



ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ

«Сроки административного задержания»

Прокуратурой Новомосковского административного округа г. Москвы по постоянной основе проводятся проверки соблюдения прав и свобод граждан.

В ходе проверок выявляются нарушения, анализ которых позволяет сделать вывод о том, что граждане зачастую не знают своих прав либо по какой-то причине не применяют их на практике.

В связи с чем полагаю необходимым разъяснить некоторые положения закона, касающиеся сроков административного задержания.

В соответствии с ч. 1 ст. 27.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, административное задержание — кратковременное ограничение свободы физического лица может быть применено в исключительных случаях, если это необходимо для обеспечения правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении, исполнения постановления по делу об административном правонарушении.

Срок административного задержания, в соответствии с ч. 1 ст. 27.5 КоАП РФ, не должен превышать 3 часа.

Частями 2 и 3 ст. 27.5 КоАП РФ предусмотрены исключения из данного правила. Так, на срок не более 48 часов может быть задержано:

лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, посягающем на установленный режим Государственной границы Российской Федерации и порядок пребывания на территории Российской Федерации, об административном правонарушении, совершенном во внутренних морских водах, в территориальном море, на континентальном шельфе, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, или о нарушении таможенных правил, в случае необходимости для установления личности или для выяснения обстоятельств административного правонарушения;

лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административ-

ного наказания административный арест.

Срок административного задержания лица исчисляется с момента доставления в соответствии со статьей 27.2 КоАП РФ, а лица, находящегося в состоянии опьянения, со времени его вытрезвления.

Доставление, то есть принудительное препровождение физического лица в целях составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным. Доставка должна быть осуществлена в возможно короткий срок.

О доставлении составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе об административном задержании. Копия протокола о доставлении вручается доставленному лицу по его просьбе.

Например, должностными лицами органов внутренних дел (полиции) доставление осуществляется и срок задержания начинается — с момента принудительного препровождения лица в служебное помещение органа внутренних дел (полиции) или в помещение органа местного самоуправления поселения.

Нарушение указанных сроков административного задержания свидетельствует о нарушении прав задержанного.

Примером такого нарушения может служить результат проверки, проведенной прокуратурой округа в отделе полиции Московский УВД по Троицкому и Новомосковскому административным округам ГУ МВД России по г. Москве (далее — Отдел полиции).

Установлено, что на момент проверки прокуратурой округа 21.05.2013 г. в помещении для административно-задержанных Отдела полиции содержались двое

граждан, которые, согласно имеющимся сведениям, фактически находились там с 17.05.2013.

Из объяснения одного из задержанных следует, что он был задержан сотрудниками полиции 17.05.2013 г. примерно в 3-4 часа ночи, затем доставлен в Отдел полиции, где от него отобрали объяснение и поместили в помещение для административно-задержанных, в котором он находился до момента проверки сотрудником прокуратуры Новомосковского административного округа г. Москвы (21.05.2013 г.).

По данному факту в адрес начальника УВД по Троицкому и Новомосковскому АО ГУ МВД России по г. Москвы внесено представление об устранении нарушений федерального законодательства, которое в настоящее время рассмотрено, нарушения устранены, 1 должностное лицо привлечено к дисциплинарной ответственности в виде строго выговора.

Кроме того, принимая во внимание, что в действиях должностных лиц Отдела полиции усматриваются признаки преступления, предусмотренного ст. 286 УК РФ, материалы проверки направлены в следственный отдел по Троицкому и Новомосковскому административным округам Главного следственного управления Следственного комитета России по г. Москве для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных нарушений уголовного законодательства.

28.06.2013 г. по результатам проведенной проверки СО по ТиНАО ГСУ СК России по г. Москве по данному факту возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 286 УК РФ (Превышение должностных полномочий).

Ход расследования указанного уголовного дела прокуратурой округа взят на контроль.

Прокурор округа И.В. Харитонов

«Результаты проверки исполнения требований трудового законодательства Обществом с ограниченной ответственностью «АртБиосистемы»

Прокуратурой Новомосковского административного округа г. Москвы проведена проверка по обращению работника о нарушении трудовых прав, невыплате заработной платы руководством ООО «АртБиосистемы» (далее — Общество), ранее располагавшимся по адресу: Москва, пос. Московский, дер. Румянцево, Бизнес-Парк «Румянцево».

В ходе проверки установлено, что в нарушение ст. 22, 136 Трудового кодекса Российской Федерации работнику трудовым договором была установлена заработная плата в размере 10 тысяч рублей в месяц, однако, Обществом заработная плата выплачивалась нерегулярно, в связи с чем, перед работником образовалась задолженность по выплате заработной платы за периоды с 2009 по 2012 гг. в размере 378242 руб.

Генеральным директором ООО «АртБиосистемы», документов, подтверждающих оплату задолженности по заработной плате не представлено.

В связи с чем прокуратурой Новомосковского административного округа г. Москвы материалы проверки направлены в следственный отдел по Троицкому и Новомосковскому административным округам Главного следственного управления Следственного комитета России по городу Москве для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных нарушений.

По результатам проверки СО по ТиНАО ГСУ СК России по г. Москве принято решение о возбуждении в отношении генерального директора ООО «АртБиосистемы» уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 145.1 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Ход расследования контролируется прокуратурой округа.

Прокурор округа И.В. Харитонов

Результаты проверки исполнения требований законодательства, регламентирующего управление многоквартирными домами в поселении Воскресенское

Прокуратурой Новомосковского административного округа г. Москвы проведена проверка соблюдения законодательства, регламентирующего управление многоквартирными домами в поселении Воскресенское.

Установлено, что жителям домов №№ 1а, 4, 6, 8, 9, 9а, 12, 12а, 12б, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 30 в поселении Воскресенское г. Москвы поступали квитанции по оплате за жилищно-коммунальные услуги от двух управляющих компаний ООО «УК «Десна», ООО «ДомКом».

В ходе проверки установлено, что ранее управление многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Москва, поселение Воскресенское, д. 1а, 4, 6, 8, 9, 9а, 12, 12а, 12б, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 30, осуществляло ООО «УК Десна».

Вместе с тем, Московским областным УФАС России в марте 2010г. выявлены нарушения антимонопольного законодательства при принятии Администрацией сельского поселения Воскресенское решения о выборе управляющей организации, которые привели к предоставлению ООО «УК Десна» преимущественного положения на рынке управления многоквартирными домами. В связи с чем УФАС России по Московской области Администрации поселения выдано предписание о проведении торгов по выбору управляющей компании по управлению многоквартирными домами, которые находятся в управлении ООО «УК Десна».

Администрацией поселения Воскресенское проведены конкурсы по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Сельское поселение Воскресенское Ленинского муниципального района Московской области» по итогам проведения которых победителем признано ООО «ДомКом». После чего ООО «ДомКом» приступило к управлению многоквартирными домами, расположенными по указанным выше адресам. ООО «ДомКом» заключены договоры управления МКД с Администрацией поселения Воскресенское г. Москва, гражданами-собственниками помещений.

ООО «УК» Десна» обратилось в Арбитражный суд г. Москвы с иском к администрации муниципального образования сельское поселение Воскресенское о признании недействительными решений, результатов конкурса.

Впоследствии принятое Арбитражным судом г. Москвы решение было обжаловано Администрацией поселения Воскресенское.

Вместе с тем, на момент проведения проверки договоры управления многоквартирными домами: д. 1а, 4, 6, 8, 9, 9а, 12, 12а, 12б, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 30, пос. Воскресенское ООО «УК «Десна» заключены не были, решений судов, вступивших в силу, о признании правомерным управление ООО «УК «Десна» многоквартирными домами по адресу, не имеется.

Таким образом, проверка показала, что ООО «УК «Десна» при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами по указанному выше адресу не соблюдает требования ч.9 ст. 161 и ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, предусматривающие управление многоквартирным домом только одной управляющей организацией, и порядок заключения договора управления.

В связи с выявленными нарушениями прокуратурой округа руководителем ООО «УК «Десна» внесено представление, по результатам рассмотрения которого ООО «УК «Десна» прекратило деятельность по управлению многоквартирными домами по указанному выше адресу.

Прокурор Новомосковского административного округа г. Москвы И.В. Харитонов

Своевременность оплаты труда

Толковый словарь Ожегова С.И. определяет термин «работа» как занятие, являющееся источником заработка.

Заработок (размер оплаты труда) для работника зачастую играет решающую роль при выборе места работы. Однако не всегда при заключении трудового договора, а также при его расторжении работодатель исполняет требования закона.

Бывают такие случаи, когда работодатель по тем или иным причинам задерживает заработную плату, на вопросы работника о причинах задержки не отвечает.

Указанные факты свидетельствуют лишь об одном — о нарушении прав работника.

В связи с чем считаю необходимым разъяснить некоторые положения трудового законодательства в части своевременности оплаты труда.

Выплата в полном размере причитающейся работникам заработной платы, согласно ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ) в установленные сроки, является обязанностью работодателя.

Согласно ст. 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Таким образом, первым шагом на пути защиты себя от произвола со стороны недобросовестного работодателя является внимательное изучение положений трудового договора. В нем должны быть четко установлены дни выплаты заработной платы.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы на работодателя возлагается дополнительная обязанность: помимо выплаты самой заработной платы, — выплата процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день

задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации, согласно ст. 236 ТК РФ, возникает независимо от наличия вины работодателя.

Кроме того, невыплата заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат при определенных условиях образует в действиях работодателя состав преступления, предусмотренного ст. 145.1 Уголовного кодекса Российской Федерации.

В отношении одного из таких работодателей прокуратурой Новомосковского административного округа г. Москвы вынесено обвинительное заключение.

Установлено, что житель Москвы, являясь руководителем одной из организаций, свыше 2-х месяцев (с октября 2011 по февраль 2012 г.) не выплачивал работнице пособие по беременности и родам в размере 70 тысяч рублей.

Будучи привлеченным к уголовной ответственности, работодатель свою вину признал и полностью погасил задолженность.

По результатам рассмотрения данного уголовного дела в Щербинском районном суде города Москвы работодатель привлечен к уголовной ответственности в виде штрафа в размере 200 тысяч рублей.

Учитывая, что надзор в сфере защиты трудовых прав граждан всегда оставался одним из приоритетных направлений работы, прокуратурой и дальше будут проводиться проверки исполнения работодателями требований федерального законодательства, отстаивать законные интересы работников, приниматься необходимые меры для восстановления нарушенных прав.

Прокурор Новомосковского административного округа г. Москвы И.В. Харитонов

Прокуратурой Новомосковского административного округа г. Москвы при участии специалистов контролирующих органов, в связи с неоднократными обращениями граждан о нарушении прав проведена проверка исполнения требований федерального законодательства Обществом с ограниченной ответственностью «Мясоперерабатывающий завод Воскресенское», расположенного по адресу г. Москва, поселение Воскресенское, посёлок Воскресенское, промышленная зона, строение 1.

В ходе проверки выявлены многочисленные нарушения требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О ветеринарии», «О качестве и безопасности пищевых продуктов», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О пожарной безопасности».

В качестве примера можно привести следующие нарушения:

— в морозильном ларе (без термоизмерительного оборудования) совместно с дезинфицирующими средствами, с целью дальнейшего использования в производстве и для нужд работников на хранении находилось продовольственное сырье, без маркировки производителя и ветеринарных сопроводительных документов, в отношении которых владелец не смог подтвердить благополучие происхождения

и безопасность в ветеринарном отношении;

— территория предприятия, а также все производственные, бытовые и вспомогательные, складские помещения не содержатся в чистоте; уборка производственных помещений и санитарная обработка технологического оборудования, инвентаря производится с нарушением инструкции; моечные помещения и моечные ванны для мытья и дезинфекции инвентаря отсутствуют;

— более половины от штатной численности работников не имеет личных медицинских книжек. Кроме того, выявлено более 30 различных нарушений норм трудового законодательства.

По результатам проверки в отношении генерального директора и Общества возбуждено 14 дел об административных правонарушениях, ответственность за

которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В адрес генерального директора внесено представление об устранении нарушений федерального законодательства, в Щербинский районный суд г. Москвы прокурором предъявлено исковое заявление в защиту прав работников.

Материалы проверки направлены в соответствующие контролирующие органы для привлечения виновных лиц к ответственности.

Рассмотрение указанных актов находится на контроле прокуратуры округа.

Прокурор Новомосковского административного округа г. Москвы И.В. Харитонов



ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2013 № 02-06-46/3

О создании муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe»

В целях удовлетворения общественных потребностей в услугах, работах, товарах, связанных с организацией управления жилищным фондом, обеспечение технической эксплуатации жилого и нежилого фонда, объектов инженерной инфраструктуры поселения, предоставления коммунальных услуг, в соответствии с ФЗ РФ от 14.11.2002 г. «О государственных и муниципальных предприятиях», от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», решения Совета депутатов поселения Sosenskoe от 23.05.2013 г. №438/57 «О создании муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное унитарное предприятие «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe».
2. Местом нахождения муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe» (приложение 1).
3. Назначить директором муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe» Горбунова Александра Федоровича.
4. Директору муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe» Горбунову Александру Федоровичу осуществить государственную регистрацию муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe».
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сосенские вести» и на официальном сайте поселения.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Стародубцеву С.Н.

Глава поселения Sosenskoe С.Л. Белоконев

*УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
поселения Sosenskoe
№ 02-06-46/3 от «24» мая 2013 г.*

Глава поселения Sosenskoe

С.Л. Белоконев

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «Управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe» г. Москва Поселение Sosenskoe

I. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие внутригородского муниципального образования поселения Sosenskoe в городе Москвы «Управляющая Компания Жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe» в дальнейшем именуемое «Предприятие», создано 24 мая 2013 г. в соответствии с Постановлением главы поселения Sosenskoe № 02-06-46/

1.2. Полное фирменное наименование Предприятия: Муниципальное унитарное предприятие «Управляющая Компания Жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Sosenskoe», сокращенное фирменное наименование Предприятия: МУП «УК ЖКХ Sosenskoe».

1.3. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами г. Москвы, нормативными правовыми актами внутригородского муниципального образования поселения Sosenskoe в городе Москва, а также настоящим Уставом.

1.4. Учредителем и собственником имущества Предприятия является внутригородское муниципальное образование поселения Sosenskoe в городе Москве, далее — «Учредитель». Права учредителя имущества и учредителя Предприятия осуществляет администрация поселения Sosenskoe.

II. Правовой статус Предприятия

2.1. Предприятие считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.2. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

2.3. Предприятие имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, фирменное наименование, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения, расчетный и другие счета в банках и иных кредитных организациях, штампы и бланки со своим фирменным наименованием. Оно вправе иметь собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак, другие средства индивидуализации и другие необходимые реквизиты.

2.4. Предприятие самостоятельно осуществляет хозяйственную деятельность на основе переданного ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается указанным имуществом с ограничениями, установленными законодательством и настоящим Уставом.

2.5. Предприятие от своего имени заключает договора, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, несет ответственность, установленную законодательством РФ, за результаты своей хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, бюджетами всех уровней и другими юридическими и физическими лицами.

2.6. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам Учредите-

ля, Учредитель не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Предприятие возмещает ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции в соответствии с законодательством.

2.8. Предприятие подотчетно Учредителю по вопросам целевого использования и сохранности муниципального имущества, перечисления в бюджет муниципального образования части прибыли, остающейся после уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, г. Москвы, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

2.9. Место нахождения Предприятия: Российская Федерация, г. Москва, поселение Sosenskoe.

Почтовый адрес: 142770, г. Москва, поселение Sosenskoe, поселок Коммунарка, дом 11, квартира 2, 3.

Предприятие обязано уведомлять об изменении своего почтового адреса орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

III. Цели и предмет деятельности Предприятия

3.1. Предприятие создано в целях выполнения работ, оказания услуг ЖКХ, удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

Целями деятельности Общества являются удовлетворение общественных потребностей в услугах, работах, товарах, связанных с организацией управления жилищным фондом, обеспечением технической эксплуатации жилого и нежилого фонда, объектов инженерной инфраструктуры поселения, предоставление коммунальных услуг, строительство объектов жилищно-коммунального назначения.

3.2. Предметом деятельности Предприятия является:

— выполнение работ, оказания услуг в сферах благоустройства, строительства и жилищно-коммунального хозяйства поселения Sosenskoe г. Москвы.

— Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом.

3.3. Для достижения целей, указанных в пункте 3.1 настоящего Устава, Предприятие осуществляет в установленном законодательством порядке следующие виды деятельности:

— выполнение работ (оказание услуг) и (или) заключение соответствующих договоров на выполнение работ (оказание услуг) по благоустройству и санитарной очистке внутриквартальных территорий, озеленению и текущему содержанию зеленых насаждений, осуществление контроля при производстве таких работ;

— выполнение работ (оказание услуг) и (или) заключение соответствующих договоров на выполнение работ (оказание услуг) по текущему содержанию дорожных сооружений — защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений, производственных объектов, элементов обустройства автомобильных дорог, включая механизированную и ручную уборку автомобильных дорог, осуществление контроля при производстве таких работ;

— разработка и утверждение (согласование) проектно-сметной документации и (или) заключение договоров на разработку проектно-сметной документации на ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию сооружений жилого и иного назначения, сетей инженерного обеспечения, дорожных сооружений, осуществление контроля при производстве таких работ;

— разработка и утверждение (согласование) проектно-сметной документации и (или) заключение договоров на разработку проектно-сметной документации на капитальный ремонт, реконструкцию зданий и сооружений жилого и иного назначения, сетей инженерного обеспечения, находящихся в муниципальной собственности поселения;

— выполнение работ и (или) заключение соответствующих договоров на выполнение работ по содержанию, текущему ремонту, капитальному ремонту, реконструкции и строительству объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности поселения, осуществление контроля при производстве таких работ;

— приобретение спецтехники, необходимых комплектующих, узлов и агрегатов для спецтехники, необходимых материалов для ведения своей основной деятельности;

— участие в разработке программ технико-экономических обоснований по реконструкции и обеспечению сохранности дорожных сооружений, программ по развитию благоустройства и жилищно-коммунального комплекса;

— передача в аренду движимого и (или) недвижимого имущества (с согласия учредителя);

— выполнение работ по содержанию, ремонту, эксплуатации систем освещения, осуществление контроля при производстве работ по ремонту систем освещения;

— эксплуатация и ремонт объектов муниципального жилищного фонда и объектов коммунального назначения;

— выполнение работ по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту жилищного фонда, объектов коммунального назначения;

— осуществление функций жилищно-эксплуатационной организации в соответствии с действующим законодательством;

— обеспечение сохранности жилищного фонда, его инженерных сетей и объектов коммунального назначения, переданных на обслуживание;

— осуществление строительства зданий и сооружений жилого и иного назначения, сетей инженерного обеспечения зданий и т. ч. производство ремонтно-строительных работ;

— выдача технических условий на подключение к сетям жилищно-коммунального хозяйства, обслуживаемым Предприятием;

— заключение соглашений с владельцами и собственниками жилых и нежилых помещений о порядке управления многоквартирным домом и возмещения расходов по его эксплуатации и ремонту, а также договоров с владельцами и собственниками зданий и строений на оказание услуг по техническому обслуживанию и (или) управлению;

— обеспечение арендаторов, нанимателей, владельцев и собственников помещений и строений в соответствии с условиями соглашений и договоров коммунальными и прочими услугами;

— сбор доходов за техническое обслуживание дома от арендаторов, владельцев и собственников помещений и строений, а также платежей за оказываемые коммунальные и прочие услуги;

— рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан и принятие мер в пределах своей компетенции;

— выполнение работ (оказание услуг) и (или) заключение соответствующих договоров на выполнение работ (оказание услуг) по обустройству мест массового отдыха населения, осуществление контроля при производстве таких работ;

3.4. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Предприятия с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия,

если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.5. Предприятие вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации. Общество вправе осуществлять любые виды внешнеэкономической деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

IV. Имущество Предприятия, порядок и источники его формирования

4.1. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено покладам (долям и паям), в том числе и между работниками Предприятия.

4.2. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

— имущество, переданное Предприятию по решению Учредителя для оплаты уставного фонда;

— иное имущество, переданное Предприятию по решению Учредителя;

— доходы и имущество, полученные в результате осуществления хозяйственной деятельности, от внебюджетных операций, гражданско-правовых сделок, иных мероприятий;

— заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;

— амортизационные отчисления;

— средства целевого бюджетного финансирования;

— дивиденды (доходы), поступающие от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Предприятие;

— безвозмездная помощь (содействие): средства, товары, а также выполняемые работы и оказываемые услуги в качестве гуманитарной и технической помощи;

— добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;

— иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

До государственной регистрации Предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, уставный фонд должен быть полностью оплачен собственником.

4.3. Имущество Предприятия состоит из основных и оборотных средств, отражаемых на самостоятельном балансе Предприятия.

В состав имущества Предприятия не может включаться имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации ее субъектам, другим муниципальным образованиям, юридическим и физическим лицам.

4.4. Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения, возникает у Предприятия с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области или решением Учредителя о передаче имущества Предприятию.

Доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также имущество, приобретенное Предприятием по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования и поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

4.5. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

4.6. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.7. Движимым и недвижимым имуществом Предприятия распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.8. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительства, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4.9. Предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, не вправе:

— сдавать такой земельный участок в субаренду;

— передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам (перенаем);

— отдавать арендные права в залог;

— вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или в качестве паевого взноса в производственный кооператив.

4.10. При переходе права собственности на муниципальное предприятие как имущественный комплекс к другому собственнику муниципального имущества Предприятие сохраняет право хозяйственного ведения на принадлежащее ему имущество.

4.11. Предприятие имеет уставный капитал в размере 15 662 500 (пятнадцать миллионов шестьсот шестьдесят две тысячи пятьсот) рублей.

Размер уставного фонда Предприятия должен составлять не менее одной тысячи минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации муниципального унитарного предприятия.

Уставный фонд Предприятия сформирован за счет средств Учредителя — бюджета поселения Sosenskoe г. Москвы.

4.12. Увеличение (уменьшение) уставного фонда Предприятия производится по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Увеличение уставного фонда Предприятия может быть произведено за счет дополнительно передаваемого ему имущества Учредителем, а также доходов, полученных в результате хозяйственной деятельности Предприятия.

Решение об увеличении уставного фонда Предприятия может быть принято Учредителем только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший финансовый год.

4.14. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера уставного фонда, Учредитель обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда. Если стоимость чистых активов становится меньше размера, определенного законом, Предприятие может быть ликвидировано по решению суда.

4.15. В случае принятия решения об уменьшении уставного фонда Предприятие обязано в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, письменно уведомить своих кредиторов, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении.

4.16. Прибыль Предприятия, оставшаяся после уплаты налогов, других обязательных платежей и перечислений, в том числе в местный бюджет за пользование муниципальным имуществом, поступает в распоряжение Предприятия и используется им самостоятельно.

По решению Учредителя часть прибыли Предприятия, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия.

4.17. Часть остающейся в распоряжении Предприятия чистой прибыли используется Предприятием в установленном порядке на:

— внедрение, освоение новой техники и технологий, осуществление мероприятий по охране труда и окружающей среды;

— создание резервного и иных фондов Предприятия;

— развитие и расширение финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, пополнение оборотных средств;

— строительство, реконструкцию, обновление основных фондов;

— проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (в случае необходимости их проведения);

— изучение конъюнктуры рынка, потребительского спроса, маркетинг;

— рекламу продукции, работ и услуг Предприятия;

— материальное стимулирование с учетом положений коллективного договора, его изменений и дополнений;

— обучение и повышение квалификации сотрудников Предприятия.

4.18. Для покрытия убытков Предприятие создает резервный фонд, который не может быть использован для других целей.

Резервный фонд Предприятия формируется путем обязательных ежегодных отчислений в размере 20% процентов от чистой прибыли.

Размер резервного фонда составляет не менее 30 процентов уставного фонда Предприятия.

4.19. Предприятие не вправе без согласия Учредителя совершать крупные сделки, а также сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия.

4.20. Учредитель утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия.

V. Порядок внесения изменений и дополнений в устав Предприятия

5.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся на Предприятии и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

После государственной регистрации Предприятие обязано в недельный срок представить Учредителю копию настоящего Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Предприятия.

5.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или руководителя Предприятия. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

5.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

VI. Права и обязанности Предприятия

6.1. Предприятие имеет право:

6.1.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию.

6.1.2. Устанавливать цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством г. Москвы и нормативными актами муниципального образования поселения Sosenskoe г. Москвы.

6.1.3. Строить свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.1.4. Открывать расчетные и другие счета в банках и других кредитных организациях.

6.1.5. Создавать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства.

6.1.6. С согласия Учредителя быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации допускается участие юридических лиц.

6.1.7. Осуществлять с согласия Учредителя распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, а также принадлежащими Предприятию акциями.

6.1.8. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования.

6.1.9. Осуществлять материально-техническое обеспечение производства.

6.1.10. Осуществлять коммерческие сделки по видам деятельности, указанным в пункте 3.3 настоящего Устава, путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами. Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия Учредителя (крупной сделкой являются сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более, чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда).

6.1.11. Осуществлять заимствования только по согласованию с Учредителем объема и направлений использования привлекаемых средств.

6.1.12. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, премирования сотрудников предприятия до 200% от заработной платы, численность работников, структуру и штаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством г. Москвы и нормативными правовыми актами муниципального образования поселения Sosenskoe г. Москвы.

6.1.13. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.14. В установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие.

6.1.15. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых договоров, гражданско-правовых договоров.

6.2. Предприятие обязано:

6.2.1. Выполнять утвержденные в установленном порядке программы развития Предприятия, финансовые планы и планы технического развития, основные экономические показатели, обязательства, вытекающие из законодательства и заключенных договоров.

6.2.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных и налоговых обязательств.

6.2.3. Согласовывать с Учредителем вопросы управления Предприятием, штатное расписание, цены и тарифы на услу-

ги, оказываемые Предприятием.

6.2.4. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников.

6.2.5. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

6.2.7. Застраховать риск утраты (гибели), недостачи или повреждения имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного за Предприятием.

6.2.8. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, сохранности и использования имущества в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Не позднее 1 апреля каждого года направлять Учредителю копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший финансовый год.

6.2.9. Ежеквартально в установленном порядке представлять Учредителю для учета сведения о закрепленном за ним имуществе.

6.2.10. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством г. Москвы и нормативными правовыми актами муниципального образования поселения Сосенское.

6.3. Контроль за производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью Предприятия (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет руководитель Предприятия. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляет Учредитель, а также другие уполномоченные Учредителем органы.

VII. Создание филиалов и открытие представительств

7.1. Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Предприятия, которое несет ответственность за их деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Предприятием имуществом по согласованию с Учредителем и действуют в соответствии с положениями о них.

7.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Предприятия.

7.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Предприятия, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Предприятия. При освобождении их от должности действие доверенности прекращается.

VIII. Управление Предприятием

8.1. Предприятие возглавляет руководитель (директор, генеральный директор), назначаемый на эту должность Учредителем. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия. Руководитель подотчетен собственнику имущества Предприятия.

Учредитель заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Руководитель действует от имени Предприятия без доверенности и представляет его интересы на территории муниципального образования и за его пределами.

8.3. Руководитель по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности главного бухгалтера Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

8.4. Руководитель организует работу Предприятия, в установленном законодательством порядке распоряжается его имуществом, открывает в банках расчетные и другие счета, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, утверждает структуру и штатное расписание Предприятия, осуществляет прием на работу и увольнение работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

8.5. Руководитель Предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

8.6. Руководитель не вправе без согласия Учредителя совершать сделку от имени Предприятия, в совершении которой имеет личную заинтересованность, определенную законодательством Российской Федерации.

8.7. Руководитель обязан доводить до сведения Учредителя информацию:

— о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности или занимают должности в органах управления;

— об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

8.8. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном законодательством г. Москвы и нормативными правовыми актами муниципального образования поселения Сосенское.

8.9. Заработная плата (денежное вознаграждение) выплачивается руководителю Предприятия не ранее выплаты заработной платы за соответствующий период лицам, работающим на Предприятии по трудовому договору.

8.10. Компетенция заместителя руководителя Предприятия устанавливается руководителем Предприятия. Заместители руководителя действуют от имени Предприятия, представляют его в государственных органах, организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Предприятия.

8.11. Трудовые правоотношения работников и руководителя Предприятия регулируются законодательством о труде и кол-

лективным договором.

8.12. Руководитель несет ответственность за убытки, причиненные унитарному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества унитарного предприятия.

IX. Трудовой коллектив Предприятия

9.1. Трудовой коллектив Предприятия составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

9.2. Социально-трудовые отношения трудового коллектива с администрацией Предприятия, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством РФ и коллективным договором.

9.3. Предприятие обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников.

9.4. Коллективные трудовые споры между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

X. Охрана труда

10.1. В соответствии с законодательством о труде и охране труда Предприятие:

— обеспечивает работников безопасными условиями труда;

— возмещает вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

— выплачивает потерпевшему (в случае гибели работника — гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и возмещает потерпевшему моральный вред в установленном законом порядке;

— обеспечивает работников санитарно-бытовыми помещениями, средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств Предприятия;

— проводит обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств Предприятия;

— организует надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников;

— осуществляет страхование работников по временной нетрудоспособности, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.2. Предприятие проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда и исходя из ее результатов:

— указывает в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда;

— предоставляет работникам льготы и компенсации, установленные действующим законодательством и коллективным договором;

— предусматривает в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств и объемов, необходимых для их реализации.

XI. Учет, отчетность и ревизия деятельности Предприятия

11.1. Предприятие осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность в установленном законом порядке.

11.2. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется органом, осуществляющим полномочия собственника.

11.3. Предприятие по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Учредителем.

11.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности и иных документов руководителем и главным бухгалтером Предприятия несут установленную законодательством материальную, административную, уголовную ответственность.

11.5. Бухгалтерская отчетность Предприятия подлежит обязательной проверке. Собственник имущества Предприятия принимает решения о проведении проверок уполномоченным им органом.

XII. Хранение документов Предприятия

12.1. Предприятие обязано хранить следующие документы: — учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке;

— решение Учредителя о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;

— документ, подтверждающий государственную регистрацию Предприятия;

— документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;

— внутренние документы Предприятия;

— положения о филиалах и представительствах Предприятия;

— решения Учредителя, касающиеся деятельности Предприятия;

— списки аффилированных лиц Предприятия;

— аудиторские заключения, заключения органов муниципального финансового контроля;

— иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями собственника имущества Предприятия и его руководителя.

12.2. Предприятие хранит документы по месту его нахождения.

12.3. В случае ликвидации или реорганизации Предприятия его документы передаются на хранение в государственный архив по месту нахождения Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством г. Москвы, нормативными правовыми актами муниципального образования поселения Сосенское г. Москвы.

12.4. Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей указанных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств Предприятия.

XIII. Реорганизация и ликвидация Предприятия

13.1. Предприятие может быть реорганизовано по решению собственника его имущества.

13.2. Реорганизация Предприятия может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13.3. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемнику в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с разделительным балансом и передаточным актом.

13.3. При реорганизации Предприятия соответствующие документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику Предприятия.

13.4. Предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда.

13.5. Ликвидация Предприятия влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

13.6. В случае принятия решения о ликвидации Предприятия собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Предприятия выступает в суде.

13.7. В случае если Предприятие не в состоянии удовлетворить требования кредиторов, оно по решению суда может быть признано несостоятельным (банкротом).

13.8. При ликвидации и реорганизации Предприятия увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.9. Предприятие считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ

18 июня 2013 года № 449/58

О размере платы за жилое помещение и тарифах на работы, услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в многоквартирном доме на территории поселения Сосенское с 01.07.2013 года

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 № 237-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс РФ и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «О местном самоуправлении в городе Москве», Приказом Федеральной службы по тарифам от 25 октября 2012 года № 250-э/2 «Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, с учетом надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, в среднем по субъектам Российской Федерации на 2013 год», руководствуясь Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов Р Е Ш И Л:

Утвердить на территории поселения Сосенское размер платы за жилое помещение с 01.07.2013 года, согласно приложению 1:

— для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда;

— для собственников жилых помещений:

не принявшими решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

не реализовавшими принятое решение о выборе способа управления многоквартирным домом;

Утвердить структуру платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, установленную с 01.07.2013 года за 1 кв.м. общей площади жилого помещения в месяц, согласно приложению 2.

Установить, что собственники жилых помещений, в установленном порядке избравшие способ управления многоквартирным домом и управляющую организацию, оплачивают стоимость жилищно-коммунальных услуг в соответствии со ст.154-156 Жилищного кодекса РФ.

4. Для нанимателей комнат в муниципальном жилищном фонде установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и отопление с учетом мест общего пользования пропорционально занимаемой ими площади.

5. Установить, что размер платы за коммунальные услуги для населения рассчитывается управляющими организациями по тарифам, установленным ресурсоснабжающими организациями, исходя из показаний приборов учета.

6. Отменить Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 20.12.2012г. №391/50 «О размере платы за жилое помещение и тарифах на работы, услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в многоквартирном доме на территории поселения Сосенское».

7. Направить данное решение главе поселения Сосенское для принятия мер по практической реализации.

8. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Совета депутатов В.С.Язькова.

Глава поселения Сосенское Председатель Совета депутатов поселения Сосенское

С.Л. Белоконов В.С.Язьков

Приложение 1
к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 18.06.2013 №449/58

Размер платы за жилое помещение для населения на территории поселения Сосенское с 01.07.2013 года

№ п/п	Наименование услуг	Тариф (с НДС), руб./кв.м общей площади в месяц
1	2	3
1.	Размер платы за жилое помещение: Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч. по видам благоустройства:	

1.1	Жилые дома с лифтом, мусоропроводом, противопожарной системой, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами — с электрическими плитами и крышными котельными	36,77 36,76 38,48
1.2	Жилые дома с лифтом, мусоропроводом, без противопожарной системы, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	35,74 35,73
1.3	Жилые дома с лифтом, без мусоропровода, с противопожарной системой, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	33,45 33,44
1.4	Жилые дома с лифтом, без мусоропровода и противопожарной системы, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	32,42 32,41
1.5	Жилые дома без лифта, с мусоропроводом, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	25,21 25,21
1.6	Жилые дома без лифта и мусоропровода, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	22,90 22,89
1.7	— жилые дома без лифта, мусоропровода и без уборки мест общего пользования с газовыми плитами	20,19
1.8	Жилые дома коттеджного типа с газовыми плитами	11,76
1.9	Жилые дома без лифта, мусоропровода и без канализации с газовыми плитами	22,45
2.	Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилья в т.ч. по видам благоустройства:	руб./ кв.м общей площади в месяц (НДС не облагается)
2.1	Жилые дома с лифтом, мусоропроводом, противопожарной системой, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	1,12 1,12
2.2	Жилые дома с лифтом, мусоропроводом, без противопожарной системы, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	0,90 0,90
2.3	Жилые дома с лифтом, без мусоропровода, с противопожарной системой, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	1,07 1,07
2.4	Жилые дома с лифтом, без мусоропровода и противопожарной системы, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	0,82 0,82
2.5	Жилые дома без лифта, с мусоропроводом, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	0,33 0,33
2.6	Жилые дома без лифта и мусоропровода, в т.ч.: — с газовыми плитами — с электрическими плитами	0,33 0,33
2.7	Жилые дома без лифта, мусоропровода и уборки мест общего пользования с газовыми плитами	0,33
2.8	Жилые дома коттеджного типа с газовыми плитами	0,32
2.9	Жилые дома без лифта, мусоропровода и без канализации с газовыми плитами	0,29

Примечание:

1. Указанные размеры платы за жилое помещение для коммунальных квартир применяются за 1 кв.м жилой площади с учетом мест общего пользования, для нанимателей комнат в муниципальном жилищном фонде с учетом мест общего пользования — пропорционально занимаемой ими площади.

2. Указанные размеры платы за содержание и ремонт жилья для общежитий с покомнатным заселением устанавливаются за 1 кв.м жилой площади.

3. «Плата за жилое помещение» для нанимателей жилого помещения, занимаемого по договору социального найма включает:

— плату за пользование жилым помещением (плата за наем);

— плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя: услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

4. Наниматели, проживающие в жилом помещении, признанном ветхим, освобождаются от платы за пользование жилым помещением (плата за наем).

5. «Плата за жилое помещение» для собственника жилого помещения включает плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя: услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

6. Услуги, оказываемые по желанию граждан (косметический ремонт квартир, замена санитарно-технических и электротехнических изделий, пришедших в негодность до достижения нормативного срока службы или по вине граждан), не входят в плату за жилое помещение.



Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Сосенское
от 18.06.2013 № 449/58

Структура платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, установленная с 01.07.2013г. за 1 кв.м. общей площади жилого помещения в месяц

№ п/п	Виды благоустройства многоквартирного дома	Плата за жилое помещение с 01.07.2013г., руб./кв.м в месяц	
		в домах с газовыми плитами	в домах с электрическими плитами
1.	жилые дома с лифтом, мусоропроводом, противопожарной системой, в т.ч.:		
	по услугам:	36,77	36,76
	техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов	5,87	5,87
	проведение работ по дератизации, дезинсекции	0,14	0,14
	санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах(уборщицы)	2,71	2,71
	обслуживание придомовой территории (дворники)	3,70	3,70
	содержание мусоропроводов	3,32	3,32
	содержание лифтового хозяйства	9,52	9,52
	услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	1,53
	техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)	0,22	*
	техническое обслуживание и ремонт эл.плит	*	0,21
	сбор и вывоз мусора	4,94	4,94
	текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14
	2.	жилые дома с лифтом, мусоропроводом, без противопожарной системы, в т.ч.:	
по услугам:		35,74	35,73
техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов		5,87	5,87
проведение работ по дератизации, дезинсекции		0,14	0,14
санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах(уборщицы)		2,71	2,71
обслуживание придомовой территории (дворники)		3,70	3,70
содержание мусоропроводов		3,32	3,32
содержание лифтового хозяйства		9,52	9,52
услуги и работы по управлению многоквартирным домом		1,53	1,53
техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)		0,22	*
техническое обслуживание и ремонт эл.плит		*	0,21
сбор и вывоз мусора		4,94	4,94
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома		3,14	3,14
3.		жилые дома с лифтом, без мусоропровода, с противопожарной системой, в т.ч.:	
	по услугам:	33,45	33,44
	техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов	5,87	5,87
	проведение работ по дератизации, дезинсекции	0,14	0,14
	санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах(уборщицы)	2,71	2,71
	обслуживание придомовой территории (дворники)	3,70	3,70
	содержание лифтового хозяйства	9,52	9,52
	услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	1,53
	техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)	0,22	*
	техническое обслуживание и ремонт эл.плит	*	0,21

сбор и вывоз мусора	4,94	4,94
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14
обслуживание и ремонт систем противопожарной автоматики и дымоудаления	1,03	1,03
техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования	0,65	0,65
4. жилые дома с лифтом, без мусоропровода и противопожарной системы, в т.ч.:		
по услугам:	32,42	32,41
техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов	5,87	5,87
проведение работ по дератизации, дезинсекции	0,14	0,14
санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах(уборщицы)	2,71	2,71
обслуживание придомовой территории (дворники)	3,70	3,70
содержание лифтового хозяйства	9,52	9,52
услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	1,53
техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)	0,22	*
техническое обслуживание и ремонт эл.плит	*	0,21
сбор и вывоз мусора	4,94	4,94
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14
техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования	0,65	0,65
5. жилые дома без лифта, с мусоропроводом, в т.ч.:		
по услугам:	26,21	26,21
техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов	5,87	5,87
проведение работ по дератизации, дезинсекции	0,14	0,14
санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах(уборщицы)	2,71	2,71
обслуживание придомовой территории (дворники)	3,70	3,70
содержание мусоропроводов	3,32	3,32
услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,52	1,53
техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)	0,22	*
техническое обслуживание и ремонт эл.плит	*	0,21
сбор и вывоз мусора	4,94	4,94
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14
техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования	0,65	0,65
6. жилые дома без лифта и мусоропровода, в т.ч.:		
по услугам:	22,90	22,89
техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов	5,87	5,87
проведение работ по дератизации, дезинсекции	0,14	0,14
санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах(уборщицы)	2,71	2,71
обслуживание придомовой территории (дворники)	3,70	3,70
услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,52	1,52
техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)	0,22	*
техническое обслуживание и ремонт эл.плит	*	0,21
сбор и вывоз мусора	4,94	4,94
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14
техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования	0,65	0,65
7. жилые дома без лифта, мусоропровода и без уборки мест общего пользования, в т.ч.:		
по услугам:	20,19	
техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов	5,87	*
проведение работ по дератизации, дезинсекции	0,14	*

обслуживание придомовой территории (дворники)	3,70	*
услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	*
техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)	0,22	*
сбор и вывоз мусора	4,94	*
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	*
техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования	0,65	*
8. жилые дома коттеджного типа, в т.ч.:		
по услугам:	11,76	*
техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов	4,93	*
проведение работ по дератизации, дезинсекции	0,14	
обслуживание придомовой территории(дворники)		*
услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	*
техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)	0,22	*
сбор и вывоз мусора	4,94	*
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	*	*
9. жилые дома без лифта, мусоропровода и без канализации, в т.ч.:		
по услугам:	22,45	*
техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирных домов	5,37	*
проведение работ по дератизации, дезинсекции	0,14	
санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах(уборщицы)	2,71	*
обслуживание придомовой территории (дворники)	3,70	*
услуги и работы по управлению многоквартирным домом	0,51	*
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	*
техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО), ВДПО (дымоходы)	0,22	*
техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования	*	*
сбор и вывоз мусора	4,94	*
текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	*	*
техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования	0,60	*
сбор и вывоз жидко-бытовых отходов	1,12	*
10. Содержание и текущий ремонт крышных котельных	*	1,72

оле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (приложение 2).
1.3. Форма Справки о предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной должности и муниципальными служащими администрации поселения Сосенское, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. (Приложение 3)

1.4. Форма сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (Долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), сумма которой превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, или муниципального служащего, а также его супруги (супруга) подлекащие размещению на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское (Приложение 4)

2. Специалисту 1-категории правового отдела Приваловой Е.О. ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

3. Установить, что в связи с большим объемом приложений, утвержденных настоящим Постановлением:

3.1. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосенские вести» без приложений.

3.2. Полный текст настоящего Постановления разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Сосенское www.sosenskoye-otms.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для обозначения.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Линник И.К.

Глава поселения Сосенское С.Л. Белоконев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ
18 июля 2013 года № 451/59**

О Регламенте Совета депутатов поселения Сосенское

На основании статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьи 5 Устава поселения Сосенское

Совет депутатов решил:

1. Принять Регламент Совета депутатов поселения Сосенское (приложение).

2. Признать утратившим силу:

1) решение Совета депутатов сельского поселения Сосенское от 06.11.2009 №3/2 «Об утверждении Регламента Совета депутатов сельского поселения Сосенское»;

2) решение Совета депутатов сельского поселения Сосенское от 02.11.2010 №112/17 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов сельского поселения Сосенское»;

3) решение Совета депутатов поселения Сосенское от 19.03.2013 №406/54 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов от 06.11.2009 №3/2»;

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

Глава поселения Сосенское С.Л. Белоконев
Председатель Совета депутатов поселения Сосенское В.С. Язьков

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Сосенское
от 18.07.2013 №451/59

**Регламент
Совета депутатов поселения Сосенское**

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Совет депутатов поселения Сосенское (далее – Совет депутатов) является представительным органом поселения Сосенское в городе Москве (далее – поселения), осуществляющим полномочия, отнесенные к его ведению Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом поселения Сосенское, иными муниципальными правовыми актами.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава поселения, избираемый в соответствии с Уставом поселения Сосенское и настоящим Регламентом.

Статья 2

Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов (далее – рабочие органы Совета депутатов) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 3

Правовое, организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет исполнительный-распорядительный орган поселения – администрация поселения Сосенское (далее – администрация) в соответствии с настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Процедура избрания главы поселения Сосенское

Статья 4

1. Глава поселения в соответствии с Уставом поселения Сосенское избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством в две трети голосов от установленной Уставом поселения Сосенское численности депутатов.

2. Избрание главы поселения Сосенское проводится на пер-

В соответствии с ПП – 354 от 06.05.2011г. «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» электроснабжение мест общего пользования относится к коммунальным услугам, на основании этого из структуры платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме (жилищные услуги), исключена плата за освещение мест общего пользования.

**ГЛАВА
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2013 № 02-06-61/3

Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации поселения Сосенское, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», внесении дополнений в Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить:
1.1. Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации поселения Сосенское, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1).

1.2. Перечень должностей муниципальных служащих администрации поселения Сосенское, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контр-

вом заседании Совета депутатов нового созыва.

3. Правом выдвижения кандидата на должность главы поселения (далее – кандидат) обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 30 минут.

6. По окончании действий, указанных в пункте 5 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании главы поселения.

7. В случае не избрания главы поселения на первом заседании Совета депутатов вопрос об избрании главы поселения Сосенское включается в повестку дня каждого очередного заседания Совета депутата до избрания главы поселения.

8. Избранному главе поселения в соответствии с Положением об удостоверении и нагрудном знаке главы поселения, утверждаемым решением Совета депутатов, вручается удостоверение и нагрудный знак главы поселения.

Глава 3. Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов. Процедура выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов

Статья 5

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Правом выдвижения кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

3. Не могут предлагаться кандидатуры заместителя Председателя Совета депутатов, которым выражено недоверие в соответствии со статьёй 8 настоящего Регламента.

4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 20 минут.

5. По окончании действий, указанных в пункте 4 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 6

1. В соответствии со статьёй 13 Устава поселения Сосенское депутаты могут выразить недоверие заместителю Председателя Совета депутатов.

Основаниями для выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов являются: систематическое нарушение законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, Устава поселения, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, или систематическое невыполнение заместителем Председателя Совета депутатов своих полномочий, поручений главы поселения, Совета депутатов.

2. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов может вносить глава поселения, группа депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов вносится в Совет депутатов в письменной форме с приложением проекта решения Совета депутатов (далее – проект решения) и списка депутатов – инициаторов выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов (указываются дата и подписи депутатов).

4. Совет депутатов рассматривает вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

Статья 7

1. Заместитель Председателя Совета депутатов вправе выступить на заседании Совета депутатов с заявлением в связи с внесенным предложением о выражении ему недоверия.

2. В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов депутаты задают вопросы заместителю Председателя Совета депутатов, высказываются за выражение недоверия заместителю Председателя Совета депутатов или против этого.

3. В ходе обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов может получить слово для справки.

4. Если в ходе обсуждения указанного вопроса депутаты – инициаторы выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов, становится менее одной трети от установленной численности депутатов, то вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов исключается из повестки дня заседания Совета депутатов (далее – повестка дня) без дополнительного голосования.

5. Обсуждение прекращается по предложению об этом, одобренному большинством голосов депутатов, от присутствующих на заседании Совета депутатов.

6. После прекращения обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов имеет право на заключительное слово.

Статья 8

1. Совет депутатов принимает решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием.

Глава 4. Рабочие органы Совета депутатов

Статья 9

1. Постоянные комиссии состоят из депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Наименование, количественный и персональный состав постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

Совет депутатов образует следующие постоянные комиссии: По формированию местного бюджета и контроля за его исполнением;

По вопросам экономики, предпринимательства, коммунального хозяйства и благоустройства территории;

По вопросам образования, здравоохранения, культуры;

По вопросам молодежной политики, физической культуре и спорту;

По вопросам взаимодействия с органами государственной

власти, местного территориального и общественного самоуправления;

Другие комиссии.

Направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются утвержденным Советом депутатов Положением о комиссии.

3. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления). Депутат не может входить в состав более чем трех постоянных комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

4. Постоянная комиссия может быть упразднена досрочно решением Совета депутатов.

5. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом поселения, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности комиссий.

6. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов (далее – протокольное решение).

Статья 10

1. Председатель постоянной комиссии утверждает решением Совета депутатов.

2. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания комиссии, координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии, выполняет иные обязанности в соответствии с Положением о комиссии.

3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

Статья 11

1. Рабочие группы формируются из депутатов на определенный срок для подготовки проектов решений, а также иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.

2. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями.

3. Руководитель рабочей группы определяет протокольным решением.

Глава 5. Порядок работы Совета депутатов

Статья 12

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее тридцатого дня со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории поселения (далее – избирательная комиссия) при содействии администрации.

3. Администрация обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соответствующих проектов решений Совета депутатов.

4. В повестку дня первого заседания Совета депутатов включаются вопросы об избрании главы поселения, заместителя Председателя Совета депутатов и о плане работы Совета депутатов до конца квартала, в котором проходит первое заседание Совета депутатов, а также другие вопросы, связанные с осуществлением Советом депутатов своих полномочий.

Статья 13

1. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов нового созыва старейший по возрасту депутат. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, открывает и ведет заседание Совета депутатов депутат, определенный протокольным решением.

2. На первом заседании Совета депутатов нового созыва депутатам вручаются удостоверения и нагрудные знаки.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата утверждается решением Совета депутатов.

Статья 14

1. Ведет заседания Совета депутатов глава поселения, а в случаях, установленных Уставом поселения и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов или другой депутат, определенный протокольным решением (далее – председательствующий).

2. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

4. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания Совета депутатов.

5. Заседания Совета депутатов проводятся в отведенном для этих целей помещении или в помещении, определенном протокольным решением.

6. На заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета депутатов, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Информация о месте, времени и дате очередного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления поселения (далее – органы местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 3 дня до дня его проведения, внеочередного заседания Совета депутатов – не менее чем за 1 день.

Статья 15

1. План работы Совета депутатов (далее – план работы) утверждается решением Совета депутатов ежеквартально. Проект плана работы формирует глава поселения.

2. Правом внесения предложений в план работы обладают глава поселения, депутат, группа депутатов, рабочие органы Совета депутатов, глава администрации.

3. Глава поселения представляет проект плана работы на заседании Совета депутатов.

4. Вопрос о плане работы включается в повестку дня последнего заседания Совета депутатов каждого предшествующего квартала.

На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо документов по предлагаемым вопросам.

5. Утвержденный план работы направляется каждому депутату, администрацию, а также в территориальные органы исполнительной власти (префектуру административного округа города Москвы) для информации. Утвержденный план работы размещается на официальном сайте.

Статья 16

1. Повестка дня формируется главой поселения и утверждается протокольным решением.

Повестка дня содержит вопросы, включенные в план работы на соответствующую дату, и раздел «Разное».

2. В повестку дня могут быть внесены вопросы, не вклю-

ченные в план работы, по инициативе главы поселения, главы администрации, депутата, группы депутатов до наступления срока, указанного в пункте 1 или пункте 3 статьи 17 настоящего Регламента.

Глава поселения может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов исполнительной власти города Москвы, организаций в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий города Москвы, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

3. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня допускается только до начала его рассмотрения по инициативе лица, его внесшего. При этом Совет депутатов вправе данный вопрос с рассмотрением не снимать.

4. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьёй.

5. Обращения, заявления, информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения Совета депутатов по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются, при этом могут быть приняты протокольные решения.

Статья 17

1. Глава поселения не позднее чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов доводит до сведения депутатов повестку дня очередного заседания путем ее направления депутатам по электронной почте, а также посредством предоставления для ознакомления непосредственно в помещении администрации.

2. В сроки, установленные пунктом 1 настоящей статьи, администрация по согласованию с главой поселения обеспечивает депутатов материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов.

3. Повестка дня и материалы к внеочередному заседанию Совета депутатов предоставляются не позднее, чем за 1 день до дня его проведения.

4. Участники заседания и заинтересованные лица имеют право получить материалы заседания в администрации или непосредственно на заседании Совета депутатов.

Статья 18

1. Председательствующий вправе:

- 1) лишить выступающего слова, в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке дня, использования оскорбительных выражений;
- 2) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на заседании Совета депутатов лицам;
- 3) прекращать прения, если предмет обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если временной лимит исчерпан и не продлен;
- 4) призвать депутата к порядку;
- 5) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьёй 51 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки дня;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;
- 4) осуществлять контроль за соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;
- 6) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступления участников заседания;
- 7) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути) предложения, выносимые на голосование.

Статья 19

1. В ходе открытого заседания Совета депутатов, кроме входящих в его состав депутатов, на заседании вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица администрации, члены Президиума и представители Совета муниципальных образований города Москвы, представители органов территориального общественного самоуправления.

2. На открытом заседании Совета депутатов могут присутствовать представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, жители поселения (далее – жители), представители средств массовой информации по письменному уведомлению, направленному главе поселения не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания.

Указанные лица подлежат регистрации. Регистрация жителей осуществляется при предъявлении документов, подтверждающих их место жительства на территории поселения, регистрация представителей общественных объединений – на основании документа, подтверждающего их полномочия на участие в заседании Совета депутатов. В случае отсутствия названных документов, данные лица не могут присутствовать на заседании Совета депутатов.

3. Лица, приглашенные для участия на заседании Совета депутатов при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

4. Персональный состав приглашенных лиц определяется главой поселения с учетом предложений редактора проекта обсуждаемого решения, или докладчика по соответствующему вопросу повестки дня.

5. Запрещается входить в помещение для заседания Совета депутатов с оружием, входить и выходить во время заседания Совета депутатов без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

6. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний без приглашения председательствующего.

7. Во время заседания Совета депутатов никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео— и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, производится по согласованию с председательствующим и только с его разрешения.

Статья 20

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов).

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопро-

сов повестки дня) имеют право присутствовать лица, приглашенные Советом депутатов для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

3. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 21

1. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с последующей трансляцией (далее – аудиовидеозапись) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское или на других сайтах в соответствии с решением Совета депутатов.

2. Аудиовидеозапись закрытых заседаний Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня), за исключением пункта 3 статьи 60 настоящего Регламента, не размещается в сети «Интернет».

3. Обеспечение ведения аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов и хранение аудиовидеозаписи осуществляет администрация.

4. Аудиовидеозаписи подлежат хранению в сети «Интернет» и должны быть доступны для просмотра неограниченному кругу лиц в течение 3 месяцев со дня размещения.

5. Аудиовидеозаписи подлежат хранению на носителе (жесткий магнитный диск) или флэш-носителе в течение срока полномочий Совета депутатов. Носитель с архивом аудиовидеозаписей хранится у уполномоченного муниципального служащего администрации.

6. По истечении срока, указанного в пункте 4 настоящей статьи, аудиовидеозаписи выдаются в течение 5 рабочих дней по запросу органов государственной власти, депутатов. В случае поступления запроса от иных лиц, аудиовидеозаписи выдаются по согласованию с главой поселения.

Статья 22

1. Аудиовидеозапись с указанием даты проведенного заседания Совета депутатов размещается в сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания.

2. Аудиовидеозапись размещается в сети «Интернет» в полном объеме (с начала заседания Совета депутатов и до его окончания).

Статья 23

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам их регистрации под роспись в листе регистрации депутатов.

2. Организацию регистрации участников заседания Совета депутатов обеспечивает муниципальный служащий, определенный распоряжением главы администрации.

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. Лист регистрации депутатов передается председательствующему секретарем перед началом заседания Совета депутатов для определения его правомочности.

6. Если депутат, не зарегистрированный в установленном порядке, выступает на заседании Совета депутатов, он считается зарегистрированным с момента начала выступления, о чем секретарем делается запись в листе регистрации.

Статья 24

1. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, каждый третий четверг месяца с 15.00 до 17.00 часов.

2. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. Время заседания может быть продлено протокольным решением, но не более чем на 2 часа.

4. Перерыв в заседании Совета депутатов продолжительностью до 20 минут может объявляться председательствующим, а также устанавливаться протокольным решением.

Статья 25

1. Продолжительность выступления:

- 1) с докладами и содокладами – до 15 минут;
- 2) в прениях – до 5 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 3 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;

5) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;

6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

2. По просьбе выступающего лица время выступления может быть увеличено. При отсутствии возражений депутатов время выступления может быть продлено без голосования.

3. При рассмотрении вопросов, предусмотренных законами города Москвы о наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы, продолжительность доклада определяется соответствующим регламентом по реализации отдельных полномочий города Москвы.

Статья 26

Изменения очередности рассмотрения вопросов повестки дня, возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования – большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования – председательствующим.

Статья 27

1. Если в ходе заседания Совета депутатов возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Совета депутатов считается прерванным до 20 минут.

2. Если по возобновлении заседания Совета депутатов беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 28

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается главой поселения по собственной инициативе либо по предложению не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны представить главе поселения проект повестки дня внеочередного заседания, а также проекты решений Совета депутатов.

Статья 29

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:
 - 1) наименование Совета депутатов и год его созыва;
 - 2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;
 - 3) численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и



список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав присутствующих должностных лиц с указанием их должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;

7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. К протоколу заседания прилагаются:

1) проекты решений, принятых за основу, и поправок к ним, а также материалы по ним (при их наличии);

2) лист регистрации депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Протоколы (со всеми приложениями) на бумажном и электронном носителе хранятся в администрации в условиях, исключающую их порчу или утрату.

Статья 30

1. Протокол заседания оформляется в течение 3 дней после дня проведения заседания Совета депутатов.

2. Протокол заседания подписывается председательствующим.

3. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.

4. Депутаты и иные лица, участвовавшие в открытом заседании Совета депутатов, могут ознакомиться с протоколом заседания. При необходимости депутатам может предоставляться выписка из протокола заседания Совета депутатов.

5. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. В течение 3 дней со дня оформления протокола заседания Совета депутатов, депутат вправе подать замечания на протокол заседания Совета депутатов. Замечания рассматриваются председательствующим и при отсутствии возражений, в протокол вносятся изменения. В случае несогласия председательствующего с замечаниями, такие замечания рассматриваются на заседании Совета депутатов.

Статья 31

Секретарь исполняет следующие обязанности:

1) доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний Совета депутатов и проект повестки дня, информацию о заседаниях рабочих органов Совета депутатов;

2) своевременно обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

3) по обращению участников заседания и заинтересованных лиц обеспечивает их необходимыми материалами к заседанию Совета депутатов;

4) оказывает помощь депутатам в подготовке к заседаниям проектов повесток дня, проектов решений (документов) и поправок к ним;

5) приглашает по представлению редактора проекта решения на заседания лица, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

6) проводит регистрацию участников заседаний Совета депутатов;

7) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний (в том числе, в подсчете голосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования);

8) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;

9) оформляет принятые Советом депутатов решения и иные документы;

10) направляет по поручению главы поселения решения Совета депутатов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.

11) выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания Совета депутатов.

Глава 6. Решения, принимаемые Советом депутатов

Статья 32

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

2. При рассмотрении вопросов, не относящихся к указанным в пункте 1 настоящей статьи, или вопросов повестки дня из раздела «Разное», а также в случаях, установленных настоящей Регламентом, Совет депутатов вправе принимать протоколные решения.

Статья 33

1. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Устав поселения, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав поселения принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий города Москвы принимаются в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, регулирующими вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы.

5. Решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом поселения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено федеральными законами, законами города Москвы, Уставом поселения.

6. Протокол заседания и решения Совета депутатов направляются главе поселения для подписания на следующий день после подготовки протокола заседания.

Глава поселения подписывает решение Совета депутатов в день его поступления.

7. Решение Совета депутатов оформляется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящей Регламенту.

8. Протоколное решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Протоколное решение вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Глава 7. Рассмотрение проектов решений

Статья 34

1. Проекты решений могут вноситься депутатом, группой депутатов, постоянными комиссиями, главой поселения, главой администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан (далее – субъект правотворческой инициативы).

2. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке правотворческой инициативы, установленном Уставом поселения.

3. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов.

Статья 35

1. Текст проекта решения подписывается внесшим его субъектом правотворческой инициативы.

2. На проекте решения указываются:

1) слово «Проект» – справа сверху первой страницы текста;

2) субъект правотворческой инициативы – справа сверху под словом «Проект»;

3) название проекта решения – в центре первой страницы текста;

4) фамилия, инициалы, занимаемая должность и контактный телефон редактора проекта решения – под текстом проекта;

5) ознакомительная виза главы поселения – под текстом проекта решения.

Статья 36

1. По проекту решения может быть проведено его предварительное обсуждение депутатами, постоянными комиссиями, а также может быть проведено его обсуждение с жителями в порядке, установленном федеральным законодательством и Уставом поселения.

2. Депутаты, постоянные комиссии вправе проводить обсуждение проекта решения и поправок к нему на любой стадии их подготовки и рассмотрения.

3. На заседании постоянной комиссии может быть принято заключение по обсуждаемому проекту решения или поправкам к нему. Заключение должно быть подготовлено постоянной комиссией, если Советом депутатов принято соответствующее протоколное решение.

4. Глава поселения вправе предложить одной из постоянных комиссий (профильная комиссия) провести предварительное обсуждение проекта решения и подготовить заключение к рассмотрению проекта решения на заседании Совета депутатов.

5. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

6. Заключение постоянной комиссии, депутата, группы депутатов должно содержать мотивированное обоснование необходимости принятия или отклонения проекта решения.

Статья 37

1. Основные этапы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

1) доклад редактора, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) вопросы к редактору и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления редактора и содокладчиков;

5) выступление по мотивам голосования;

6) голосование о принятии проекта решения за основу;

7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения (при наличии поправок);

8) голосование по принятию решения.

2. При рассмотрении проекта решения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии решения, без голосования о принятии решения за основу, в случае отсутствия у депутатов замечаний и предложений по проекту решения.

3. Альтернативные проекты решений, то есть проекты, предлагающие взаимноисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Статья 38

1. Доклад делает редактор проекта.

2. Постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Право на содоклад имеют также глава поселения, заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 39

1. Вопросы редактору и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

2. Депутат может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступают возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

3. Прения открываются по всем вопросам повестки дня, за исключением вопросов из раздела «Разное».

Статья 40

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется полномочным представителям профильных комиссий, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

4. Право на внеочередное выступление без предварительной записки имеет председательствующий.

Статья 41

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту решения, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

2. Председательствующий следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

3. Если выступающий игнорирует указания председательствующего, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку, делает предупреждение и после повторения лишает слова.

Статья 42

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатам, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

2. Предложение о прекращении прений выносится на го-

лование. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются секретарю.

Статья 43

1. После окончания прений редактор и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

2. По вопросу о принятии проекта решения допускаются выступления депутатов по мотивам голосования «за» или «против» принятия проекта решения за основу.

3. Редактор проекта вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

4. По предложению редактора проекта Совет депутатов вправе протоколным решением отложить голосование по принятию проекта решения за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии решения за основу.

Статья 44

1. По истечении срока, отведенного для рассмотрения проекта решения и прений по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия проекта решения за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Принятие проекта решения за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

3. Если никто из депутатов не внесет поправки к принятому за основу проекту решения, то проект решения выносится на голосование для принятия решения. Совет депутатов протоколным решением может перенести принятие решения на другое заседание Совета депутатов.

4. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения за основу не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается редактору проекта решения.

Статья 45

1. При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении поправки в проект решения на голосование.

2. Редактор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Поправка, снятая редактором с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

5. По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протоколное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

6. По окончании рассмотрения поправок проект решения ставится на голосование с учетом внесенных поправок.

7. При рассмотрении вопроса о структуре администрации поправки в проект решения могут быть внесены при согласии главы администрации.

Глава 8. Голосование

Статья 46

1. На заседаниях Совета депутатов используются следующие виды голосований:

1) открытое;

2) поименное.

2. Открытое и поименное голосование производится поднятием руки.

Статья 47

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.

4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.

Статья 48

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от вида голосования), напоминает, какой численностью голосов может быть принято решение Совета депутатов или протоколное решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, принимается протоколное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Совета депутатов.

5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов.

6. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с протоколным решением.

7. Редактор проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

Статья 49

1. Протоколное решение относительным большинством голосов считается принятым, если «за» него подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений, кроме того, если «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

2. Альтернативными считаются такие предложения или проекты решений, из которых следует выбрать не более одного.

3. При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

4. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало

необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. По протоколному решению на голосование во втором туре могут быть поставлены два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

Статья 50

1. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатов на одно вакантное место, голосование проводится турами.

2. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по кандидатуре, набравшей большее число голосов.

3. Если баллотируются более двух кандидатов и ни один из них при голосовании не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

4. Если во втором туре ни один из кандидатов не выбран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему большее число голосов по сравнению с другим кандидатом.

5. Если по результатам голосования, предусмотренного в пункте 2 или пункте 4 настоящей статьи, кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатам кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протоколным решением.

Статья 51

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений;

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания Совета депутатов, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Глава 9. Деятельность депутата в Совете депутатов

Статья 52

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно информировать об этом соответствующую главу поселения, руководителя рабочей группы.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, рабочими органами Совета депутатов, членом которых он является.

3. Депутат вправе присутствовать на заседании любого рабочего органа Совета депутатов, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

Статья 53

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавая вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки дня на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

7) ставить вопрос о необходимости разработки решения Совета депутатов, вносить проекты решений;

8) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) получать информацию о деятельности администрации;

10) представлять проекты депутатских запросов;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

2. Обращение депутата в письменной форме оформляется на бланке депутата. Форма бланка депутата утверждается Советом депутатов.

3. Администрацией обеспечивается беспрепятственный доступ депутатов к правовым актам, принятым органами местного самоуправления. По письменному запросу депутата предоставляются копии муниципальных правовых актов.

Статья 54

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) в выступлениях или вопросах не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;

5) не употреблять в выступлениях или вопросах грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

2. В случае нарушения требований, установленных подпунктами 3 и 5 пункта 1 настоящей статьи депутат (выступающий или задающий вопрос) может быть лишен председательствующим права слова до конца заседания Совета депутатов.

Статья 55

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом (депутатский запрос — особая форма обращения депутата (депутатов) Совета депутатов поселения Сосенское о предоставлении информации, применяемая в тех случаях, когда иные установленные законом формы обращения не позволяют получить запрашиваемую информацию или когда из содержания запроса следует необходимость ее оперативного получения) в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных отдельных полномочий города Москвы, имеющим большое социальное и общественное значение.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на

заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по протокольному решению) направляется для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня.

3. Текст депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам.

4. На заседании Совета депутатов депутат – автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о целях подачи и содержании запроса.

5. Рассмотрение депутатского запроса не может быть перенесено протокольным решением на следующее заседание Совета депутатов без согласия депутата, группы депутатов.

6. В ходе обсуждения депутат – автор запроса (один из авторов) может внести в него изменения.

7. По результатам рассмотрения обращения депутата Советом депутатов принимается решение о признании или не признании обращения депутатским запросом.

Статья 56

1. Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов.

2. Депутатский запрос должен содержать:

- 1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);
- 2) предмет депутатского запроса;
- 3) подпись депутата (группы депутатов), которые обратились с запросом.

3. Депутатский запрос направляется в органы, указанные в пункте 1 статьи 55 с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутатским запросом.

Статья 57

1. Депутат проводит прием граждан в установленном Советом депутатов порядке, а также ведет в пределах своей компетенции работу с обращениями граждан.

2. График приема депутатами граждан подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Глава поселения вправе направлять депутатам для рассмотрения поступающие на его имя или в адрес Совета депутатов письменные обращения граждан в соответствии с нахождением места жительства заявителей на территории избирательных округов депутатов.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 58

Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми лицами, присутствующими на заседаниях Совета депутатов.

Статья 59

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет глава поселения. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

Статья 60

1. Лицу, нарушающему порядок на заседании Совета, председательствующий объявляет предупреждение.

2. При повторном нарушении порядка лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов (за исключением депутата), на основании протокольного решения может быть удалено из зала заседания Совета депутатов на все время заседания Совета депутатов.

3. В случае массового нарушения порядка лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, Совет депутатов может удалить их (за исключением депутатов) из зала заседания, и провести закрытое заседание Совета депутатов, приняв соответствующее протокольное решение.

группируются по их значимости (от наиболее существенных вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы документа.

Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку, абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет, дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

6. Приложение к решению Совета депутатов (далее – приложение) является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится. Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста проекта решения. Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы (на первом листе нумерация не ставится). Номера страниц проставляются в центре верхнего поля листа.

Каждое приложение обязательно имеет название, которое должно соответствовать названию, приведенному в тексте решения Совета депутатов.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Если таблица занимает более одной страницы, шапка таблицы должна иметь строку с цифровым обозначением каждой графы, эта строка должна повторяться далее вверху каждой страницы.

Рубрикация структурных элементов в приложении предпочтительна та же, что и в тексте решения (пункты, подпункты, абзацы, дефисы).

В случае если приложение оформлено в виде таблицы, нумерация структурных элементов (пункты, строки) обязательна.

Реквизит «подпись» оформляется следующим образом: наименование должности лица, подписывающего решение Совета депутатов (Глава поселения Сосенское или временно исполняющий полномочия главы поселения Сосенское или Председательствующий на заседании Совета депутатов), личная подпись, инициалы и фамилия.

Приложение 2

к Регламенту Совета депутатов поселения Сосенское

Правила оформления внесения изменений в решение Совета депутатов поселения Сосенское

Общие положения

1. Изменения вносятся только в первоначальное решение Совета депутатов поселения Сосенское (далее – решение Совета депутатов). Внесение изменений в решение Совета депутатов о внесении изменений не допускается.

2. Внесением изменений в решение Совета депутатов считается:

- 1) дополнение решения Совета депутатов структурными элементами (статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;
- 2) замена слов, цифр;
- 3) изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (статья, пункта, подпункта, абзаца, дефиса), приложения;
- 4) исключение из текста решения Совета депутатов слов, цифр, приложения.

3. В заголовке решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов указываются дата и номер решения, в которое вносятся изменения.

Изменения вносятся в решение Совета депутатов, а не в приложения к нему, это должно быть отражено в заголовке и пункте о внесении изменений.

4. Текст решения с заголовком «О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Сосенское от ____ № ____» должен содержать пункт «Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Сосенское …» с обязательным указанием даты, номера и названия решения, в которое вносятся изменения.

При внесении неоднократных изменений в решение Совета депутатов в первом пункте решения о внесении изменений дается в скобках ссылка («в ред. решений Совета депутатов от ____ № ____, от ____ № ____ перечисляются редакции всех изменений»).

5. При внесении изменений недопустимо давать ссылки на документы, выпущенные позже даты принятия первоначального решения Совета депутатов.

6. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом). Изменения вносятся сначала в текст решения Совета депутатов по порядку пунктов, затем в приложение.

7. При ссылке в проекте решения Совета депутатов на структурный элемент решения, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом статьи, пункты и подпункты обозначаются соответственно словами «статья», «пункт», «подпункт» и соответствующей цифровой или буквой, например, «подпункт «а»».

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

Внесение изменений в текст решения Совета депутатов и приложений к нему

8. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть (преамбула) решения после слов «…» дополнить словами «…».

Пункт 1.3 решения дополнить словами «…».

Абзац шестой раздела 3 приложения к решению после слова «…» дополнить словами «…».

9. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 6.3.1 решения дополнить дефисом в следующей редакции: «— …».

Пункт 1.1.2 приложения к решению дополнить абзацем в следующей редакции: «…».

Дополнить решение пунктом 11 в следующей редакции: «11. …».

При дополнении текста решения Совета депутатов новыми пунктами можно давать указание на изменение нумерации следующих пунктов:

Пункт 8 решения считать пунктом 9.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

10. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке решения слова «…» заменить словами «…».

В пункте 3.1 решения слова «…» заменить словами «…».

В абзаце второго пункта 1 приложения к решению слова «…» заменить словом «…».

11. Замена одного или нескольких слов по всему тексту решения Совета депутатов и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте решения слова «…» заменить словами «…».

В тексте решения и приложения к нему слова «…» в соответствующем падеже заменить словами «…» в соответствующем падеже.

В тексте приложения к решению слова «…» в соответствующем падеже заменить словами «…» в соответствующем падеже.

12. Изменение редакции статьи (пункта, подпункта, абзаца, дефиса):

Дефис второй пункта 2 решения изложить в следующей редакции: «…».

Абзац третий пункта 1.2 приложения к решению изложить в следующей редакции: «…».

Пункт 6 решения изложить в следующей редакции: «…».

При дополнении текста решения Совета депутатов словами, новыми структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

13. Исключение из текста слов:

В пункте 1.3 исключить слова «…».

В пункте 2.1.2 приложения 3 к решению исключить слова «…».

14. Дополнение решения Совета депутатов приложениями нового содержания:

Дополнить решение Совета депутатов поселения Сосенское от ____ 20__ года № ____ «…» приложениями 5 и 6 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ
18 июля 2013 года № 453/59
О внесении изменений в ДЦП «Модернизация, реконструкция, развитие и содержание дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период с 2012 по 2014 года»
<p>Рассмотрев предложение главы поселения Сосенское по внесению изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Модернизация, реконструкция, развитие и содержание дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период с 2012 по 2014 гг.», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Сосенское, решением Совета депутатов поселения Сосенское от 23.05.2013 № 441/57 «Об утверждении технического регламента «Требования к качеству содержания автомобильных дорог общего пользования внутригородского муниципального образования – поселение Сосенское в городе Москве»,</p>
Совет депутатов решил:
<p>1. Принять предложение о внесении изменений и дополнений в приложения 1 и 4 долгосрочной целевой программы поселения Сосенское «Модернизация, реконструкция, развитие и содержание дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период с 2012 по 2014 года», изложив их в прилагаемых редакциях согласно приложению к настоящему решению.</p> <p>2. Внести соответствующие изменения в бюджет поселения Сосенское на 2013 год.</p> <p>3. Рекомендовать главе поселения Сосенское утвердить вносимые изменения в долгосрочную целевую программу поселения Сосенское «Модернизация, реконструкция, развитие и содержание дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период с 2012 по 2014 года».</p> <p>4. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосенские вести» и официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское.</p>
Глава поселения Сосенское С.Л. Белоконев
Председатель Совета депутатов поселения Сосенское В.С. Языков
<p><i>С полным текстом решения можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления http://www.sosenское-otmsu.ru/ и в здании Администрации поселения Сосенское по адресу: г.Москва, поселение Сосенское, пос. Газопровод, д.15</i></p>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ

18 июля 2013 года № 456/59

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Сосенское от 22.11.2012 № 372/49 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, закона города Москвы от 28.07.2011 № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы» и внесении изменений в статью 1 закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 21.11.2012 № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», Уставом поселения Сосенское и в связи с необходимостью внесения изменений бюджет, учитывая наличие остатка бюджетных средств на едином счете бюджета по состоянию на 01.01.2013 год,

Совет депутатов РЕШИЛ:

Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Сосенское от 22.11.2012 №372/49 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год» следующие изменения и дополнения:

Увеличить бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по доходам на сумму 12 992,5 тыс. руб.

Уменьшить бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по расходам на сумму 53 669,4 тыс. руб.

В пункте 1:

- в части 1 цифры «409 079,0» заменить на «422 071,5»

- в части 2 цифры «866 177,4» заменить на «812 508,0»;

В пункте 1.1. цифры «457 098,4» заменить на «390 436,5»

Считать уточненным бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год;

по доходам в сумме — 422 071,5 тыс.рублей

по расходам в сумме — 812 508,0 тыс.рублей

с дефицитом в сумме – 390 436,5 тыс.рублей

Направить на погашение дефицита бюджета остатки средств на едином счете бюджета на 01.01.2013 г. в сумме 390 436,7 тыс.руб.

Внести изменения в приложение №1 «Поступления доходов в бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по основным источникам» и изложить его в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению

Внести изменение в приложение № 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год» и изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

Внести изменение в приложение № 5 «Расходы бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов» и изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

Внести изменение в приложение № 6 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов» и изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

Внести изменения в приложение № 7 «Расходы бюджета поселения Сосенское а городе Москве на финансирование мероприятий долгосрочных целевых программ поселения Сосенское на 2013 год» и изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

Внести изменения в приложение № 8 «Перечень мероприятий по капитальному ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства на 2013 год» и изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему решению.

Внести изменение в приложение № 2 «Перечень главных администраторов отдельных доходных источников бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год» и изменить его наименование на «Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Сосенское в роде Москве на 2013 год»

Внести изменения в пункт 13 и изложить его в следующей редакции:

«13. Установить, что в расходах бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год предусмотрены субсидии: — на финансирование муниципального задания: МБУК «Дом культуры Коммунарка» в сумме 21 122,7 тыс. руб. МБУ «Сосенский центр спорта» в сумме 7 910,4 тыс. руб. — на иные цели: МБУК «Дом культуры Коммунарка» в сумме 222 366,2 тыс. руб. МБУ «Сосенский центр спорта» в сумме 3 436,7 тыс. руб.»

Внести изменения в пункт 13.1 и цифру «217 253,1» заменить на «217 141,2»

Дополнить решение следующими пунктами:

«14.2. Установить, что в расходах бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год предусмотрены средства для формирования уставного фонда в размере 100,0 тыс. руб. для муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Сосенское», учредителем которого является администрация поселения Сосенское.

14.3. Установить, что в расходах бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год предусмотрены средства для закупки оборудования и спецтехники в сумме 10 132,0 тыс. руб. для функционирования муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Сосенское», учредителем которого является администрация поселения Сосенское».

Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское.

Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава поселения Сосенское С.Л. Белоконев
Председатель Совета депутатов поселения Сосенское В.С. Языков

С полным текстом решения можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления http://www.sosenское-otmsu.ru/ и в здании Администрации поселения Сосенское по адресу: г.Москва, поселение Сосенское, пос. Газопровод, д.15

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ

18 июля 2013 года №457/59

О возложении на администрацию поселения Сосенское обязанностей по принятию двустороннего Регламента информационного взаимодействия (передачи информации) между Контрольно-счетной палатой Москвы и администраций поселения Сосенское

В соответствии с Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселении Сосенское от 27 декабря 2012 года № 1-согл./170/01-14

Совет депутатов решил:

1. Возложить на администрацию поселения Сосенское обязанности по принятию двустороннего Регламента информационного взаимодействия (передачи информации) между Контрольно-счетной палатой Москвы и администраций поселения Сосенское.
2. Направить настоящее решение в адрес Контрольно-счетной палаты Москвы.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Сосенское Дутову Т.И.

Глава поселения Сосенское С.Л. Белоконев
Председатель Совета депутатов поселения Сосенское В.С. Языков



КАРТА ЗОНИРОВАНИЯ г. МОСКВЫ



Стоимость билетов по зонам

Кол-во поездок / срок действия	Внутри зоны Б, кроме г. Зеленограда		Внутри переходного участка на короткие расстояния		Между зонами		Внутри зоны А и внутри г. Зеленограда			
	1 зона	2 зоны	1 зона	2 зоны	1 зона	2 зоны	1 зона	2 зоны	3 зоны	4 зоны
1	25*	30	25*	30	30	45*	25	30	50*	26
2	50	60	50	60	60	-	50	60	100*	1 поездка на наземном транспорте (троллейбус, автобус, трамвай)
4	100*	-	100*	-	-	-	100*	-	-	-
5	100	150	100	150	150	-	100	150	220	-
11	200	300	200	300	300	-	200	300	450	28
20	350	500	350	500	500	-	350	500	750	1 поездка на метро (и/или на монорельсе)
40	700*	1000	700*	1000	1000	-	700*	1000	1500	-
60	750	1200	750	1200	1200	-	750	1200	1800	44
1 месяц	-	2380	-	2380	2380	1400	-	2380	-	1 поездка на метро (и/или на монорельсе) + неограниченное число пересадок на наземном транспорте (в течение 90 минут)
24 часа	-	-	-	-	-	-	-	200	-	-
30 дней	840	-	840	-	-	-	840	2200	-	-
90 дней	2150	-	2150	-	-	-	2150	5200	-	-
365 дней	7300	-	7300	-	-	-	7300	17000	-	-

ГАЗЕТА «СОСЕНСКИЕ ВЕСТИ»

Учредители: Администрация поселения Сосенское (142770, г. Москва, поселок Газопровод, д. 15), Совет депутатов поселения Сосенское (142770, г. Москва, поселок Газопровод, д. 15). Ответственный О.В. Козина

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по г. Москве и Московской области.

Свидетельство о регистрации: ПИ № ТУ50-01586. Допечатная подготовка — ООО «ПЕЧАТКА»: Кутузовский пр-т, д. 33, Мичуринский пр-т, д. 9.

Ген. директор — А.М. Терехов (тел.: 8(495)938-4580) Верстка: Любовь Шушпанова, корректор: Анна Стефанович.

Все права защищены. Использование материалов без письменного согласия редакции запрещено. Распространяется бесплатно на территории поселения Сосенское города Москвы.

Газета отпечатана в ОАО «Первая Образцовая типография», филиал «Нижполиграф»: г. Нижний Новгород, ул. Варварская, д. 32.

Тираж: 500 экз. Подписано в печать 19.07.13. 17.00 Зак. №