



**ОФИЦИАЛЬНО**

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 16 апреля 2013 г. № 7-1**

**О согласовании распределения дополнительных средств стимулирования управы района Ясенево**

В соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Ясенево

города Москвы от 10.04.2013 № ЯС 1—511 о распределении дополнительных средств, выделенных на стимулирование управы района Ясенево, Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать распределение дополнительных средств в объеме 11744,6 тысяч рублей, выделенных на реализацию мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Ясенево, а также капитальный ремонт многоквартирных домов (Приложение).

2. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа Ясенево города Москвы и Департамент территори-

альных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте <http://yasenevo.uzaomos.ru> в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барышину.

Решение принято единогласно.  
**Заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Ясенево А.В. СУРОДИН**

**Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7-1**

**Дополнительный адресный перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту в 2013 году по статье расходов «Внепрограммные мероприятия по капитальному ремонту жилищного фонда» р-на Ясенево**

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Общ. площ., кв. м	Элементы/Вид работ	Объем работ		Всего стоимость, тыс. руб.	В том числе:		Правомерное включение в титульный список
						Натур. показатель	ед. изм.		Стоим. СМР, тыс. руб.	Стоим. ТЭК, ПСД, тыс. руб.	
1	Новоясеневский пр-т д. 25/20	П-3-19	1978	16796	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты, в местах общего пользования	300,1	м.2	1500,0	1440,0	60,0	Обращение жителей
2	ул.Инессы Арманд д.8/17	П-3-16	1980	23873	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты, в местах общего пользования	450,1	м.2	2250,0	2160,0	90,0	Обращение жителей
3	ул. Тарусская д. 22 к.1	И-700	1986	13 099	замена трубопровода ХВС,ГВС,ЦО	1 615	м.п.	2930,0	2780,0	150,0	мониторинг
4	Литовский б-р. д.3 к.2	П-П-49	1978	44 222	Перенос расширительного бака с чердака в ЦТП	1	шт.	964,1	964,1	0,0	проект
5	ул. Голубинская д.32/2 кв.61	П-3-16	1988	49 573	Ремонт квартиры	1	шт.	564,4	564,4	0,0	проект
6	ул. Рокотова д.7 к.2 кв.248	П-П-49	1978	27 743	Ремонт квартиры	1	шт.	190,2	190,2	0,0	проект
<b>Итого:</b>								<b>8398,7</b>	<b>8098,7</b>	<b>300,00</b>	

№	Адрес	Игровой комплекс корабль	ЛТИК 9.15	ИТОГО, шт.	ИТОГО тыс. руб.	Качели-балансиры	КЧ 000.01 спинги	Карусель с рулем	4 194	Качели двухместная	КЧ-066-02	Качели на пружине	41.37 квадратик	Качели на пружине	4121 дельфин	Качели на пружине	4111 самолет	Качели на пружине	41.30 раба	Качели	101 042.0	Качели на пружине 1	41.32 парашютик	ИТОГО, шт.	ИТОГО тыс. руб.
1	Вильнюсская ул., д.3 к.1		874,8	0	0,0		12,7	36,9		35,7		29,3		19,5		19,9		19,5		33,7		19,5		2	49,2
2	Голубинская ул., д.29, к.2	1,0	875,1	1	875,1	1	12,7	36,9	1	35,7		0,0	1	19,5		1	19,5	1	33,7	1	19,5	1	19,5	7	177,5
<b>ИТОГО</b>				<b>1</b>	<b>875,1</b>	<b>1</b>	<b>12,7</b>	<b>1,0</b>	<b>36,9</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>29,3</b>	<b>1</b>	<b>19,5</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>19,5</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>177,5</b>

Адресный комплекс	ND-274A	Турник	ND-266D	Бруска	ND-264H	Тренажер 1	ND-261D	Тренажер 2	ND-261B	Тренажер 3	ND-263F	Тренажер 4	ND-263I	ИТОГО, шт.	ИТОГО тыс. руб.	Диван	тыс.руб.	Урны	ЛПУ 03	Песочный дворик Коралл	4 286	Песочница	тыс.руб.	ИТОГО, шт.	ИТОГО тыс. руб.
1	339,7	1	28,4	1	27,5	1	27,5	1	28,4	1	27,5	1	40	7	519,0	10	65,0	10	34,0		0,0	1	21,2	30	688,4
1	339,7	1	28,4	1	27,5	1	27,5	1	28,4	1	27,5	1	40,0	1	519,0	6	55,2	6	20,4	1,0	119,8		21	1 248,0	
1	339,7	1	28,4	1	27,5	1	27,5	1	28,4	1	27,5	1	40,0	1	519,0	6	120,2	6	54,4	1	119,8	1	21,2	51	1 936,4

**ПРОЕКТ Государственной программы по благоустройству дворовых территорий района Ясенево на 2013 год**

№№ пп	Район	Адрес	Устройство ИДН (22 700 руб.)		Закупка и посадка кустарников		Устройство ограждений газонов		Устройство ограждения детских площадок (1000 руб.)		Закупка цветочных вазонов		Дооснащение детских площадок МАФ		Дооснащение детских площадок спортивными МАФ		Устройство резинового покрытия (1600 руб.)		Итого по программе «Жилище», тыс. руб. 2013 г.
			Объем, шт.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем шт.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем, п.м.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем п.м.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем, шт.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем, шт.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем, шт.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем кв.м.	Ст-ть, тыс. руб.	
1	Ясенево	Вильнюсская ул., д.3 к.1	2	45,4	100	30,0	250,0	237,5	0,0	0,0	10	65,0	23	169,4	7	519,0	527,0	843,2	1 909,5
2	Ясенево	Голубинская ул., д.29 к.2	2	45,4	110	33,0	0,0	0,0	110,0	110,0			21	1 248,0			0,0	0,0	1 436,4
<b>Итого:</b>			<b>4</b>	<b>90,8</b>	<b>210</b>	<b>63,0</b>	<b>250,00</b>	<b>237,50</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>	<b>10</b>	<b>65,0</b>	<b>44</b>	<b>1 417,4</b>	<b>7</b>	<b>519,0</b>	<b>527,0</b>	<b>843,2</b>	<b>3 345,9</b>

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 16 апреля 2013 г. № 7-6**

**О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ясенево**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 48 Устава муниципального округа Ясенево Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ясенево (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в приложении

«Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образо-

вания Ясенево в городе Москве от 28.09.2010 № 9-7 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве».

4. Контроль за выполнением настоящего решения

возложить на главу муниципального округа Ясенево Барышину С.В.

Решение принято единогласно.

**Заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Ясенево А.В. СУРОДИН**

**Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7-6**

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ясенево**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 48 Устава муниципального округа Ясенево (далее — Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ясенево (далее — муниципальный округ) по проектам нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее — проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального округа.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее — жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

- 1) проект Устава муниципального округа, проект нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, кроме случаев, когда изменения в Устав муниципального округа вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе муниципального округа вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;
- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) проекты планов и программ развития муниципального округа;
15. На публичные слушания могут выноситься иные проекты нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения.
16. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу

- муниципального округа.
17. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами нормативных и иных правовых актов правовых актов.
18. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.
- 2. Назначение публичных слушаний**
- 2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.
- 2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа, о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.
- 2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа — распоряжением главы

- муниципального округа.
- 2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов указанным в разделе 1 пункта 1.4. настоящего порядка принимается Советом депутатов.
- 2.5. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее — инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее — инициативная группа).
- 2.6. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее — ходатайство) в Совет депутатов. В ходатайстве указываются:
  - 1) тема публичных слушаний;
  - 2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы выносимой на публичные слушания);
  - 3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;
  - 4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;

- 5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.
- 2.6.1. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.
- 2.6.2. К ходатайству должен быть приложен проект нормативного и иного правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.
- 2.7. Ходатайство рассматривается на заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.
- В случае если, ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.
- 2.8. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства должны быть доведены до



**ОФИЦИАЛЬНО**

га Ясенево в Геральдический Совет города Москвы для внесения в Геральдический реестр города Москвы.  
5. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 07.09.2010 № 8-3 «О Почетном дипломе внутригородского муниципального образова-

ния Ясенево в городе Москве».  
6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете

«Ясенево».  
7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.  
**Заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Ясенево А.В. СУРОДИН**

**Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7-8**

*Положение о Почётном дипломе муниципального округа Ясенево*

1. Почётный диплом муниципального округа Ясенево (далее — Почётный диплом) учрежден для поощрения организаций и трудовых коллективов за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный округ).  
2. Основанием для награждения Почётным дипломом является значительный трудовой, творческий и материально-финансовый вклад в развитие муниципального округа в сфере:  
— развития местного самоуправления;  
— развития социальных видов деятельности;  
— поддержания правопорядка;  
— развития молодежного и детского движения;  
— развития культурной, спортивной и творческой деятельности;  
— поддержки социально незащищенных жителей муниципального округа;

— в области здравоохранения, образования и патриотического воспитания;  
— охраны окружающей природной среды;  
— организации местных праздников.  
3. Ежегодно Почётным дипломом может награждаться не более 40 организаций и трудовых коллективов.  
4. Повторное награждение организаций и трудовых коллективов допускается за иные заслуги не ранее чем через два года после предыдущего награждения.  
5. Предложения о награждении Почётным дипломом вносятся главе муниципального округа:  
— жителями муниципального округа, в количестве не менее 20 человек;  
— органами исполнительной власти города Москвы;  
— депутатами Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Совет депутатов), группой

депутатов Совета депутатов, состоящей не менее чем из 3 депутатов Совета депутатов.  
6. Предложение о награждении организации или трудового коллектива не может вноситься лицами, работающими в ней (состоящими в трудовом коллективе).  
7. Предложение жителей муниципального округа подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания жителей муниципального округа, в котором приняло участие не менее 20 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист жителей муниципального округа — участников собрания, содержащий сведения о месте их жительства (в соответствии с регистрацией), а также подписи жителей муниципального округа.  
8. Предложение органа исполнительной власти города Москвы подписывается его руководителем.  
9. Предложение группы депутатов Совета депута-

тов подписывается всеми депутатами такой группы.  
10. Предложение о награждении оформляется в произвольной форме — мотивированным обращением к главе муниципального округа с изложением сведений о наименовании, видах и масштабе деятельности организации (трудоового коллектива), а также ее (его) конкретных заслуг на территории муниципального округа или по развитию муниципального округа иным образом.  
11. По поручению главы муниципального округа администрация муниципального округа (далее — администрация) проводит проверку правильности оформления внесенных предложений.  
12. Предложение, внесенное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.  
13. Глава муниципального округа вносит предложение о награждении Почётным дипломом на рассмотрение Совета депутатов.

14. Предложения о награждении Почётным дипломом рассматриваются Советом депутатов в порядке их поступления. Решение о награждении принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется решением Совета депутатов.  
15. В решении Совета депутатов о награждении указывается наименование организации (трудоового коллектива), а также краткое описание заслуг.  
16. Вручение Почётного диплома руководителю организации (представителю трудового коллектива) производится главой муниципального округа или по его поручению главой администрации в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.  
17. Информация о награждении Почётным дипломом публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа.

**Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7-8**

*Описание и эскиз Почётного диплома муниципального округа Ясенево*

1. Описание Почётного диплома муниципального округа Ясенево.  
Почётный диплом муниципального округа Ясенево представляет собой тонкую металлическую пластину серебристого цвета размером 224 х 130 мм, наложенную на деревянное основание размером 270 х 167 х 15 мм темного цвета, с боковых ребер которого снята декоративная фаска. На задней плоскости основания предусмотрены фигурные отверстия для вывешивания на стене.

Элементы художественного оформления и надписи на пластине выполнены черным цветом в горизонтальном (альбомном) варианте.  
Пластину обрамляет кайма толщиной 8 мм, представляющая собой изображение лавровых (на левой половине пластины) и дубовых (на правой половине пластины) листьев.  
В верхней части пластины на расстоянии 3 мм от

края каймы помещена надпись гравировкой «Муниципальный округ Ясенево». Ниже, посередине помещено изображение герба муниципального округа Ясенево размером 14 на 17 мм.  
Ниже помещается надпись: «ПОЧЁТНЫЙ ДИПЛОМ Награждается»  
В нижней части пластины помещается надпись «Глава муниципального округа Ясенево».  
При награждении на пластину дополнительно

наносится гравировкой надпись: наименование организации или трудового коллектива, краткое описание заслуг, инициалы и фамилия главы муниципального округа, дата и номер решения Совета депутатов о награждении. Также наносится изображение подписи главы муниципального округа.  
2. Эскиз Почётного диплома муниципального округа Ясенево (на отдельном листе).



**Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 16 апреля 2013 г. № 7-9**

**О Почетной грамоте муниципального округа Ясенево**

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево, в соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пп. 3 пункта 2 статьи 9 Устава муниципального округа Советом депутатов принято решение:

1. Учредить Почетную грамоту муниципального округа Ясенево.  
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте муниципального округа Ясенево (Приложение 1), описание и эскиз Почетной грамоты муниципального округа Ясенево (Приложение 2).  
3. Главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину обеспечить изготовление бланков Почетных грамот муниципального округа Ясенево

и выполнение Положения о Почетной грамоте муниципального округа Ясенево в части, касающейся администрации муниципального округа Ясенево.  
4. Главе муниципального округа Ясенево С.В. Барыкиной в течение десяти дней со дня принятия настоящего решения представить Положение, описание и эскиз Почетной грамоты муниципального округа Ясенево в Геральдический Совет города Москвы для внесения в Геральдический реестр города Москвы.

5. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 07.09.2010 № 8-4 «О Почетной грамоте внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве».  
6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.  
Решение принято единогласно.  
**Заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Ясенево А.В. СУРОДИН**

**Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7-9**

*Положение о Почётной грамоте муниципального округа Ясенево*

1. Почётная грамота муниципального округа Ясенево (далее — Почётная грамота) учреждена для поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее — лица) и организаций, за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный округ).  
2. Почётной грамотой могут награждаться лица и организации за заслуги и достижения на территории муниципального округа:  
— в развитии местного самоуправления;  
— в поддержании правопорядка;  
— в развитии детского и молодежного движения;  
— в развитии культурной, спортивной и творческой деятельности;  
— в области здравоохранения, образования и патриотического воспитания;  
— в охране окружающей природной среды;  
— в развитии местных традиций и обрядов.  
Почётной грамотой могут награждаться лица за

длительную безупречную работу на территории муниципального округа в связи с юбилеем.  
3. Ежегодно Почётной грамотой может награждаться не более 40 лиц и организаций.  
4. Награждение Почётной грамотой лиц, занимающих должности главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа не допускается. Награждение Почётной грамотой указанных лиц может быть произведено только после завершения их работы на указанных должностях.  
5. Повторное награждение лица или организации Почётной грамотой допускается за иные заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения.  
6. Предложения о награждении Почётной грамотой вносятся главе муниципального округа:  
— организациями всех форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального округа,

— жителями муниципального округа, в количестве не менее 20 человек;  
— органами исполнительной власти города Москвы;  
— группой депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее — Совет депутатов), состоящей не менее чем из 3 депутатов Совета депутатов.  
7. Предложение о награждении организации не может вноситься от имени этой организации, или лицами, работающими в ней.  
8. Предложение организации подписывается ее руководителем.  
9. Предложение жителей муниципального округа подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания жителей муниципального округа, в котором приняло участие не менее 20 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист жителей муниципального округа — участников собрания, содержащий сведения о месте их жительства (в соответствии с регистрацией), а также подписи жителей муниципального округа.  
10. Предложение органа исполнительной власти города Москвы подписывается его руководителем.  
11. Предложение группы депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее — Совет депутатов) подписывается всеми депутатами такой группы.  
12. По всем предложениям прилагается предложение о награждении Почётной грамотой, оформленное по установленной форме (приложение). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётной грамотой.  
13. По поручению главы муниципального округа администрация муниципального округа (далее — администрация) проводит проверку правильности оформления внесенных предложений.  
14. Предложение, внесенное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причин возврата.  
15. Глава муниципального округа вносит предложение о награждении Почётной грамотой на рассмотрение Совета депутатов.

10. Предложение органа исполнительной власти города Москвы подписывается его руководителем.  
11. Предложение группы депутатов Совета депутатов подписывается всеми депутатами такой группы.  
12. По всем предложениям прилагается предложение о награждении Почётной грамотой, оформленное по установленной форме (приложение). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётной грамотой.  
13. По поручению главы муниципального округа администрация муниципального округа (далее — администрация) проводит проверку правильности оформления внесенных предложений.  
14. Предложение, внесенное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причин возврата.  
15. Глава муниципального округа вносит предложение о награждении Почётной грамотой на рассмотрение Совета депутатов.

16. Предложения о награждении Почётной грамотой рассматриваются Советом депутатов в порядке их поступления. Решение о награждении принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется решением Совета депутатов.  
17. В решении Совета депутатов о награждении указывается фамилия, имя, отчество и должность награжденного лица или наименование организации, а также краткое описание заслуг и достижений.  
18. Вручение Почётной грамоты производится главой муниципального округа или по его поручению главой администрации муниципального округа в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.  
19. Информация о награждении Почётной грамотой публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа.

**Приложение к Положению о Почётной грамоте муниципального округа Ясенево**

*Форма предложения о награждении Почётной грамотой муниципального округа Ясенево*

Ходатайство оформляется на листе формата А4. На лицевой стороне размещаются следующие сведения:  
**Предложение о награждении Почётной грамотой** муниципального округа Ясенево  
1. Фамилия, имя, отчество.  
2. Место работы, занимаемая должность (с точным наименованием организации).  
3. Пол.

4. Дата рождения.  
5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня).  
6. Образование, ученая степень, ученое звание.  
7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден (а), даты награждений.  
8. Домашний адрес.  
9. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица или организации, пред-

ставляемых к награждению Почётной грамотой муниципального округа Ясенево.  
На оборотной стороне продолжается пункт 9, и размещаются следующие сведения:  
10. Кандидатура (фамилия, имя, отчество) представляется к награждению Почётной грамотой муниципального округа Ясенево:  
указываются сведения об инициаторе (ах) предложения:

(полное наименование организации, подпись руководителя), или (дата собрания жителей муниципального округа Ясенево, их количество, подписи уполномоченных жителей), или (полное наименование органа исполнительной власти, подпись руководителя), или (Фамилии И. О. депутатов Совета депутатов и их подписи).  
При представлении к награждению Почётной грамотой организаций предложение

о награждении оформляется в произвольной форме — мотивированным обращением к главе муниципального округа с изложением сведений о наименовании, видах и масштабе деятельности организации, а также ее конкретных заслуг и достижений на территории муниципального округа. Предложение о награждении подписывается аналогично пункту 10 настоящего Приложения.

**Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7-9**

*Описание и эскиз Почётной грамоты муниципального округа Ясенево*

Описание Почётной грамоты муниципального округа Ясенево.  
Почётная грамота муниципального округа Ясенево представляет собой лист плотной бумаги форматом 210 х 297 мм, с градиентной радиальной заливкой от белого цвета в центре листа до зеленого цвета по краям и покрытый желтой гильоширной сеткой.  
На листе помещена желтая кайма из дубовых листьев, с внешним размером 200 х 280 мм, включающая в верхней части листа внутреннюю кайму с элементами лавровых веток, нижнюю кайму, и сопровод-

ждаемая во внутренних углах лавровыми венками.  
В верхней кайме помещен герб муниципального округа Ясенево размером 22 х 27 мм. В нижней кайме помещено изображение (название архитектурно-мемориального символа).  
Под верхней каймой, на расстоянии 63 мм от верхнего края листа помещена надпись:  
Муниципальный округ Ясенево  
ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА

Слова «Муниципальный округ» выполнены черным цветом, слова «Ясенево» и «ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА» — выполнены зеленым цветом.  
В нижней части листа помещена надпись черного цвета «Глава муниципального округа Ясенево», инициалы и фамилия главы муниципального округа.  
На бланке Почётной грамоты размещается фамилия, имя, отчество награжденного (его должность и иные данные, если это необходимо), приводится формулировка заслуг награжденного, приведенная в решении Совета депутатов, дата и номер решения Совета

депутатов о награждении. Почётная грамота подписывается главой муниципального округа Ясенево.  
Почётная грамота помещается в темно-красную папку, на титульном листе которой помещается изображение герба муниципального округа Ясенево в городе Москве и надпись:  
«Почётная грамота муниципального округа Ясенево»  
2. Эскиз Почётной грамоты муниципального округа Ясенево (на отдельном листе).



**Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 16 апреля 2013 г. № 7-10**

**О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 26.10.2010 № 11-4 «Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве»**

В целях обеспечения реализации пункта 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьи 21 Устава муниципального округа Ясенево Советом депутатов принято решение:  
1. В решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе

Москве от 26.10.2010 № 11—4 «Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания» внести следующие изменения:  
1.1. В решении муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 26.10.2010 № 11—4 «Об утверждении

Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания» слова: «депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве», «Устав внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве», «муниципальное Собрание внутригородского муниципального

образования Ясенево в городе Москве», «муниципалитет внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве», «внутригородское муниципальное образование Ясенево в городе Москве» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «депутат Совета депутатов муниципального округа Ясенево», «Устав муниципального округа»,

«Совет депутатов муниципального округа Ясенево», «администрация муниципального округа Ясенево», «муниципальный округ Ясенево» в соответствующем падеже.  
1.2. Пункт 1 решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 26.10.2010

ОФИЦИАЛЬНО

№ 11—4 «Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания» изложить в следующей редакции:

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7-10

Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Ясенево

1. Прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа (далее — прием) — форма деятельности депутата Совета депутатов муниципального округа (далее — депутат Совета депутатов). Прием ведется в целях реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и на участие граждан в осуществлении местного самоуправления.

тов муниципального округа Ясенево (Приложение).» 1.3. Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве — приложение к решению муниципального Собрания вну-

тригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 26.10.2010 № 11—4 «Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания» изложить в редакции Приложения к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево». 3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа

Ясенево С.В. Барыкину. Решение принято единогласно. Заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Ясенево А.В. СУРОДИН

Москве», иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами. 3. Прием может осуществляться в администрации муниципального округа Ясенево (далее — администрация) или в помещении, определяемом администрацией. 3.1. Депутат Совета депутатов пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема. Для организации приема в администрации депутаты Совета депутатов предоставляется помещение с телефоном. 3.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется администрацией. 4. Депутат Совета депутатов обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц, за исключением перерывов в работе Совета депутатов. 5. Депутат Совета депутатов ведет прием лично. 6. Депутат Совета депутатов ведет прием в соответствии с настоящим Порядком и Графиком приема депутатов Совета депутатов (далее — График приема). 6.1. График приема утверждается протокольным

решением Совета депутатов на квартал. 6.2. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате Совета депутатов: 1) фамилию, имя, отчество депутата Совета депутатов; 2) номер избирательного округа, от которого избран депутат Совета депутатов, с указанием адресов, входящих в избирательный округ; 3) место и время проведения приема депутатом Совета депутатов. 6.3. Продолжительность времени приема, установленная Графиком приема, не может составлять менее 2 часов. 6.4. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, размещается на информационных стендах, а также на сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 7. При личном приеме: 7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. 7.2. Депутат Совета депутатов заполняет карточку

личного приема гражданина (приложение к настоящему Порядку). 8. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату Совета депутатов с устным или письменным обращением. 8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом Совета депутатов в карточку личного приема гражданина. 8.2. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. 8.3. Подготовка письменного ответа на устное обращение, поступившее в ходе приема, осуществляется в соответствии с правилами, установленными для рассмотрения письменных обращений. 8.4. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рас-

смотрения обращений граждан Российской Федерации». 9. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия. 10. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата Совета депутатов, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. 11. В ходе приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. 12. Материалы приема хранятся в администрации не менее 5 лет. 13. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет о работе с населением. 13.1. Отчет о работе с населением должен включать в том числе, анализ поступивших обращений на личном приеме граждан и сведения о принятых мерах.

Приложение к Порядку организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Ясенево

Совет депутатов муниципального округа Ясенево Карточка личного приема гражданина депутатом Совета депутатов

Table with 7 columns: №, Дата приема, Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства, Краткое содержание обращения, Ф.И.О. депутата Совета депутатов, Результат рассмотрения обращения, Дата ответа на обращение; форма ответа на обращение (устная/письменная), Подпись депутата Совета депутатов

Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 16 апреля 2013 г. № 7-11

Об образовании постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная)

В целях организации работы Совета депутатов муниципального округа Ясенево, разработки проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Ясенево, в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Ясенево Советом депутатов принято решение:

1. Образовать постоянную Комиссию Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная). 2. Утвердить Положение о постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета

депутатов (Приложение 1). 3. Утвердить количественный состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная) (Приложение 2). 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево». 6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального

округа Ясенево С.В. Барыкину. Решение принято единогласно. Заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Ясенево А.В. СУРОДИН

Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 года № 7-11

Положение о постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная)

1. Общие положения 1.1. Постоянная Комиссия Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная) (далее — Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Совет депутатов), образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва и осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Ясенево, Регламентом Совета депутатов и иными нормативными правовыми актами города Москвы. 1.2. Целью деятельности Комиссии является организация работы Совета депутатов, подготовка проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов к заседанию Совета депутатов и организация их исполнения в соответствии с предметами ведения Комиссии. 1.3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов. 2. Предметы ведения Комиссии 2.1. Предметами ведения Комиссии являются: 2.1.1. подготовка предложений и проектов решений о принятии Устава муниципального округа и внесение в него изменений; 2.1.2. подготовка предложений и проектов решений об утверждении Регламента Совета депутатов и внесении в него изменений и дополнений; 2.1.3. подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, проектов планов Совета депутатов; 2.1.4. подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов по образованию постоянных комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов; 2.1.5. подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов, касающихся деятельности Совета депутатов, главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа, администрации муниципального округа и организации их исполнения в случаях, предусмотренных Уставом муниципального округа. 3. Функции и права Комиссии 3.1. В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет функции: 3.1.1. взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрацией муниципального округа Ясенево (далее — администрация), территориальными органами исполнит-

ельной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии; 3.1.2. сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии; 3.1.3. направление проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов для проведения антикоррупционной и независимой антикоррупционной экспертизы. 3.2. В соответствии с предметами ведения Комиссии имеет права: 3.2.1. обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам, находящимся в ведении Комиссии, запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии; 3.2.2. заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей и иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за два календарных дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии; 3.2.3. проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов. 4. Права и обязанности членов Комиссии 4.1. Члены Комиссии имеют право: 4.1.1. вносить в письменной форме вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений и контроле за их исполнением; 4.1.2. вносить предложения в письменной форме о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии; 4.1.3. по решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов; 4.1.4. представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением; 4.1.5. сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Ясенево. 4.2. Члены Комиссии обязаны: 4.2.1. регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии; 4.2.2. не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропу-

стивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение года, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения об исключении соответствующего члена Комиссии; 4.2.3. выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии; 4.2.4. содействовать реализации решений Комиссии; 4.2.5. информировать Председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии. 5. Председатель Комиссии 5.1. Кандидатура Председателя Комиссии избирается большинством голосов из состава Комиссии. Кандидатура Председателя Комиссии утверждается на заседании Совета депутатов. 5.2. В конце календарного года отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии. 5.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании, организует подготовку материалов. 5.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий. 5.5. Ведет заседания Комиссии. 5.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов. 5.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии. 5.8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции. 5.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. 5.10. Организует ведение документации Комиссии. 5.11. По предложениям членов Комиссии составляет и подписывает проект решения Комиссии для вынесения на заседании Совета депутатов. 5.12. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

6. Заместитель председателя Комиссии 6.1. Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя большинством голосов членов Комиссии. 6.2. В отсутствие Председателя организует работу Комиссии. 6.3. В отсутствие Председателя представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти. 6.4. Ведет заседания Комиссии в отсутствие Председателя Комиссии. 7. Состав Комиссии 7.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов в количестве не менее пяти человек. 7.2. Кандидатура эксперта Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) утверждается на заседании Совета депутатов по представлению Комиссии. 7.3. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач. 7.4. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии. 7.5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается главой администрации муниципального округа Ясенево из числа штатных муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии. Технический секретарь исполняет следующие обязанности: — обеспечивает делопроизводство Комиссии; — готовит материалы к заседанию Комиссии; — уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за два календарных дня Председателя и членов Комиссии, а также одновременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания; — обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии. 8. Регламент заседаний Комиссии 8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы района Ясенево, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный

от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса. 8.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель. В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии. 8.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, по решению Председателя Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов. 8.4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим. 8.5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на заседание Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании. 8.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах по обеспечению его своевременного выполнения. 8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти календарных дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7-11

Персональный состав постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная)

— депутат Совета депутатов — депутат Совета депутатов — депутат Совета депутатов — депутат Совета депутатов — депутат Совета депутатов