



Тропарево-Никулино

Газета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

**Муниципальное Собрание
внутригородского муниципального
образования Тропарево-Никулино
в городе Москве
РЕШЕНИЕ
13.04.2010 г. № 6-2**

**Об отчете об исполнении бюджета
внутригородского муниципального
образования Тропарево-Никулино
в городе Москве за I квартал 2010
года**

Заслушав и обсудив информацию главного бухгалтера — начальника отдела бюджетного учета и отчетности А.В. Климовской, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

муниципальное Собрание решило:
— утвердить исполнение бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве за I квартал 2010 года (приложения 1, 2, 3, 4 на стр. 7—8).

**Г.П. Венглинский, Руководитель
внутригородского муниципального
образования Тропарево-Никулино
в г. Москве**

18 июня 2010 года в 15 часов в здании муниципалитета Тропарево-Никулино по адресу: ул. Академика Анохина, д. 22, корп. 2, — состоятся публичные слушания по решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-2

**«Об отчете об исполнении бюджета
внутригородского муниципально-
го образования Тропарево-Никулино
в городе Москве за 2009 год».**

**Город Москва
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ
от 18 мая 2010 г. № 7-2**

**Об отчете об исполнении бюджета
внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино
в городе Москве за 2009 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города

**Город Москва
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ
от 18 мая 2010 г. № 7-4**

**О проведении публичных слушаний
по решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве
«Об отчете об исполнении
бюджета внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве
за 2009 год**

Заслушав и обсудив информацию Руководителя муниципалитета В.В. Нахоренко, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Фе-

дерации», Порядком организации и проведения публичных слушаний по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве» и решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве»

Москва от 6 ноября 2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве, муниципальное Собрание

РЕШИЛО:

Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве за 2009 год.

Утвердить доходы внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве по кодам классификации доходов бюджета за 2009 год согласно приложению 1.

Утвердить расходы бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве по разделам и подразделам классификации расходов за 2009 год согласно приложению 2.

Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве за 2009 год согласно приложению 3.

Утвердить исполнение источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве по кодам классификации дефицита за 2009 год согласно приложению 4.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальные вести Тропарево-Никулино».

**Г.П. ВЕНГЛИНСКИЙ,
Руководитель внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве**
Окончание на стр. 2—3

Для организации и проведения публичных слушаний создать рабочую группу в составе:

- Г.П. Венглинский — Руководитель внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве;
- А.В. Михайловский — депутат муниципального Собрания;
- З.И. Кочергина — депутат муниципального Собрания;
- В.В. Нахоренко — Руководитель муниципалитета;
- С.А. Сальникова — советник муниципалитета.

3. Назначить первое заседание рабочей группы на 25 мая 2010 г.

4. Опубликовать данное решение в официальных средствах массовой информации внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве.

5. Направить результаты публичных слушаний и протокол в муниципальное Собрание.

**Г.П. ВЕНГЛИНСКИЙ, Руководитель
внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино в г. Москве**

**Город Москва
ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ
от 23 марта 2010 г. № 5-6**

**О Порядке реализации
депутатом муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино
в городе Москве права
бесплатного проезда**

Согласно части 3 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с частью 3 статьи 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 г. № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрания» муниципальное Собрание

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве права бесплатного проезда согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 10 апреля 2007 г. № 4-2 «Об утверждении Положения о порядке реализации депутатом муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве права бесплатного проезда».

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

**Г.П. ВЕНГЛИНСКИЙ,
Руководитель
внутригородского муниципально-
го образования
Тропарево-Никулино
в городе Москве**

*Приложение к решению
муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Тропарево-Никулино
в городе Москве
от 23 марта 2010 г. № 5-6*

**Порядок
реализации депутатом
муниципального Собрания
внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе
Москве**

права бесплатного проезда
1. Депутату муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве (далее — муниципальное Собрание), предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта, в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы, за исключением такси и маршрутного такси (далее — право бесплатного проезда).
2. При наличии у депутата муниципального Собрания права бесплат-

ного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, депутат муниципального Собрания пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

3. Депутат муниципального Собрания, имеющий право бесплатного проезда, но не использующий его, должен написать письменный отказ, с указанием срока, в течение которого он отказывается от данного права.

4. Реализация права бесплатного проезда осуществляется путем предоставления депутатам муниципального Собрания единых проездных билетов на календарный месяц.

5. В целях реализации права бесплатного проезда депутатам муниципального Собрания ежемесячно приобретаются аппаратом муниципального Собрания единые проездные билеты в Государственном унитарном предприятии города Москвы «Мосгортранс» на основании договора, заключенного в установленном порядке.

6. Единые проездные билеты выдаются депутатам муниципального Собрания материально-ответственным лицом аппарата муниципального Собрания.

6.1. Выдача проездных единых билетов производится по платежной ведомости с 19 числа предшествующего месяца по 5 число месяца действия билетов.

6.2. Депутат муниципального Собрания должен не позднее 5 числа каждого месяца представить проездной билет за прошедший месяц.

7. Подтверждением обоснованности расходов, связанных с правом бесплатного проезда являются:

- настоящий Порядок;
- ведомость выдачи единых проездных билетов;
- использованные единые проездные билеты.

8. Финансовое обеспечение реализации депутатами муниципального Собрания права бесплатного проезда осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве.

Приложение 1
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-2

**Доходы внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе
Москве по кодам классификации доходов бюджета за 2009 год (тыс. руб.)**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации			Исполнено
	Поступлений	Доходов бюджета	Администратор	
1	2	3	4	4
ДОХОДЫ — ВСЕГО				33 070,9
ДОХОДЫ	000	1 00 00000 00 0000 000		8 049,2
Налог на доходы физических лиц	000	1 01 02000 01 0000 000		8 049,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	000	1 01 02021 01 0000 110		8 000,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02021 01 1000 110		7 983,3
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02021 01 2000 110		8,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02021 01 3000 110		2,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02021 01 4000 110		7,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частн...	000	1 01 02022 01 0000 110		48,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частн...	182	1 01 02022 01 1000 110		48,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частн...	182	1 01 02022 01 2000 110		0,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частн...	182	1 01 02022 01 3000 110		0,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частн...	182	1 01 02022 01 4000 110		0,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000	1 13 00000 00 0000 000		0,0
Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000	1 13 03000 00 0000 000		0,0
Прочие доходы местных бюджетов от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	900	1 13 03030 03 0000 130		0,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000	1 16 00000 00 0000 000		2,5
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000	1 16 90000 00 0000 000		2,5
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты	900	1 16 90030 03 0000 140		2,5
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 17 00000 00 0000 000		
Невыясненные поступления	000	1 17 01000 00 0000 000		
Невыясненные поступления, зачисляемые в местные бюджеты	900	1 17 01030 03 0000 180		
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000	2 00 00000 00 0000 000		25 019,2
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000	2 02 00000 00 0000 000		25 019,2
Прочие субвенции	000	2 02 03000 00 0000 000		25 019,2
Прочие субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (субвенции на передаваемые полномочия)	000	2 02 03024 03 0000 151		25 019,2
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	2 02 03024 03 0001 151		1 312,9
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	2 02 03024 03 0002 151		4 209,5
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	2 02 03024 03 0003 151		8 363,5
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации досуговой, воспитательной работы с населением по месту жительства	900	2 02 03024 03 0004 151		6 430,1
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	900	2 02 03024 03 0005 151		4 703,2

Приложение 2

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-2

**Расходы бюджета внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве по разделам и подразделам
классификации расходов за 2009 год (тыс. руб.)**

Наименование	Раздел	Подраздел	Исполнено
1	2	3	4
Расходы — всего			47416,5
Общегосударственные расходы	01		24683,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		01 02	1199,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов МО		01 03	145,9
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций		01 04	23228,2
Обеспечение проведения выборов и референдумов		01 07	
Резервные фонды		01 12	0,0
Другие общегосударственные вопросы		01 14	109,8
Образование	07		9123,4
Молодежная политика и оздоровление детей		07 07	9123,4
Культура, кинематография и средства массовой информации	08		2700,6
Периодическая печать и издательства		08 04	1193,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации		08 06	1507,5
Здравоохранение, спорт и физическая культура	09		10909,3
Спорт и физическая культура		09 08	10909,3

Приложение 3

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-2

**Ведомственная структура
расходов бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-
Никулино в городе Москве за 2009 год (тыс. руб.)**

Наименование	Код ведомства	Раздел/Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Исполнено
1	2	3	4	5	6
Расходы — всего					47416,5
Общегосударственные расходы	900	01			47416,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01 02			1199,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органами местного самоуправления	900	01 02	0020700		1199,3
Глава муниципального образования	900	01 02	0020700		1199,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 02	0020700	501	1199,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов МО	900	01 03			145,9
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	01 03	0020102		145,9
Депутаты МС внутригородского муниципального образования	900	01 03	0020102		145,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 03	0020102	501	145,9
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			23228,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 04	0020200		23228,2
Обеспечение деятельности муниципальных образований в части содержание муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	0020220		11642,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	0020220	501	11642,5
Обеспечение деятельности муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01 04	0020230		1312,9
За счет субвенций из города Москвы	900	01 04	0020231		1312,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	0020231	501	1312,9
Обеспечение деятельности муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	01 04	0020240		4209,5
За счет субвенций из города Москвы	900	01 04	0020241		4209,5

Приложение 3 (окончание)
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-2

Приложение 4 к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве
от 18.05.2010 г. № 7-2

**Ведомственная структура
расходов бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-
Никулино в городе Москве за 2009 год (тыс. руб.)**

Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	0020241	501	4209,5
Обеспечение деятельности муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству	900	01 04	0020250		4703,2
За счет субвенций из города Москвы	900	01 04	0020251		4703,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	0020251	501	4703,2
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	01 04	0020210		1360,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	0020210	501	1360,1
Резервные фонды	900	01 12			0,0
Резервные фонды	900		0700000		0,0
Резервные фонды органов местного самоуправления	900			501	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01 14			109,8
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900		0920000		109,8
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства	900			501	109,8
Образование	900	07			9123,4
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07 07			9123,4
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07 07	4310000		9123,4
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	07 07	4315000		9123,4
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства: за счет субвенций из г. Москвы	900	07 07	4315001		4524,8
Выполнение функций муниципальными учреждениями	900	07 07		502	4524,8
За счет собственных средств	900	07 07	4315002		2866,7
	900	07 07	4315002	501	2866,7
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства: за счет субвенций из г. Москвы	900	07 07	4315001		1731,9
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07 07	4315001	501	1731,9
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	08			2700,6
Периодическая печать и издательства	900	08 04			1193,1
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	08 04	4500000		1193,1
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	08 04	4500000	501	1193,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	08 06			1507,5
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	08 06	4500000		1507,5
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	08 06	4500000	501	1507,5
Здравоохранение, спорт и физическая культура	900	09			10909,3
Спорт и физическая культура	900	09 08			10909,3
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	900	09 08	5120000		10909,3
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09 08	5125011		2402,0
За счет субвенций из города Москвы	900	09 08	5125011		2402,0
Эксплуатационные расходы на содержание спортивных площадок	900	09 08	5125011	501	2402,0
Расходы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09 08	5125021		5415,3
За счет субвенций из города Москвы	900	09 08	5125021		5415,3
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09 08	5125021	501	5415,3
За счет собственных средств	900	09 08	5125012	501	3092,0

**Исполнение источников финансирования дефицита бюджета внутригородского
муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве по кодам
классификации дефицита за 2009 год**

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	План на год	Исполнено	Отклонение
90001050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	10593,0	14345,7	-3752,7
Итого		10593,0	14345,7	-3752,7

**Город Москва
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

РЕШЕНИЕ

от 18 мая 2010 г. № 7-13

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания во внутригородском муниципальном образовании Тропарево-Никулино в городе Москве

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания во внутригородском муниципальном образовании Тропарево-Никулино в городе Москве согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Г. П. ВЕНГЛИНСКИЙ,
Руководитель внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино в г. Москве**

Приложение к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино
в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-13

**ПОРЯДОК
формирования
муниципального задания и
финансового обеспечения
выполнения
муниципального задания
во внутригородском
муниципальном
образовании
Тропарево-Никулино
в городе Москве**

1. Общие положения

Настоящий Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания во внутригородском муниципальном образовании Тропарево-Никулино в городе Москве (далее — Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе города Москвы, и определяет процедуру формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, включающую в себя порядок составления и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, формирования отчетности о его исполнении, а также правила финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве (далее — муниципальное образование).

2. Порядок формирования муниципального задания

1. Муниципальное задание формируется распорядителем средств бюджета муниципального образования — муниципалитетом внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве (далее — распорядитель) и утверждается муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве на срок до трех лет на очередной финансовый год и плановый период для каждого муниципального учреждения, учрежденного муниципалитетом (далее — муниципальное учреждение) и некоммерческой организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг (далее — некоммерческая организация) по каждой оказываемой муниципальной услуге.

Проект муниципального задания по оказанию муниципальных услуг для муниципального учреждения/некоммерческой организации формируется рас-

порядителем одновременно с подготовкой предложений по составлению проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

2. Муниципальное задание по оказанию муниципальной услуги муниципальным учреждением/некоммерческой организацией составляется распорядителем по форме согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать:

1) выписку из реестра расходных обязательств муниципального образования по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;

2) определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;

3) показатели, характеризующие объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг;

4) порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

5) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления;

6) порядок контроля над исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

7) показатели качества муниципальных услуг;

8) требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

3. Формирование муниципального задания осуществляется в соответствии с методикой составления муниципального задания согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Форма отчета об исполнении муниципального задания должна предусматривать представление не меньшего набора данных, чем установлено в примерных формах годового и квартального отчетов о выполнении муниципального задания, приведенных в приложениях 3. 4 к настоящему Порядку.

Отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением/некоммерческой организацией распорядителю не реже одного раза в квартал.

В случае невыполнения (выполнения не в полном объеме) муниципального задания к отчету прилагается пояснительная записка с указанием обоснованных причин невыполнения муниципального задания.

Форма отчета об исполнении муниципального задания устанавливается распорядителем с учетом требований настоящего Порядка.

4. После принятия решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период муниципальное задание, соответствующее объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, доводится распорядителем до муниципального учреждения/некоммерческой организации в сроки в соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

5. Распорядитель вправе вносить изменения в утвержденное муниципальное задание в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период, на соответствующий муниципальному заданию цели.

6. Муниципальное учреждение/некоммерческая организация выполняют утвержденное муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг в соответствии с установленным порядком оказания муниципальной услуги и показателями, характеризующими объем (состав) муниципальной услуги.

7. Распорядитель ведет реестр муниципальных заданий, в котором указываются:

- 1) номер муниципального задания;
- 2) наименование юридического лица (муниципального учреждения/некоммерческой организации), которому устанавливается муниципальное задание;
- 3) категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг.

8. Каждому муниципальному заданию распорядителем присваивается номер, состоящий из двух чисел, разделяемых знаком «/». Первое число соответствует коду распорядителя, второе — порядковый номер внесения муниципального задания в реестр муниципальных заданий распорядителя.

Продолжение на стр. 4, 5

Продолжение. Начало на стр. 1

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования путем планирования бюджетных ассигнований и осуществления бюджетных расходов в соответствии с установленными процедурами исполнения бюджета муниципального образования, а также за счет

средств, полученных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение исполнения муниципального задания осуществляется:

- для муниципального учреждения — в соответствии с бюджетной сметой;
- для некоммерческой организации — на основании муниципального контракта на оказание муниципальных услуг, заключаемого с победителем по итогам муниципального заказа,

размещенного в соответствии с требованиями Порядка проведения конкурса на право заключения договора социального заказа на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в районе Тропарево-Никулино в городе Москве, утвержденного решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве.

2. В случае утверждения для муниципальной услуги нормативов финансовых затрат на оказание услуг иных норм, нормативов, методов определения объемов бюджетного финансирования в нормативных правовых актах города Москвы они подлежат использованию при планировании объема бюджетных ассигнований муниципальному учреждению/некоммерческой организации для выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Приложение
к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания во внутригородском муниципальном образовании Тропарево-Никулино в городе Москве
Муниципальное задание
№ _____ от _____ 20__ г.
на оказание муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги)
муниципальным учреждением/некоммерческой организацией

(наименование)

I. Выписка из реестра расходных обязательств муниципального образования

II. Потребители муниципальной услуги

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, частично платная)	Плановое количество потребителей (человек)*			Количество потребителей, которым учреждение может оказать муниципальную услугу (человек)*		
		год N	год (N+1)	год (N+2)	год N	год (N+1)	год (N+2)

* Если возможно определить.

III. Показатели, характеризующие объем (состав) оказываемых муниципальных услуг

1. Объемы оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемое значение			Фактическое значение
		год N	год (N+1)	год (N+2)	

2. Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемое значение		
		год N	год (N+1)	год (N+2)
Стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги				

В том числе			
за счет средств бюджета города			
за счет внебюджетных источников финансирования (для платных и частично платных муниципальных услуг)			
Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги*			

* Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги, рассчитываются как произведение стоимости предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги за счет средств бюджета муниципального образования и объема оказания муниципальной услуги по соответствующим годам.

IV. Порядок оказания муниципальной услуги **

Правовой акт, регламентирующий муниципальную услугу	
Основные процедуры оказания муниципальной услуги	

** В случае отсутствия ставится прочерк.

1. Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги

Способ информирования	Набор размещаемой (доступной) информации	Частота обновления информации

2. Основания для приостановления или отказа от оказания муниципальных услуг

Основание для приостановления, отказа от оказания муниципальной услуги	Последствие (приостановление, отказ от оказания муниципальной услуги)	Пункт, часть, статья нормативного правового акта

3. Требования к укомплектованности штата, образованию, квалификации и опыту работников муниципального учреждения/некоммерческой организации, материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги

Минимальные требования к укомплектованности штата, образованию, квалификации и опыту работников муниципального учреждения/некоммерческой организации	
Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	

V. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги ***

Значения предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги	Нормативные правовые акты

Порядок установления предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги:

*** В случае если видов работ, по которым установлены цены (тарифы), более 5, может быть приведена информация о нормативном правовом акте, в котором устанавливаются цены (тарифы) на несколько видов работ.

VI. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Наименование раздела	Описание	Нормативный правовой акт
Формы контроля		
Периодичность контрольных мероприятий		
Распорядитель средств муниципального образования, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания		

VII. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Форма отчета о выполнении муниципального задания ****

Периодичность предоставления отчетности о выполнении муниципального задания: _____

**** Утверждается распорядителем средств бюджета муниципального образования на основании примерной формы отчета о выполнении муниципального задания (приложения 3, 4 к Порядку формирования муниципального заказа и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий).

Руководитель муниципалитета _____ / _____ /
МП

Приложение 2

к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания во внутригородском муниципальном образовании Тропарево-Никулино в городе Москве

Методика составления муниципального задания

I. Выписка из реестра расходных обязательств муниципального образования

Наименование и реквизиты нормативного правового акта муниципального образования	Предмет расхода (полномочие муниципального образования, исполнение которого принято расходное обязательство)	Код функциональной классификации расходов (Рз, ПРз, ЦСт, ВР)	Код экономической классификации расходов	Содержание расхода (содержание нормы)	Объем планируемого финансирования		
					год N	год (N+1)	год (N+2)

II. Потребители муниципальной услуги

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, частично платная)	Плановое количество потребителей (человек)			Количество потребителей, которым учреждение может оказать муниципальную услугу (человек)		
		год N	год (N+1)	год (N+2)	год N	год (N+1)	год (N+2)

Категорией потребителей является отдельная группа или совокупность групп физических или юридических лиц, которые в соответствии с установленными нормативными правовыми актами муниципального образования или города Москвы имеют право на получение муниципальной услуги.

Основа предоставления (бесплатная, частично платная) определяется нормативным правовым актом, устанавливающим предоставление муниципальной услуги или Уставом муниципального учреждения/некоммерческой организации, для которого устанавливается муниципальное задание.

Плановое количество потребителей определяется исходя из динамики численности потребителей муниципальной услуги за последние три отчетных года и планируемого изменения в годах, на которые формируется муниципальное задание (соответствуют периоду, на который формируется бюджет муниципального образования), а также возможно определение плано-

во количества потребителей на основе имеющихся заявок на получение муниципальной услуги или опросным путем.

Количество потребителей, которым исполнитель может оказать муниципальную услугу, соответствует максимальной мощности загрузки учреждения/организации. В зависимости от вида учреждения/организации могут быть использованы показатели: количество мест, пропускная способность и тому подобное.

III. Показатели, характеризующие объем (состав) оказываемых муниципальных услуг

1. Объемы оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемое значение			Источник информации о фактическом значении показателя
		год N	год (N+1)	год (N+2)	

Показатели объема оказания муниципальной услуги должны отражать взаимосвязь объемов финансирования муниципальной услуги и количества потребителей, которым услуга будет предоставлена.

Показатели объема оказания муниципальной услуги должны быть легко определены из отчетов муниципального учреждения/некоммерческой организации в органы статистики или иных отчетов.

2. Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемое значение		
		год N	год (N+1)	год (N+2)
Стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги				
в том числе				
за счет средств бюджета муниципального образования				
за счет внебюджетных источников финансирования (для платных и частично платных муниципальных услуг)				
Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги*				

* Стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги определяется исходя из объемов средств, утвержденных в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Если нормативным правовым актом г.Москвы установлены предельные цены (тарифы) на оказание муниципальной услуги, стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги за счет внебюджетных источников финансирования будет равна установленным ценам (тарифам).

Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги рассчитываются как произведение стоимости предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги за счет средств бюджета муниципального образования и объема оказания муниципальной услуги по соответствующим годам.

Объем бюджетных ассигнований на предоставление муниципальных услуг не должен превышать объем средств, предусмотренный в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

IV. Порядок оказания муниципальной услуги **

Правовой акт, регламентирующий муниципальную услугу	
Основные процедуры оказания муниципальной услуги	

** В случае отсутствия ставится прочерк.

В таблице приводятся названия, даты и номера соответствующих утвержденных нормативных правовых актов.

1. Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги

Способ информирования	Набор размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации

Способы информирования могут быть следующие:

- 1) размещение на стендах непосредственно в помещениях учреждения/организации;
- 2) использование сети Интернет;
- 3) информирование через средства массовой информации.

Размещаемая (доводимая) информация может содержать сведения:

- 1) распорядитель средств бюджета муниципального образования, курирующий предоставление услуги (наименование, место нахождения, телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта);
- 2) порядок получения консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 3) стоимость муниципальной услуги.

2. Основания для приостановления или отказа от оказания муниципальных услуг

Основание для приостановления, отказа от оказания муниципальной услуги	Последствие (приостановление, отказ от оказания муниципальной услуги)	Пункт, часть, статья нормативного правового акта

Если производится приостановление или отказ от оказания муниципальной услуги, при этом обязательно должно быть обоснование, регламентируемое соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

3. Требования к укомплектованности штата, образованию, квалификации и опыту работников муниципального учреждения, материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги

Минимальные требования к укомплектованности штата, образованию, квалификации и опыту работников муниципального учреждения/некоммерческой организации	
Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	

В таблице необходимо привести минимальные требования, необходимые для качественного исполнения муниципальной услуги.

V. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги ***

Значения предельных цен (тарифов) на оказание 1 единицы объема муниципальной услуги	Нормативные правовые акты

Порядок установления предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги:

*** В случае если видов работ, по которым установлены цены (тарифы), более 5, может быть приведена информация о правовом акте, в котором устанавливаются цены (тарифы) на несколько видов работ.

VI. Порядок контроля выполнения муниципального задания

Наименование раздела	Описание	Нормативный правовой акт
Формы контроля		
Периодичность контрольных мероприятий		
Структурное подразделение распорядителя, осуществляющее контроль выполнения муниципального задания		

Формы контроля выполнения муниципального задания, а также его периодичность определяются распорядителем средств бюджета города самостоятельно.

Могут быть предусмотрены следующие формы контроля выполнения муниципального задания:

- 1) проверка (документальная или камеральная);
- 2) обследование (проведение наблюдения, опрос сотрудников, контрольные замеры, обследование помещений);
- 3) экономический анализ (выявление проблем и противоречий процесса и разработка мероприятий по повышению эффективности предоставления муниципальной услуги);
- 4) ревизия (комплекс взаимосвязанных проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения).

VII. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Форма отчета о выполнении муниципального задания ****

Периодичность предоставления отчетности о выполнении муниципального задания: _____.

**** Утверждается распорядителем средств бюджета города на основании примерной формы отчета о выполнении муниципального задания (приложения 3,4 к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий).

Приложение 3

к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания во внутригородском муниципальном образовании Тропарево-Никулино в городе Москве

Примерная форма годового отчета о выполнении муниципального задания

Объемы оказания муниципальной услуги				
Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Источник(и) информации о фактическом значении показателя

Руководитель муниципального учреждения/некоммерческой организации

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение 4

к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания во внутригородском муниципальном образовании Тропарево-Никулино в городе Москве

Примерная форма _____ отчета о выполнении муниципального задания

Объемы оказания муниципальной услуги				
Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Источник(и) информации о фактическом значении показателя

Руководитель муниципального учреждения/некоммерческой организации

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

**Город Москва
ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ
от 18 мая 2010 г. № 7-12**

Об утверждении Порядка проведения конкурса на размещение заказа на организацию и проведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

В целях реализации постановлений Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 г. № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной,

физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», от 30 июня 2009 г. № 609-ПП «О взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы и органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации переданных государственных полномочий города Москвы в работе с населением по месту жительства»

**муниципальное Собрание
решило:**

Утвердить Порядок проведения конкурса на размещение заказа на организацию и проведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, согласно приложению.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Г.П. ВЕНГЛИНСКИЙ,
Руководитель внутригородского
муниципального образования
Тропарево-Никулино в г. Москве**

Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-12

**ПОРЯДОК
проведения конкурса на право
заключения договора социального
заказа на ведение досуговой,
социально-воспитательной,
физкультурно-оздоровительной и
спортивной работы с населением по
месту жительства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру организации и проведения муниципалитетом внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве (далее — муниципалитет) конкурса на право заключения договора социального заказа на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства во внутригородском муниципальном образовании Тропарево-Никулино в городе Москве и реализует положения Постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 г. № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной,

оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства».

1.2. В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. № 864-ПП муниципалитету предоставлено право предоставления переданных им нежилых помещений и государственного имущества в безвозмездное пользование государственным и муниципальным учреждениям, негосударственным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, на основании договоров социального заказа на конкурсной основе.

1.3. При организации и проведении конкурса муниципалитет руководствуется действующим законодательством РФ, в частности:

— Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

— Законом города Москвы от 25.10.2006 г. № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»;

— Законом города Москвы от 12.07.2006 г. № 38 «О взаимодействии органов власти города Москвы с негосударственными некоммерческими организациями»;

— Постановлением Правительства Москвы от 31.10.2006 г. № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 г. № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»;

2. Основные понятия

Договор социального заказа — договор, заключенный муниципалитетом внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве с государственными и муниципальными учреждениями (далее — МУ), некоммерческими организациями (далее — НКО) на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, исходя из потребностей города, административного округа, внутригородского муниципального образования.

Социальный проект (программа) — разработываемый государственными и МУ, НКО комплекс мероприятий, направленных на достижение конкретного социально значимого результата.

Заказчик — муниципалитет, заключающий договор на выполнение социального заказа и контролирующий его исполнение.

Продолжение на стр. 6—7

Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-12

ПОРЯДОК проведения конкурса на право заключения договора социального заказа на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

Продолжение. Начало на стр. 5

Исполнитель социального заказа — государственное и МУ, НКО, заключившее с заказчиком договор на выполнение социального заказа.

Конкурс социальных проектов (программ) на заключение договора социального заказа — форма размещения социального заказа путем выявления исполнителей социального заказа, представивших социальные проекты, обеспечивающие лучшие условия для реализации установленных конкурсной документацией задач.

Квотирование — обязательное выделение некоммерческим организациям, ведущим деятельность в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, нежилых помещений по договору социального заказа.

3. Цели социального заказа

Целями социального заказа являются:

- решение социально значимых для города, округа, внутригородского муниципального образования проблем;
- привлечение в социальную сферу дополнительных людских, материальных, финансовых ресурсов из негосударственных источников;
- поддержка институтов гражданского общества через реализацию социального заказа силами НКО;
- вовлечение граждан на решение социальных проблем.

4. Квотирование помещений, предоставляемых муниципалитетом некоммерческим организациям для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

В районе досуговую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением по месту жительства ведут организации следующих организационно-правовых форм:

- муниципальные учреждения;
- некоммерческие, в том числе общественные, учреждения и организации.

Основными правилами, которыми должен руководствоваться муниципалитет при принятии решения о предоставлении нежилых помещений для организации работы с населением по месту жительства при выборе между МУ и НКО, являются:

- Сохранение в районе сложившейся практики работы МУ и НКО. Недопущение сокращения площадей, используемых МУ и НКО.
- При условии выделения новых нежилых помещений на территории муниципального образования для организации работы с населением по месту жительства квота нежилых помещений, предоставляемых НКО, должна составлять не менее 10% от общего количества переданных муниципалитету нежилых помещений.
- Если все площади в муниципальном образовании используются МУ, то часть помещений (не менее 10%) должны быть по конкурсу предоставлены НКО.

5. Организация размещения социального заказа

5.1. Размещение социальных заказов производится в форме проведения открытых публичных конкурсов.

5.2. Для проведения конкурса распоряжением Руководителя муниципалитета создается муниципальная конкурсная комиссия (далее — конкурсная комиссия).

5.3. Конкурсная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не позднее чем за два месяца до истечения срока действия ранее заключенных по тому же предмету договорам социального заказа.

6. Требования к участникам размещения заказа

6.1. В конкурсе могут принимать участие:

- общероссийские, межрегиональные, региональные общественные объединения, созданные и зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 83-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- некоммерческие организации, зарегистрированные и действующие в соответствии с Федеральным законом от 13.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- государственные и муниципальные учреждения.

6.2. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим требованиям:

- требованиям, установленным в информационной карте конкурса (приложение 3);
- требованию о непроведении ликвидации участника размещения заказа;
- требованию о неприостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

6.3. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора социального заказа.

7. Отстранение от участия в конкурсе

7.1. Конкурсная комиссия вправе отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора социального заказа в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;
- в случае установления факта проведения в отношении участника размещения заказа процедуры ликвидации;
- в случае установления факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. В случае если указанные в пункте 7.1 факты будут установлены после заключения договора со-

циального заказа, договор может быть расторгнут заказчиком в одностороннем порядке.

8. Извещение о проведении конкурса

8.1. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора социального заказа размещается заказчиком на официальном сайте муниципалитета не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 2) предмет договора социального заказа с указанием характеристик предоставляемых услуг;
- 3) место оказания услуг;
- 4) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 5) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответствующим размещаются на официальном сайте заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 20 дней.

8.4. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на официальном сайте заказчика в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

9. Состав конкурсной документации

- 9.1. Условия проведения конкурса.
- 9.2. Информационная карта конкурса.
- 9.3. Описание документов.
- 9.4. Заявка на участие в конкурсе.
- 9.5. Анкета участника размещения заказа.
- 9.6. Программа по ведению досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.
- 9.7. Доверенность.
- 9.8. Проект договора социального заказа.

Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

Внесение заказчиком изменений в конкурсную документацию не допускается.

10. Отказ от проведения конкурса

10.1. Заказчик, официально разместивший извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

10.3. В течение двух дней со дня принятия указанного решения заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

11. Заявка на участие в конкурсе

11.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме приложений к настоящему Порядку.

11.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.

11.3. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник размещения заказа в соответствии с конкурсной документацией, должна:

- быть подготовлена по форме, установленной конкурсной документацией;
- содержать сведения и документы, указанные в информационной карте конкурса.

11.4. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

11.5. Представление неполного пакета необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах является риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, и является основанием для недопуска участника размещения заказа к участию в конкурсе.

11.6. Верность копий документов, предоставляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица. Все документы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа, в том числе на прошивке, и иметь сквозную нумерацию страниц.

11.7. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

12. Порядок подачи, изменения и отзыва заявки на участие в конкурсе

12.1. Подача заявок:

12.1.1. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и информационной карте конкурса.

12.1.2. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявку, изменить или отозвать поданные заявки.

12.1.3. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный конкурсной документацией срок, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

12.1.4. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и регистрационный номер заявки, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса). Регистрационный номер заявки _____».

12.1.5. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.1.6. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.1.7. В случае если на конверте с заявкой указано наименование юридического лица — участника размещения заказа либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

12.2. Изменение заявок на участие в конкурсе:

12.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

12.2.2. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе.

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.

12.2.3. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в порядке, установленном для подачи заявок.

12.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном для регистрации заявок.

12.2.5. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявки не допускается.

12.2.6. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

12.3. Порядок отзыва заявки

12.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.3.2. Участник размещения заказа может отозвать свою заявку на участие в конкурсе путем подачи в письменном виде заявления об отзыве заявки, содержащего информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

12.3.3. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается в порядке, установленном для подачи заявки.

12.3.4. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в установленном порядке.

12.3.5. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе заказчик сравнивает регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, указанный в журнале регистрации, и регистрационный номер, указанный в отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в заявлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

12.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются неподанными.

12.4. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания времени приема конвертов с за-

явками на участие в конкурсе вскрываются заказчиком, и в тот же день такие конверты и заявки возвращаются участникам размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

13. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

13.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники размещения заказа (их уполномоченные представители — не более одного от участника) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Уполномоченные представители участников размещения заказа представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа.

Уполномоченные представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны представить доверенность, выданную от имени участника размещения заказа и составленную по форме, содержащейся в приложении 7 к конкурсной документации.

13.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в листе регистрации представителей участников размещения заказа и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

13.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с поступившими заявками на участие в конкурсе.

13.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование юридического лица и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе, которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора социального заказа, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

13.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией. Указанный протокол размещается заказчиком в день его подписания на официальном сайте муниципалитета.

13.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

13.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе поданы две или более заявок, конкурс признается состоявшимся.

13.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе поданы две или более заявок, конкурс признается состоявшимся.

13.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе поданы две или более заявок, конкурс признается состоявшимся.

13.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе поданы две или более заявок, конкурс признается состоявшимся.

14. Разъяснения предложений при вскрытии конвертов с заявками

14.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа предоставления разъяснений положений представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

14.2. Участники размещения заказа вправе по собственной инициативе разъяснить конкурсной комиссии положения представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

14.3. Представленные участниками размещения заказа разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15. Рассмотрение заявок в целях определения допуска к участию в конкурсе

15.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным разделом 6 настоящих методических рекомендаций.

15.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.3. Заседание конкурсной комиссии ведет председатель, в случае его отсутствия — заместитель председателя комиссии.

15.4. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

15.5. Решения принимаются простым большинством от числа присутствующих членов. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

15.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником конкурса;
- об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе.

15.7. Участнику размещения заказа отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- непредставления определенных информационных карт конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об оказываемых услугах;
- несоответствия требованиям, установленным в разделе 5 настоящих методических рекомендаций;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

15.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного

Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 18.05.2010 г. № 7-12

ПОРЯДОК проведения конкурса на право заключения договора социального заказа на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

15.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте муниципального образования.

16. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и порядок их оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

16.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

16.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

16.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора социального заказа в соответствии с критериями, установленными разделом 16 настоящего Порядка.

16.4. Представленные на конкурс программы могут направляться на экспертное заключение.

Экспертизу осуществляют:

- в отношении программ в сфере профилактики асоциальных проявлений среди несовершеннолетних, а также по вопросам защиты их прав — экспертно — Консультативный совет при Московской городской межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- в сфере профилактики наркомании, алкоголизма и лудомании (за исключением программ, направленных на несовершеннолетних) — рабочая группа при Комитете общественных связей города Москвы;

- иные программы по социально-воспитательной и досуговой работе с населением — Координационный совет по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства Департамента семейной и молодежной политики города Москвы.

16.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержания в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

16.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора социального заказа и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

16.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика.

Указанный протокол размещается на официальном сайте муниципалитета в течение одного дня.

17. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Основными критериями выбора победителя конкурса являются:

- соответствие программы приоритетным направлениям в области реализации городской семейной и молодежной политики;
- востребованность программы;
- оригинальность предлагаемого проекта;
- уровень проработки проекта;
- перспективность, долгосрочность развития программы;
- преемственность и результативность программы;
- продолжительность, преемственность деятельности организации с учетом правопреемства;

- количество людей и (или) организаций, получающих конкретную пользу в результате осуществления проекта;

- организационная состоятельность участника конкурса;

- степень квалификации исполнителей программы;

- использование собственного опыта работы организации, представляющей программу в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации программы других организаций и объединений;

- наличие опыта работы с объектом социального заказа и (или) в направлении конкурсного вида социальной деятельности не менее двух лет.

Приоритет при определении победителя конкурса отдается:

- организациям, ранее успешно реализовавшим сходную программу в помещении, выставленном на конкурс;

- организациям, имеющим рекомендации мэра или Правительства Москвы, или образумых ими советов, комиссий и рабочих групп;

- организациям, имеющим рекомендации функциональных и (или) территориальных органов исполнительной и (или) законодательной власти города Москвы;

- организациям, имеющим рекомендации депутатов Московской городской Думы;

- организациям, имеющим рекомендации депутатов муниципального Собрания, не являющихся членами конкурсной комиссии.

18. Заключение договора социального заказа

по результатам проведения конкурса

18.1. Срок заключения договора социального заказа.

18.1.1. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса проект договора социального заказа, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

18.1.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект договора социального заказа и вернуть его заказчику в срок, установленный в информационной карте конкурса.

18.1.3. В информационной карте устанавливается общий срок заключения договора социального заказа, который должен составлять не менее 10 дней и не должен превышать 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

18.1.4. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения договора социального заказа, то договор заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

18.1.5. Заказ признается размещенным со дня заключения договора социального заказа.

18.2. Права и обязанности победителя конкурса.

18.2.1. Договор социального заказа заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.

18.2.2. В случае если победитель конкурса в установленный срок не представил заказчику подписанный договор социального заказа, переданный ему в соответствии с установленными требованиями, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

18.2.3. Участник конкурса, которому заказчик направил проект договора социального заказа, не вправе отказаться от заключения договора.

18.3. Права и обязанности заказчика

18.3.1. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта:

- проведения ликвидации участника размещения заказа;

- приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- представления участником размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных конкурсной документацией;

18.3.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся и по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается и оценивается в установленном порядке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора социального заказа. При этом договор заключается с участником конкурса на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

19. Урегулирование споров

19.1. В случае возникновения противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, участники конкурса, заказчик и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

19.2. Если участник размещения заказа не согласен с итоговым результатом конкурса, он вправе обратиться в конкурсную комиссию.

19.3. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в суде.

20. Контроль выполнения социального заказа

20.1. Заказчик осуществляет контроль целевого использования исполнителем социального заказа нежилых помещений, а также контроль выполнения им работ (оказания услуг) по реализации социального заказа как в целом, так и на отдельных этапах.

20.2. Муниципалитет ежегодно представляет муниципальному Собранию информацию о реализации социального заказа.

Приложение 1 к решению муниципального Собрания от 13.04.2010 г. № 6-2

Доходы внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве по кодам классификации доходов бюджета за I квартал 2010 года (тыс. руб.)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Исполнено
	Администратор поступлений	Доходов бюджета	
1	2	3	4
ДОХОДЫ — всего			14 768,0
ДОХОДЫ	000	1 00 00000 00 0000 000	2 768,0
Налог на доходы физических лиц	000	1 01 02000 01 0000 000	2 768,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	000	1 01 02021 01 0000 110	2 747,3
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02021 01 1000 110	2 726,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02021 01 2000 110	12,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02021 01 3000 110	3,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02021 01 4000 110	5,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных	000	1 01 02022 01 0000 110	20,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных	182	1 01 02022 01 1000 110	20,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных	182	1 01 02022 01 2000 110	0,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных	182	1 01 02022 01 3000 110	0,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных	182	1 01 02022 01 4000 110	0,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000	1 13 00000 00 0000 000	0,0
Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000	1 13 03000 00 0000 000	0,0
Прочие доходы местных бюджетов от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	900	1 13 03030 03 0000 130	0,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000	1 16 00000 00 0000 000	0,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000	1 16 90000 00 0000 000	0,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты	900	1 16 90030 03 0000 140	0,0
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 17 00000 00 0000 000	
Невыясненные поступления	000	1 17 01000 00 0000 000	
Невыясненные поступления, зачисляемые в местные бюджеты	900	1 17 01030 03 0000 180	
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000	2 00 00000 00 0000 000	12 000,0
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000	2 02 00000 00 0000 000	12 000,0
Прочие субвенции	000	2 02 03000 00 0000 000	12 000,0
Прочие субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (субвенции на передаваемые полномочия)	000	2 02 03024 03 0000 151	12 000,0
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	2 02 03024 03 0001 151	800,0
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	2 02 03024 03 0002 151	2 200,0
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	2 02 03024 03 0003 151	6 800,0
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	900	2 02 03024 03 0004 151	2 200,0

Приложение 2 к решению муниципального Собрания от 13.04.2010г. №6-2

Расходы бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве по разделам и подразделам классификации расходов за I квартал 2010 года (тыс. руб.)

Наименование	Раздел	Подраздел	Исполнено
1	2	3	4
Расходы — всего			8883,2
Общегосударственные расходы	01		5888,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		01 02	529,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов МО		01 03	45,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций		01 04	5204,6
Обеспечение проведения выборов и референдумов		01 07	
Резервные фонды		01 12	0,0
Другие общегосударственные вопросы		01 14	109,8
Образование	07		1491,2
Молодежная политика и оздоровление детей		07 07	1491,2
Культура, кинематография и средства массовой информации		08	446,0
Периодическая печать и издательства		08 04	166,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации		08 06	280,0
Здравоохранение, спорт и физическая культура		09	1057,5
Спорт и физическая культура		09 08	1057,5

Приложение 3 к решению муниципального Собрания от 13.04.2010г. №6-2

Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве за I квартал 2010 года (тыс. руб.)

Наименование	Код ведомства	Раздел/Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Исполнено
1	2	3	4	5	6
Расходы — всего					8883,2
Общегосударственные расходы	900	01			8883,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01 02			529,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органами местного самоуправления	900	01 02	0020700		529,1
Глава муниципального образования	900	01 02	0020700		529,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 02	0020700	501	529,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов МО	900	01 03			45,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	01 03	0020102		45,0
Депутаты МС внутригородского муниципального образования	900	01 03	0020102		45,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 03	0020102	501	45,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			5204,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 04	0020200		5204,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	0020220		2219,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	0020220	501	2219,3
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01 04	5190101		416,8
За счет субвенций из города Москвы	900	01 04	5190101		416,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	5190101	501	416,8
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	01 04	5190102		1116,0
За счет субвенций из города Москвы	900	01 04	5190102		1116,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	5190102	501	1116,0
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству	900	01 04	5190104		1096,0
За счет субвенций из города Москвы	900	01 04	5190104		1096,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	5190104	501	1096,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	01 04	0020210		356,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 04	0020210	501	356,5
Резервные фонды	900	01 12			0,0
Резервные фонды	900		0700000		0,0
Резервные фонды органов местного самоуправления	900			501	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01 14			109,8
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900		0920000		109,8
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства	900			501	109,8
Образование	900	07			1491,2
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07 07			1491,2
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07 07	5190311		1491,2
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	07 07	5190311		1491,2
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства: за счет субвенций из г.Москвы	900	07 07	5190311		1085,7
Выполнение функций муниципальными учреждениями	900	07 07		502	1085,7
За счет собственных средств	900	07 07			0,0
	900	07 07			0,0
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства: за счет субвенций из г. Москвы	900	07 07	4315001		405,5

Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07 07	5190311	501	405,5
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	08			446,0
Периодическая печать и издательства	900	08 04			166,0
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	08 04	4500000		166,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	08 04	4500000	501	166,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	08 06			280,0
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	08 06	4500000		280,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	08 06	4500000	501	280,0
Здравоохранение, спорт и физическая культура	900	09			1057,5
Спорт и физическая культура	900	09 08			1057,5
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	900	09 08	5190321		1057,5
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09 08	5190321		554,0
За счет субвенций из города Москвы	900	09 08	5190321		554,0
Эксплуатационные расходы на содержание спортивных площадок	900	09 08	5190321	501	554,0
Расходы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09 08	5125021		503,5
За счет субвенций из города Москвы	900	09 08	5125021		503,5
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09 08	5190321	501	554,0
Зачет собственных средств	900	09 08			0,0

Приложение 4 к решению муниципального Собрания от 13.04.2010 г. № 6-2

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тропарево-Никулино по кодам классификации дефицита за I квартал 2010 г.

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	План на год	Исполнено	Отклонение
90001050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов		-5884,8	5884,8
Итого			-5884,8	5884,8

ОФИЦИАЛЬНО

Страхование для безопасности

Москвичей уже не удивляет строка в едином платежном документе, где указана сумма взноса добровольного страхования жилья. Деньги небольшие, а в случае неприятностей — скажем, батарея лопнет, трубу прорвет или еще что-то произойдет, страховое возмещение станет серьезным подспорьем при вынужденном ремонте. Однако эта страховка распространяется только на квартиру.

А, как известно, любой собственник жилого помещения в доме несет ответственность не только за свою квартиру, но и за часть общего имущества (коридор, лифт, лестницы и пр.). Сейчас в обязательном порядке вы оплачиваете услуги по содержанию этих объектов общего имущества и их текущему ремонту. Однако этими платежами не покрываются расходы на восстановительный ремонт общего имущества при его повреждении или уничтожении в результате пожара, взрыва, различных аварий, противоправных действий третьих лиц и других чрезвычайных событий, а это значит, что собственники должны будут участвовать (в том числе и своими деньгами) в восстановлении лифтов, подвалов, чердаков, внеквартирных коммуникаций, электрощитовых и т.д.

Избежать подобных затрат позволяет страхование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Этот вид страхования, как и страхование жилых помещений, поддерживается Правительством Москвы. При наступлении страхового случая

причиненный ущерб возмещается из средств страховой организации и из городского бюджета, что помогает существенно снизить и без того невысокую плату за страхование. сумма страховых взносов за общее имущество составляет примерно от 15 до 25 руб. в месяц с квартиры, при этом обеспечивается страховая защита на сотни тысяч рублей.

Уплата страхового взноса может производиться тем способом, который будет утвержден общим собранием собственников. Это может быть или оплата по единому платежному документу на оплату жилищно-коммунальных услуг, или по отдельной квитанции, оформленной управляющей компанией.

Особое внимание следует обратить на то, что к страховым рискам относятся противоправные действия третьих лиц — вандализм, умышленная порча имущества, кражи общего имущества. Если, например, у вас в доме разломали почтовые ящики или сгорел лифт, то их восстановление также можно осуществить за счет страховых выплат.

Страхование на условиях городской программы надежно, доступно и выгодно для собственников.

Для страхования общего имущества в Западном административном округе Правительством Москвы отобрана по конкурсу страховая компания ЗАО «Страховая группа «Спасские ворота»»

По вопросам страхования общего имущества следует обращаться в ЗАО: СГ «Спасские ворота» тел.: (495)690-70-25; (495) 690-95-65

ГУ города Москвы «Городской центр жилищного страхования» — тел (499) 2383915

Допечатная подготовка, цветоделение — ООО «ПЕЧАТКА»
Телефон редакции 938-4580

Учредитель — муниципалитет Тропарево-Никулино г. Москвы

Главный редактор
Елена ЯНКОВСКАЯ
Верстка
Андрей УЛЬЯНЫЧЕВ

Авторы несут ответственность за точность приведенных фактов. Мнение авторов не обязательно совпадает с мнением редакции. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.

Телефон редакции:
(495) 932-4580
(499) 739-2259

Свидетельство о регистрации:
П/И № ТУ 50-244
Распространяется бесплатно

Газета отпечатана в ГУП ИПК «Чувашия»,
428019, г. Чебоксары,
пр-т И. Яковлева, д. 13.
Подписано в печать 04.06.2010
Тираж 3 000 экз. Зак. Объем 2 п.л.
Заказ №