



# МАРУШКИНО

Информационный бюллетень администрации поселения Марушкинское

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.01.2022 № 2

В связи с производственной необходимостью в администрации поселения Марушкинское в городе Москве,

постановляет:

1. Внести изменения в Приложение 2 к Постановлению администрации поселения Марушкинское в городе Москве от 28.09.2020 № 118 «О создании Постоянно действующей рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров поселения Марушкинское в городе Москве» и читать в редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве Толочко И.А.

Глава администрации  
поселения Марушкинское

С.В. Вечкилёв

Приложение к Постановлению  
администрации поселения Марушкинское в городе Москве  
от «18» января 2022 г. № 2

### Персональный состав постоянно действующей рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров поселения Марушкинское в городе Москве

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
<b>Руководитель рабочей группы</b>		
1	Вечкилёв Сергей Вениаминович	Глава администрации поселения Марушкинское в городе Москве
<b>Заместитель руководителя рабочей группы</b>		
2	Толочко Ирина Анатольевна	Заместитель главы администрации поселения Марушкинское в городе Москве
<b>Секретарь рабочей группы</b>		
3	Фуголь Ирина Сергеевна	Заведующий сектором по социальным вопросам администрации поселения Марушкинское в городе Москве
<b>Члены рабочей группы</b>		
4	Орлов Игорь Владимирович	Заведующий филиалом № 11 ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»
5	Процевский Григорий Алексеевич	Председатель Молодежной палаты поселения Марушкинское в городе Москве
6	Сахарова Марианна Валентиновна	Депутат Совета депутатов поселения Марушкинское в городе Москве, председатель Рабочей группы по социально-воспитательной работе, культуре, молодежной политике и межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве
7	По согласованию	ГБУ ЦСО «Троицкий»
8	По согласованию	ГБОУ г.Москвы «Школа № 2057»
9	По согласованию	МБУ «СДЦ «МАЯК»
10	По согласованию	МО МВД России «Московский» г. Москвы

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.01.2022 № 3

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Марушкинское в городе Москве от 26.03.2021 № 56 «О создании информационно-пропагандистской группы при рабочей группе администрации поселения Марушкинское по вопросам профилактики терроризма, минимизации и(или) ликвидации последствий его проявления»

В связи с производственной необходимостью в администрации поселения Марушкинское в городе Москве,

постановляет:

1. Внести изменения в Приложение к Постановлению администрации поселения Марушкинское в городе Москве от 26.03.2021 № 56 «О создании информационно-пропагандистской группы при рабочей группе администрации поселения Марушкинское по вопросам профилактики терроризма, минимизации и(или) ликвидации последствий его проявления».

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве Толочко И.А.

Глава администрации  
поселения Марушкинское

С.В. Вечкилёв

Приложение к Постановлению администрации поселения Марушкинское в городе Москве от «18» января 2022 г. № 3

### Персональный состав информационно-пропагандистской группы при рабочей группе администрации поселения Марушкинское по вопросам профилактики терроризма, минимизации и(или) ликвидации последствий его проявления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Фуголь Ирина Сергеевна	Заведующий сектором по социальным вопросам администрации поселения Марушкинское в городе Москве
2	Кейзеров Александр Андреевич	Ведущий специалист службы по связям с общественностью администрации поселения Марушкинское в городе Москве
3	Кейзеров Семен Андреевич	Общественный советник поселения Марушкинское в городе Москве

4	Земцова Надежда Игоревна	Начальник штаба МО МВД России «Московский» г.Москвы
5	Процевский Григорий Алексеевич	Председатель Молодежной палаты поселения Марушкинское в городе Москве
6	По согласованию	МБУ «Спортивно-досуговый центр «Маяк»
7	По согласованию	ГБУ ЦСО «Троицкий»
8	По согласованию	ГБОУ г.Москвы «Школа № 2057»
9	По согласованию	МБУ «СДЦ «МАЯК»
10	По согласованию	МО МВД России «Московский» г. Москвы

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.02.2022 № 15

О подготовке жилищного фонда поселения Марушкинское в городе Москве к эксплуатации в весенне-летний период 2022 года

Во исполнение постановления Правительства города Москвы от 04.06.1996 № 465 «О нормативах Москвы по эксплуатации жилищного фонда», в целях своевременного и качественного выполнения работ по подготовке жилищного фонда внутригородского муниципального образования поселения Марушкинское в городе Москве к эксплуатации в весенне-летний период 2022 года,

постановляет:

1. Создать и утвердить состав комиссии по обеспечению подготовки жилищного фонда поселения Марушкинское в городе Москве к эксплуатации в весенне-летний период 2022 года (Приложение 1).

2. Утвердить адресный план-график выполнения ремонтных работ, обеспечивающих нормативную эксплуатацию жилищного фонда в весенне-летний период 2022 года (Приложение 2).

3. Отделу ЖКХ и благоустройства:

3.1. Совместно с управляющими компаниями ООО УК «СД Сервис», НАО «Жилищник Новомосковский», ООО «Домоправитель», ООО «Ультра-М», ООО УК «НеВерЛенд» обеспечить выполнение работ согласно графику, во всех зданиях жилого фонда.

3.2. Комиссионно оформить акты готовности жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период в срок до 20.04.2022 (Приложение 3).

3.3. Ежедневно направлять в префектуру ТиНАО отчет о подготовке жилищного фонда к эксплуатации в весенне-летний период.

4. Контроль за исполнением возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству администрации поселения Марушкинское в городе Москве Гандарину Татьяну Михайловну.

Глава администрации  
поселения Марушкинское

С.В. Вечкилёв

Приложение 1 к постановлению администрации  
поселения Марушкинское в городе Москве  
от «21» февраля 2022 г. № 15

### Состав комиссии по подготовке жилищного фонда к эксплуатации в весенне-летний период 2022 года

#### Председатель комиссии:

Заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству поселения Марушкинское в городе Москве

Т.М. Гандарина

#### Секретарь комиссии:

Ведущий специалист отдела ЖКХ и благоустройства администрации поселения Марушкинское в городе Москве

А.И. Кириченко

#### Члены комиссии:

Начальник отдела ЖКХ и благоустройства администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Д.В. Кенякин

Директор ООО УК «СД Сервис»

А.Н. Кондрацкий

Заместитель директора  
НАО «Жилищник Новомосковский»

С.Д. Сурков

Управляющий объектом ООО «УК НеВерЛенд»

О.Н. Саушкина

Инженер объекта ООО «Домоправитель»

Д.Ю. Грачев

Управляющий объектом ООО «Ультра-М»

Е.М. Алчиева

Представитель ЖИ по ТиНАО (по согласованию)

Представитель общественности дома (по согласованию)

### Приложение 2 к постановлению администрации поселения Марушкинское в городе Москве от «21» февраля 2022 г. № 15

Поселение	Адрес МКД	Наименование УК	Ремонт кровли, фасада	Ремонт фасада	Ремонт кровли	Ремонт водопровода	Ремонт электроснабжения	Ремонт отопления	Ремонт канализации	Ремонт лифтов	Ремонт лестничных площадок	Ремонт помещений общего пользования	Ремонт помещений для хранения мусора	Ремонт помещений для хранения мусора	Ремонт помещений для хранения мусора	Ремонт помещений для хранения мусора	Ремонт помещений для хранения мусора	Ремонт помещений для хранения мусора	Ремонт помещений для хранения мусора	Дата завершения работ
Марушкинское	д. Марушкинское, ул. Агрохимическая, д.1	ООО УК «СД Сервис»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.04.2022
Марушкинское	д. Марушкинское, ул. Агрохимическая, д.2	ООО УК «СД Сервис»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.04.2022
Марушкинское	д. Марушкинское, ул. Агрохимическая, д.3	НАО «Жилищник Новомосковский»	0	15	0	0	0	1	1	5	1719	50	5	1	6	0	0	0	0	15.04.2022
Марушкинское	д. Марушкинское, ул. Литовская, д.1	ООО УК «СД Сервис»	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	15.04.2022
Марушкинское	д. Марушкинское, ул. Литовская, д.2	ООО УК «СД Сервис»	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	15.04.2022
Марушкинское	д. Марушкинское, ул. Литовская	ООО УК «СД Сервис»	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	15.04.2022

Продолжение на 2 стр.



**Приложение 2  
к постановлению администрации  
поселения Марушкинское в городе Москве  
от «21» февраля 2022 г. № 16**

**ПЛАН мероприятий по обеспечению пропуска весеннего паводка 2022 года  
на территории поселения Марушкинское в городе Москве**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1.	Уточнить возможные места подтопления территории поселения, уделив особое внимание местам паводка, где возможно подтопление жилых домов.	Гандарина Т.М.	Постоянно
2.	Создать на территории поселения аварийный запас твердых материалов для ликвидации возможных повреждений гидротехнических сооружений.	Гандарина Т.М.	до 01.03.2022 г.
3.	Организовать постоянный мониторинг мест возможного подтопления территорий в период весеннего таяния снега.	Работа В.В.	Постоянно
4.	Создать рабочую группу по контролю за паводковой обстановкой.	Вечкилёв С.В.	до 01.03.2022 г.
5.	Усилить контроль в местах массового отдыха населения с целью предотвращения выхода людей на лёд в период паводка. Обратит особое внимание на места зимней подлёдной рыбной ловле.	Гандарина Т.М. Работа В.В.	до завершения паводка
6.	Создать группировку сил и средств по ликвидации возможных подтоплений территорий, жилых домов, строений и объектов экономики.	Гандарина Т.М. Работа В.В.	до 01.03.2022 г.
7.	Организовать оперативное взаимодействие с ГУП «Мосводосток», АО «Мосводоканал», ГУП «Москоллектор»	Гандарина Т.М. Работа В.В.	Постоянно
8.	Подготовить резервные источники питания.	Работа В.В. Сюлергин В.В.	до 01.03.2022 г.
9.	Привести в готовность пункты временного размещения населения.	Толочко И.А. Фуголь И.С.	до 01.03.2022 г.
10.	Провести очистку от мусора, кустарника и упавших деревьев, препятствующих прохождению паводка, русел рек и их притоков. Принять меры по недопущению заторов.	Гандарина Т.М. Работа В.В.	до 10.03.2022 г.
11.	Организовать водомерные посты в местах возможных подтоплений.	Работа В.В. Северов М.М.	до 10.03.2022 г.
12.	Исключить стихийно сложившиеся ледовые переправы.	Работа В.В.	Постоянно
13.	Подготовить предупреждающие стенды, тематические памятки, организовать инструктажи жителей.	Толочко И.А. Работа В.В.	Постоянно
14.	Проверить наличие информационных щитов и знаков безопасности, запрещающих выход на лёд людей и выезд техники.	Работа В.В.	до 10.03.2022 г.
15.	Своевременно выявлять территории подтоплений улиц, магистралей, дворовых территорий и жилого фонда.	Кенякин Д.В.	Постоянно
16.	В ходе проверок особое внимание уделять состоянию дождеприёмных решеток и люков дождеприёмных колодцев.	Кенякин Д.В.	Постоянно
17.	Организовать проведения рейда в несанкционированных местах массового выхода людей на лёд и подлёдной рыбной ловли с привлечением СМИ.	Гандарина Т.М. Работа В.В.	Постоянно
18.	Откорректировать схемы объездов мест возможного подтопления.	Кенякин Д.В.	до 10.03.2022 г.
19.	Усилить контроль за гидротехническими сооружениями.	Работа В.В.	Постоянно
20.	Организовать оповещение и информирование населения об опасности выхода на лёд.	Толочко И.А. Работа В.В.	Постоянно
21.	Уточнить план эвакуации населения из зоны возможного затопления.	Толочко И.А. Работа В.В.	до 01.03.2022 г.
22.	Привести в готовность все водооткачивающие средства в аварийных службах управляющих компаний.	Директора УК Сюлергин В.В.	Немедленно и постоянно
23.	Обеспечить готовность работы всех дренажных систем в подвальных помещениях.	Директора УК	Немедленно и постоянно
24.	Обеспечить очистку лотковой части дорог от наледи и случайного мусора.	Кенякин Д.В.	Немедленно и постоянно
25.	Обеспечить проведение противопаводковых мероприятий на объектах строительства. Исключить вынос грунта на проезжую часть, размыва насыпей.	Гандарина Т.М. Кенякин Д.В.	Постоянно

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 14.03.2022 № 23**

**О проведении массовых весенних работ по приведению в порядок территории поселения Марушкинское в городе Москве**

Во исполнение распоряжения Правительства Москвы от 10 марта 2022 года № 142-РП «О проведении в 2022 году массовых весенних общегородских работ по приведению в порядок территории города Москвы», в целях приведения в порядок территории внутригородского муниципального образования поселения Марушкинское в городе Москве (далее – поселение Марушкинское), постановляет:

- Провести в период с 1 апреля по 30 апреля 2022 года на территории поселения Марушкинское месячник, 16 апреля 2022 года суббота по благоустройству поселения Марушкинское.
- Утвердить состав оперативной группы по благоустройству населенных пунктов поселения Марушкинское согласно Приложению 1.

2.2 Возложить на оперативную группу контроль и координацию действий по благоустройству населенных пунктов поселения предприятий жилищно-коммунального хозяйства, дорожно-эксплуатационных предприятий, предприятий, организаций и учреждений поселения Марушкинское иных форм собственности и видов деятельности. До 1 мая 2022 года предоставить отчет о выполненных мероприятиях по проведению месячника.

3. Утвердить План мероприятий по организации работ по подготовке и проведению месячника по уборке и благоустройству территории поселения Марушкинское в городе Москве и массовых общегородских субботников в апреле 2022 года согласно Приложению 2.

3.1 Совместно со старостами населенных пунктов определить места временного складирования твердых бытовых отходов, образующихся при уборке владельцами индивидуальных жилых домов, прилегающих к их земельным участкам, тротуарам, кюветам и проезжей части улиц.

3.2 Согласовать с предприятиями, осуществляющими вывоз ТБО на территории поселения Марушкинское графики вывоза ТБО из мест временного их хранения.

3.3 Обратит внимание на уборку территории частного сектора, объектов торговли, предприятий и учреждений всех форм собственности и видов деятельности.

3.4 До 12 апреля 2022 года навести порядок на кладбищах и обеспечить уборку мусора на прилегающих к ним территориях.

3.5 До 25 апреля 2022 года завершить работы по приведению в порядок Парка Победы у ст. Крекшино, парка отдыха в пос. Красные горки, парка отдыха в пос. с-за Крекшино, памятников, мест захоронений погибших воинов в годы Великой Отечественной войны.

3.6 В период проведения месячника по уборке и благоустройству территории ТиНАО и массовых общегородских субботников представлять в Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства префектуры:

- отчет о выполнении намеченных мероприятий ежедневно, начиная с 1 апреля 2022 года, не позднее 14.00;

- в дни проведения субботников 16 апреля и 24 апреля 2022 года отчет о ходе выполнения работ – до 09.00 – предварительные сведения; до 13.00 – окончательные сведения.

4. Председателю оперативной группы Вечкилёву С.В. в случае невыполнения учреждениями, предприятиями любой формы собственности, либо физическими лицами требований Российского законодательства по вопросам благоустройства и санитарного содержания закрепленных за ними территорий, в письменном виде оповестить объединение административно-технических инспекций города Москвы, для привлечения виновных к административной ответственности.

5. Разместить информацию во всех населенных пунктах о проведении месячника по благоустройству и субботников.

6. Руководителям предприятий жилищно-коммунального хозяйства подготовить необходимый инвентарь для населения, участвующего в благоустройстве территорий населенных пунктов поселения.

7. Главному бухгалтеру - начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации поселения Марушкинское в городе Москве Артамоновой С.Н. выделить финансовые средства для приобретения необходимого инвентаря и посадочного материала для благоустройства территории здания администрации и общественных мест поселения.

8. Оперативной группе провести анализ выполненных работ, по результатам подвести итоги для награждения лучших почтенными грамотами и благодарственными письмами.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Марушкинское в городе Москве Вечкилева С.В.

**Исполняющий обязанности  
главы администрации  
поселения Марушкинское**

**Н.А. Евграфова**

**Приложение 1  
к постановлению администрации  
поселения Марушкинское в городе Москве  
от «14» марта 2022 г. № 23**

**Состав оперативной группы  
по проведению месячника по благоустройству поселения Марушкинское**

**Председатель оперативной группы:**

Вечкилёв Сергей Вениаминович — глава администрации поселения Марушкинское в городе Москве

**Заместитель председателя оперативной группы:**

Гандарина Татьяна Михайловна - заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству поселения Марушкинское в городе Москве

**Секретарь оперативной группы:**

Мурадян Эмиль Гарриевич - ведущий специалист отдела ЖКХ и благоустройства администрации поселения Марушкинское в городе Москве

**Члены оперативной группы:**

Пензина Светлана Федоровна - первый заместитель главы администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Евграфова Наталья Алексеевна - заместитель главы администрации по финансово-экономическим вопросам поселения Марушкинское в городе Москве

Толочко Ирина Анатольевна - заместитель главы администрации по организационной работе поселения Марушкинское в городе Москве

Фуголь Ирина Сергеевна – заведующий сектором по социальным вопросам администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Артамонова Светлана Николаевна — главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Кенякин Денис Васильевич – начальник отдела ЖКХ и благоустройства администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Коновалов Алексей Валентинович - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Кириченко Александр Иванович – ведущий специалист отдела ЖКХ и благоустройства администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Балденков Константин Евгеньевич - главный специалист службы по потребительскому рынку и услугам администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Представитель управляющей компании ООО УК «СД Сервис» - по согласованию

Представитель управляющей компании НАО «Жилищник Новомосковский» - по согласованию

Представитель управляющей компании ООО «УК НеВерЛенд» - по согласованию

Представитель управляющей компании ООО «УльтРАМ» - по согласованию

Представитель МБУ «Жилищник поселения Марушкинское» - по согласованию

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
поселения Марушкинское в городе Москве  
от «14» марта 2022 г. № 23**

**План мероприятий по организации работ по подготовке и проведению месячника  
по уборке и благоустройству территории поселения Марушкинское в городе Москве  
и массовых общегородских субботников в апреле 2022 года**

№ п/п	Виды работ	Ответственный исполнитель	сроки
1	Ремонт дорожных покрытий (на подведомственных территориях)	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ МБУ «Жилищник поселения Марушкинское»	1 апреля-30 апреля

2	Рыхление снега и уборка дворовых территорий, элементов дорог, газонов от случайного мусора, песка, вывоз мусора	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ МБУ «Жилищник поселения Марушкинское» НАО «Жилищник Новомосковский» ООО «Ультра М» ООО «УК НеВерЛенд»	1 апреля-30 апреля
3	Приведение в порядок контейнеров и контейнерных площадок, расположенных вблизи МКД, объектов социальной сферы, а также объектов торговли	Заместители главы администрации по направлениям МБУ «Жилищник поселения Марушкинское» ООО УК «СД Сервис» ООО «Ультра М» ООО «Неверленд»	1 апреля-30 апреля
4	Ремонт и окраска малых архитектурных форм, детских и спортивных площадок	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ МБУ «Жилищник поселения Марушкинское» УК «СД Сервис» ООО «УК НеВерЛенд»	1 апреля-30 апреля
5	Приведение в порядок объектов жилищного фонда, предприятий потребительского рынка и услуг.	Заместители главы администрации по направлениям ООО УК «СД Сервис» НАО «Жилищник Новомосковский» ООО «Ультра М» ООО «УК НеВерЛенд»	1 апреля-30 апреля
6	Вывоз бесхозного транспорта	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ	1 апреля-30 апреля
7	Приведение в порядок территорий, прилегающих к объектам торговли	Заместитель главы администрации по финансово-экономическим вопросам	1 апреля-30 апреля
8	Уборка территорий, прилегающих к административным зданиям, ведомствам, объектам здравоохранения, образования, культуры, спорта, промышленным предприятиям и офисным зданиям	Заместители главы администрации по направлениям	1 апреля-30 апреля
9	Удаление сухостойных деревьев, кронирование деревьев	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ	1 апреля-30 апреля
11	Восстановление и ремонт газонов, декоративных ограждений	Заместители главы администрации по направлениям МБУ «Жилищник поселения Марушкинское» НАО «Жилищник Новомосковский» ООО «Ультра М» ООО «УК НеВерЛенд»	1 апреля-30 апреля
12	Очистка от несанкционированных объявлений, промывка опор наружного освещения	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ МБУ «Жилищник поселения Марушкинское»	1 апреля-30 апреля
13	Приведение в порядок дорожных знаков и указателей, павильонов и остановок общественного транспорта	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ МБУ «Жилищник поселения Марушкинское» ГБУ «Автомобильные дороги»	1 апреля-30 апреля
14	Ремонт, промывка и окраска фасадов, цоколей, крылец, лестниц, входных дверей (подъездов)	Заместители главы администрации по направлениям ООО УК «СД Сервис» НАО «Жилищник Новомосковский» ООО «Ультра М» ООО УК «НеВерЛенд»	1 апреля-30 апреля
15	Ремонт и окраска ограждений	Заместители главы администрации по направлениям МБУ «Жилищник поселения Марушкинское» ООО «Ультра М» НАО «Жилищник Новомосковский» ООО «УК НеВерЛенд»	1 апреля-30 апреля
16	Приведение в порядок территорий, ремонт и окраска ограждений территорий организаций, предприятий, строительных площадок	Заместители главы администрации по направлениям	1 апреля-30 апреля
17	Проведение работ по ямочному ремонту асфальтобетонного покрытия	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ МБУ «Жилищник поселения Марушкинское»	1 апреля-30 апреля
18	Очистка придорожных газонов от мусора	Заместитель главы администрации по ЖКХиБ МБУ «Жилищник поселения Марушкинское»	1 апреля-30 апреля
19	Приведение в порядок памятников	Заместитель главы администрации по организационной работе	1 апреля-30 апреля

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 29.03.2022 № 41**

**Об утверждении порядка формирования перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация и порядка принятия решения по определению управляющей организации**

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Законом г. Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Марушкинское, администрация поселения Марушкинское,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая

организация и порядок принятия решения по определению управляющей организации (Приложение 1).

1.2. Порядок принятия решения по определению управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация и порядок принятия решения по определению управляющей организации (Приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Совета депутатов и администрации поселения Марушкинское» и разместить на официальном сайте администрации поселения Марушкинское.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству поселения Марушкинское в городе Москве Гандарину Т.М.

**Глава администрации  
поселения Марушкинское**

**С.В. Вечкилёв**

**Приложение 1 к постановлению администрации  
поселения Марушкинское  
в городе Москве  
от «29» марта 2022 г. № 41**

**Порядок формирования перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация и порядка принятия решения по определению управляющей организации**

1. Настоящий Порядок формирования перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (далее - Перечень организаций) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и регламентирует деятельность администрации поселения Марушкинское по формированию Перечня организаций на территории поселения Марушкинское.

2. Структурное подразделение администрации поселения Марушкинское, ответственное за формирование, ведение Перечня организаций и его опубликование, определяется соответствующим распоряжением администрации.

3. Перечень организаций формируется администрацией поселения Марушкинское и размещается на официальном сайте администрации поселения Марушкинское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

4. В Перечень организаций включаются управляющие организации, представившие в администрацию поселения Марушкинское заявление о включении в Перечень организаций, и (или) управляющие организации, признанные участниками открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, предусмотренным Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе), одним из условий участия в котором является согласие управляющей организации на включение в Перечень организаций, предоставляемое в порядке, предусмотренном указанными Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

5. Управляющие организации включаются в Перечень организаций в соответствии с датой подачи управляющими организациями заявлений о включении их в Перечень организаций, с приложением документов, определенных приложением к настоящему Порядку или датой составления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в хронологическом порядке).

6. Перечень организаций подлежит актуализации администрацией поселения Марушкинское не реже чем один раз в 5 лет, а также в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня наступления следующих событий:

6.1. Аннулирование лицензии управляющей организации, включенной в Перечень организаций, на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

6.2. Истечение срока действия лицензии управляющей организации, включенной в Перечень организаций, на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами при отсутствии решения о продлении срока действия лицензии, принятого лицензирующим органом в соответствии с пунктом 17 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

6.3. Поступление заявления управляющей организации о включении ее в Перечень организаций.

6.4. Составление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.5. Поступление заявления управляющей организации об исключении ее из Перечня организаций.

7. Для включения в Перечень организаций управляющая организация направляет в администрацию поселения Марушкинское заявление, с приложением документов, указанных в приложении к настоящему Порядку, о включении ее в Перечень организаций одним из следующих способов:

7.1. почтовым отправлением по адресу: 108809, г. Москва, поселение Марушкинское, д. Марушкино, ул. Липовая аллея, д. 5.

7.2. путем передачи документов в канцелярию администрации поселения Марушкинское по указанному адресу.

8. Заявление управляющей организации о включении в Перечень организаций регистрируется в системе электронного документооборота в соответствии с регламентом администрации поселения Марушкинское.

9. Срок рассмотрения заявления о внесении управляющей организации в Перечень организаций не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации поселения Марушкинское.

10. Решение о включении управляющей организации в Перечень организаций оформляется постановлением администрации поселения Марушкинское.

11. Информация о внесении управляющей организации в Перечень организаций должна быть размещена на официальном сайте администрации поселения Марушкинское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства не позднее трех рабочих дней со дня принятия администрацией поселения Марушкинское решения о включении управляющей организации в Перечень организаций.

12. В случае непредоставления документов, перечень которых приведен в приложении к настоящему Порядку, или их несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, администрация поселения Марушкинское принимает решение об отказе во включении управляющей организации в Перечень организаций, с последующим уведомлением заявителя в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

13. Решение об отказе во включении управляющей организации в Перечень организаций не препятствует повторному обращению управляющей организации в администрацию поселения Марушкинское после приведения всех документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

**Приложение  
к Порядку формирования перечня управляющих организаций  
для управления многоквартирным домом, расположенным на  
территории поселения Марушкинское, в отношении которого  
собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран  
способ управления таким домом или выбранный способ управления  
не реализован, не определена управляющая и порядок принятия  
решения по определению управляющей организации**

**Перечень документов, представляемых управляющей организацией в администрацию  
поселения Марушкинское, с целью включения в перечень организаций для управления  
многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское,  
в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран  
способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован,  
не определена управляющая организация и порядок принятия решения по определению  
управляющей организации**

1.1. Заявление о включении в перечень организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация. В заявлении указывается полное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты.

1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

1.3. Надлежащим образом заверенная копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами.

1.4. Перечень многоквартирных домов, включенных в лицензию управляющей организации.

1.5. Перечень многоквартирных домов, в отношении которых договоры управления были расторгнуты, с указанием адресов этих домов и оснований расторжения договоров управления.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
поселения Марушкинское  
в городе Москве  
от «29» марта 2022 г. № 41**

**Порядок принятия решения по определению управляющей организации для управления  
многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское,  
в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран  
способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован,  
не определена управляющая организация и порядок принятия решения по определению  
управляющей организации**

1. Настоящий Порядок принятия решения по определению управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и регламентирует деятельность администрации поселения Марушкинское при принятии решения по определению управляющей организации.

2. Решение по определению управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (далее - решение об определении управляющей организации) принимается администрацией поселения Марушкинское и оформляется соответствующим постановлением администрации поселения Марушкинское.

3. Структурное подразделение администрации поселения Марушкинское, ответственное за подготовку решения об определении управляющей организации и его обнародование, определяется соответствующим распоряжением администрации.

4. Администрация поселения Марушкинское принимает решение об определении управляющей организации в срок не более трех рабочих дней со дня поступления в администрацию информации о многоквартирном доме, в отношении которого:

- собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации;

- собственниками помещений выбранный способ управления многоквартирным домом не реализован;

- не определена управляющая организация.

5. В решении об определении управляющей организации указывается:

- полное наименование управляющей организации, основной государственный регистрационный номер, номер лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, адрес местонахождения управляющей организации;

- адрес многоквартирного дома;

- перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаемый в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения;

- размер платы за содержание жилого помещения, равный размеру платы за содержание жилого помещения, установленному Советом депутатов поселения Марушкинское в соответствии с частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6. В качестве управляющей организации решением об определении управляющей организации может быть определена управляющая организация, имеющая лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и включенная в перечень организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории поселения Марушкинское, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (далее - перечень организаций).

7. При определении управляющей организации администрация поселения Марушкинское выбирает из перечня организаций управляющую организацию, осуществляющую управление на основании решения об определении управляющей организации меньшим количеством многоквартирных домов относительно других управляющих организаций, включенных в перечень организаций.

8. Если 2 и более управляющие организации управляют на основании решения об определении управляющей организации равным количеством многоквартирных домов, администрация поселения Марушкинское определяет для управления многоквартирным домом управляющую организацию в соответствии с очередностью расположения в перечне организаций.

9. Управляющая организация, определенная решением об определении управляющей организации для управления хотя бы одним многоквартирным домом, вправе подать в администрацию поселения Марушкинское заявление об исключении из перечня организаций, на основании которого она подлежит исключению из перечня организаций.

10. В качестве управляющей организации для управления многоквартирным домом решением об определении управляющей организации не может быть определена управляющая организация, если собственники помещений в таком многоквартирном доме ранее приняли решение о расторже-

нии договора управления многоквартирным домом с этой управляющей организацией или сведения о таком многоквартирном доме были исключены из реестра лицензий субъекта Российской Федерации в период осуществления деятельности по управлению таким многоквартирным домом этой управляющей организацией.

11. Администрация поселения Марушкинское:

а) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об определении управляющей организации размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направляет решение об определении управляющей организации этой организации и в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор;

б) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об определении управляющей организации направляет его собственникам помещений в многоквартирном доме, а в случае определения управляющей организацией решением об определении управляющей организации в связи с отсутствием договора управления многоквартирным домом, подлежащего заключению застройщиком с управляющей организацией в соответствии с частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, - лицам, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче.

12. Осуществление управления многоквартирным домом управляющей организацией, определенной решением об определении управляющей организации, не является основанием для непроведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в случаях, для которых проведение такого конкурса предусмотрено Жилищным кодексом Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 20.04.2022 № 52**

**О запрете выжигания сухой травянистой растительности, разведения костров и применения открытого огня на территории поселения Марушкинское в городе Москве в весенне-летний пожароопасный период**

В соответствии с Федеральным Законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ, Федеральным Законом «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом поселения Марушкинское в городе Москве,

п о с т а н о в л я е т:

1. Руководителям организаций сельскохозяйственного производства, гражданам, осуществляющим сельскохозяйственную деятельность, не допускать сжигание сухой травы, пожнивных остатков с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

2. Установить строгий противопожарный режим при работе на полях и сельскохозяйственных угодьях, запретить применение открытого огня.

3. Обеспечить соблюдение противопожарного режима и не допускать применение открытого огня и других возможных источников возгорания вблизи полей, сельскохозяйственных угодий, мест размещения сухой травы, в лесных массивах, населенных пунктах и СНТ.

4. Не допускать сжигания в населенных пунктах сухой травы и мусора ближе 50 метров от зданий и построек, а также без постоянного наблюдения.

5. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, индивидуальным предпринимателям, председателям СНТ выполнить очистку закрепленных территорий от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы.

6. Контроль за соблюдением запрета возложить на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности поселения Марушкинское в городе Москве.

7. Сотрудникам службы ГО и ЧС и мобилизационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве регулярно проводить разъяснительную работу среди населения по пожарной безопасности.

8. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации поселения Марушкинское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и Б – Т.М. Гандарину.

**Глава администрации  
поселения Марушкинское**

**С.В. Вечкилёв**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ  
от 14.07.2022 года № 6/53**

**О принятии недвижимого имущества в муниципальную собственность внутригородского  
муниципального образования – поселения Марушкинское в городе Москве**

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Марушкинское, Совет депутатов поселения Марушкинское в городе Москве, решил:

1. Принять недвижимое имущество в муниципальную собственность внутригородского муниципального образования – поселения Марушкинское в городе Москве согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Марушкинское ([www.марушкино-мо.рф](http://www.марушкино-мо.рф)).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Марушкинское в городе Москве О.В. Андросенко.

**Председательствующий  
на заседании Совета депутатов**

**А.А. Ивашкин**

**Приложение к решению Совета депутатов  
поселения Марушкинское в городе Москве  
от 14.07.2022 № 6/53**

**Перечень недвижимого имущества, передаваемого в муниципальную собственность  
внутригородского муниципального образования –  
поселение Марушкинское в городе Москве**

№ п/п	Наименование недвижимого имущества	Адрес, местонахождение	Индивидуализирующие характеристики
1	Жилое помещение	г. Москва, п. Марушкинское, д. Марушкино, ул. Агрохимическая, д.1, кв.16	50:26:0170402:2695 46,5 кв. м 2 этаж
2	Жилое помещение	г. Москва, п. Марушкинское, д. Марушкино, д.12, кв.41	77:18:0020321:282 35,8 кв. м 1 этаж
3	Жилое помещение	г. Москва, пос. Кокоскино, п. Кокоскино, ул. Дзержинского, д.2, кв. 40	50:26:0000000:43672 59,2 кв. м 1 этаж
4	Жилое помещение	г. Москва, п. Марушкинское, д. Марушкино, ул. Агрохимическая, д.3, кв.67	73,6 кв. м 1 этаж



Начало на 5 стр.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 31.05.2022 № 75**

**Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в поселении Марушкинское в городе Москве**

В целях реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 18 марта 2008 г. № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Марушкинское в городе Москве,

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в поселении Марушкинское в городе Москве (приложение).
2. В трехмесячный срок после издания настоящего постановления привести организационно-планирующие документы по вопросам гражданской обороны в соответствие с Положением об организации и ведении гражданской обороны.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации поселения Марушкинское в городе Москве – Т.М. Гандарину.

**Глава администрации  
поселения Марушкинское**

**С.В. Вечкилёв**

**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Марушкинское  
от «31» мая 2022 г. № 75**

**Положение об организации и ведении гражданской обороны в поселении Марушкинское в городе Москве**

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 18 марта 2008 г. № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве» и определяет организационные основы гражданской обороны, содержание основных мероприятий гражданской обороны, состав сил и средств гражданской обороны, порядок организации и ведения гражданской обороны в поселении Марушкинское в городе Москве.
  - 1.2. Гражданская оборона в поселении Марушкинское в городе Москве организуется и ведется на всей территории поселения Марушкинское в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, приказами руководителя гражданской обороны города Москвы, руководителя гражданской обороны ТиНАО города Москвы, руководителя гражданской обороны поселения Марушкинское, а также настоящим Положением.
  - 1.3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей на территории поселения Марушкинское в городе Москве от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
  - 1.4. Ведение гражданской обороны заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории поселения Марушкинское в городе Москве от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
  - 1.5. Порядок проведения, объемы и сроки проведения мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны определяются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, Правительством Москвы и руководителем гражданской обороны в рамках разграничения сфер деятельности и полномочий.
  - 1.6. Администрация поселения Марушкинское в городе Москве (далее - администрация) и организации, расположенные на территории поселения Марушкинское в городе Москве, независимо от принадлежности и формы собственности (далее - организации), в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с установленными полномочиями создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.
  - 1.7. Глава администрации и руководители организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.
2. Задачи в области гражданской обороны
 

Основными задачами в области гражданской обороны являются:

  - подготовка населения в области гражданской обороны;
  - оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
  - эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
  - предоставление населению средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;
  - проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
  - первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
  - борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
  - обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению;
  - санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;
  - восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
  - срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;
  - срочное захоронение трупов в военное время;
  - обеспечение устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
  - обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.
3. Мероприятия по гражданской обороне
 

Администрация и организации в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с установленными законодательством полномочиями планируют и осуществляют мероприятия:

  - 3.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:
    - обеспечение функционирования единой системы подготовки населения в поселении Марушкинское в городе Москве в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
    - планирование и осуществление подготовки населения, проживающего на территории поселения Марушкинское в городе Москве в области гражданской обороны;
    - создание, оснащение, усовершенствование организации деятельности и всестороннего обеспечения функционирования учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне, а также улучшение их материально-технической базы;

- организация и проведение занятий с неработающим населением, проживающим на территории поселения Марушкинское в городе Москве в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне поселения Марушкинское в городе Москве, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, показов учебных фильмов по тематике гражданской обороны;
  - своевременное обучение должностных лиц и работников администрации и организаций, а также личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в области гражданской обороны в специализированных образовательных учреждениях – учебно-методических центрах по гражданской обороне, а также проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками, в течении первого месяца их работы;
  - создание, поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;
  - проведение учений, тренировок и практических занятий по гражданской обороне с привлечением населения, в том числе по изучению основных способов защиты населения: применения средств индивидуальной защиты, представления средств коллективной защиты, а также действиям по сигналам гражданской обороны;
  - организация и осуществление информирования населения о мерах, приемах и действиях по обеспечению безопасности при ведении гражданской обороны, в рамках проведения открытых уроков в образовательных учреждениях поселения Марушкинское в городе Москве, размещения в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте администрации памяток и методических материалов по тематике гражданской обороны, нормативно-правовых актов, содержащих обязательные требования в области гражданской обороны.
- 3.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:
    - создание и поддержание в постоянной готовности элементов местной системы оповещения населения поселения Марушкинское о чрезвычайных ситуациях, локальных систем оповещения населения поселения Марушкинское о чрезвычайных ситуациях и объектовых систем оповещения о чрезвычайных ситуациях организаций, осуществление их модернизации на базе технических средств нового поколения;
    - обеспечение готовности дежурно-диспетчерской службы поселения Марушкинское в городе Москве и организаций к приему сигналов гражданской обороны и оповещения должностных лиц и населения;
    - установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;
    - комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
    - сбор информации и обмен ею.
  - 3.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений:
    - организация планирования, подготовки и проведения эвакуации;
    - подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
    - подготовка транспортных средств для обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;
    - создание, подготовка и организация деятельности эвакуационных органов.
  - 3.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:
    - определение общей потребности в средствах коллективной защиты населения поселения Марушкинское в городе Москве и личного состава сил гражданской обороны;
    - ведение учета существующих и создаваемых средств защитных сооружений гражданской обороны в поселении Марушкинское в городе Москве;
    - строительство, сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;
    - приспособление в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;
    - подготовка в мирное время и строительство при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны с упрощенным внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа;
    - обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, в заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;
    - накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;
    - обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставление средств коллективной защиты в установленные сроки;
    - приспособление в мирное время метрополитена для укрытия населения с учетом опасностей мирного и военного времени, наличия защитных сооружений гражданской обороны и планируемых мероприятий по гражданской обороне и защите населения.
  - 3.5. По световой и другим видам маскировки:
    - определение перечня объектов, подлежащих маскировке;
    - разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне, а также организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;
    - создание и поддержание организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;
    - проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.
  - 3.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:
    - создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны поселения Марушкинское в городе Москве и звена Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций поселения Марушкинское, а также планирование их действий;
    - создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ;
    - разработка и внедрение современных технологий и технических средств проведения аварийно-спасательных работ;
    - организация взаимодействия сил гражданской обороны поселения Марушкинское в городе Москве с Вооруженными силами Российской Федерации, другими войсками, воинскими формированиями и органами, а также специальными формированиями, создаваемыми в военное время, находящимися на территории поселения Марушкинское;
    - учет и ведение реестров нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны, и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
  - 3.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:
    - планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;
    - поддержание в готовности пунктов временного размещения населения;
    - создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
    - предоставление населению коммунально-бытовых и иных услуг;
    - проведение санитарно-гигиенических (противоэпидемических) мероприятий;
    - осуществление медицинской эвакуации пострадавших в медицинские организации;
    - определение численности населения, оставшегося без жилья;
    - инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, опре-

деление возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;

- предоставление населению информационно-психологической поддержки;
- нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами.

3.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

- создание и поддержание в готовности необходимых сил гражданской обороны для тушения пожаров, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны;
- тушение пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в военное время;
- тушение пожаров на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

3.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- организация и обеспечение взаимодействия с территориальной подсетью города Москвы сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения;
- введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;
- совершенствование методов и технических средств мониторинга за радиационной, химической, биологической обстановкой на территории поселения Марушкинское в городе Москве, в том числе за степенью зараженности (загрязнения) продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

3.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

- заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;
- создание и оснащение сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;
- планирование и организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

3.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание и оснащение сил охраны общественного порядка материально-техническими средствами, подготовка их в области гражданской обороны;
- организация взаимодействия с УВД по ТиНАО Главного управления МВД России по г. Москве и его территориальных подразделений;
- восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;
- обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- охрана объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, и имущества юридических и физических лиц (в соответствии с договором), принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

3.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

- обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, планирование их действий;
- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;
- создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;
- создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;
- создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, другого необходимого оборудования и технических средств.

3.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

- заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;
- создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;
- организация и проведение мероприятий по осуществлению опознания, учета и захоронения с соблюдением установленных законодательством правил;
- организация санитарно-эпидемиологического надзора за погребением погибших.

3.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования поселения Марушкинское в городе Москве и объектов экономики;
- рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;
- планирование и проведение в угрожаемый период мероприятий по комплексной маскировке;
- разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности функционирования систем и источников газо-, энерго- и водоснабжения;
- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;
- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;
- заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для сохранения и (или) восстановления производственного процесса;
- создание страхового фонда документации;
- повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

3.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- организация проведения мероприятий по гражданской обороне в рамках разработки и реализации Плана гражданской обороны и защиты населения поселения Марушкинское в городе Москве, планов гражданской обороны организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;
- создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;
- планирование действий сил гражданской обороны;
- подготовка сил гражданской обороны, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
- поддержание в постоянной готовности технических средств управления гражданской обороны;
- создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- разработка высокоэффективных технологий для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

4. Руководство гражданской обороной в поселении Марушкинское в городе Москве и ее организационная структура.

4.1. Гражданская оборона в поселении Марушкинское в городе Москве организуется по территориально-производственному принципу.

4.2. Руководство гражданской обороной в поселении Марушкинское в городе Москве осу-

ществляет глава администрации поселения Марушкинское.

4.3. Руководство гражданской обороной в организациях осуществляют руководители этих организаций.

4.4. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны издают приказы.

Приказы руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.5. Руководители гражданской обороны осуществляют руководство гражданской обороной через соответствующие координационные органы гражданской обороны, органы, осуществляющие управление гражданской обороной, спасательные службы и комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций в военное время.

4.6. Обеспечение координации деятельности органов управления гражданской обороной, управления силами и средствами гражданской обороны, организации информационного взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти города Москвы, администрации поселения Марушкинское в городе Москве и организаций при решении задач в области гражданской обороны, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области гражданской обороны на территории поселения Марушкинское осуществляет Управление по ТиНАО ГУ МЧС России по г. Москве в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

4.7. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной на территории поселения Марушкинское в городе Москве, являются:

- структурные подразделения (муниципальные служащие) администрации поселения Марушкинское в городе Москве, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;
- структурные подразделения (работники) организаций, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, создаваемые (назначаемые) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Органом, осуществляющим функции по реализации государственной политики в области гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве является администрация поселения Марушкинское в городе Москве.

4.8. Глава администрации поселения Марушкинское в городе Москве является руководителем гражданской обороны поселения Марушкинское и имеет право отдавать распоряжения по вопросам гражданской обороны.

4.9. Полномочия администрации и организаций в поселении Марушкинское в городе Москве в области гражданской обороны определяются в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4.10. Для подготовки руководящего состава и специалистов по гражданской обороне в поселении Марушкинское в городе Москве используются специализированные образовательные учреждения – учебно-методические центры по гражданской обороне города:

- Государственное казенное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы»;
- учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Западного, Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы.

4.11. Для решения задач гражданской обороны, реализуемых на территории поселения Марушкинское в городе Москве, создаются силы гражданской обороны поселения Марушкинское. В состав сил гражданской обороны поселения Марушкинское входят нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, нештатные аварийно-спасательные формирования, а также создаваемые на военное время в целях решения задач в области гражданской обороны специальные формирования.

Порядок создания, оснащения, подготовки и применения нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, а также специальных формирований регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Москвы.

4.12. На территории поселения Марушкинское в городе Москве создаются спасательные службы поселения и организаций.

Решение о создании спасательных служб принимает глава администрации, в организациях - руководители организаций.

По решению главы администрации и руководителей организаций создаются спасательные службы: убежищ и укрытий, медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие спасательные службы.

Спасательная служба – это совокупность органов управления, сил и средств гражданской обороны, предназначенных для всестороннего обеспечения мероприятий по гражданской обороне и действий аварийно-спасательных формирований, а также выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических актов.

Методическое руководство созданием спасательных служб осуществляет Управление по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве.

Вид и количество спасательных служб определяются в зависимости от характера и объема выполняемых в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач, а также наличия соответствующей базы для их создания.

Задачи, организация и функции спасательных служб определяются соответствующими положениями о спасательных службах.

Положение о спасательной службе поселения Марушкинское в городе Москве согласовывается с Главным управлением МЧС России по г. Москве, руководителем соответствующей спасательной службы города Москвы и утверждается руководителем гражданской обороны поселения Марушкинское.

Положение о спасательной службе организации утверждается руководителем гражданской обороны организации.

Инструкции и указания окружных спасательных служб по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны для выполнения всеми подведомственными им структурными подразделениями, службами поселения, и службами организаций.

4.13. Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории поселения Марушкинское в городе Москве в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения поселения Марушкинское создается группировка сил гражданской обороны в составе аварийно-спасательных формирований и спасательных служб поселения и организаций.

Для выполнения задач гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве решением Правительства Москвы могут привлекаться расположенные на территории поселения Марушкинское специализированные аварийно-спасательные формирования, медицинские организации, строительно-монтажные организации независимо от их организационно-правовых форм.

Участие добровольных организаций аттестованных спасателей в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ осуществляется под руководством органов управления гражданской обороны.

4.14. Для выполнения задач гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации, могут привлекаться воинские части и воинские формирования, находящиеся на территории поселения Марушкинское.

4.15. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими акциями.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории поселения Марушкинское в городе Москве принимают глава администрации и руководители организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны, в соответствии со складывающейся обстановкой, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

4.16. Порядок отнесения территорий к группам по гражданской обороне, порядок отнесения организаций к категориям по гражданской обороне, порядок эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, порядок обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, порядок создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, а также порядок накопления

и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств определяется Правительством Российской Федерации и Правительством Москвы в части, касающейся реализации установленных федеральным законодательством полномочий в области гражданской обороны.

4.17. Приведение в готовность гражданской обороны поселения Марушкинское в городе Москве осуществляется в соответствии с планами приведения в готовность гражданской обороны поселения и организаций.

4.18. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории поселения Марушкинское в городе Москве организуются сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее также - информация).

Сбор и обмен информацией осуществляется в соответствии с Порядком сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве (приложение к настоящему Положению).

4.19. Для осуществления управления гражданской обороной администрация и организации в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и поддерживают в постоянной готовности системы оповещения, связи, автоматизированные системы управления гражданской обороны и подвижные пункты управления.

5. Планирование в области гражданской обороны

5.1. Ведение гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве осуществляется в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения поселения Марушкинское и планами гражданской обороны организаций.

5.2. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время.

5.3. Порядок разработки, согласования и утверждения планов гражданской обороны и защиты населения (планов гражданской обороны) определяется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

5.4. Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.5. Администрация поселения Марушкинское определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

5.6. Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в администрации поселения Марушкинское осуществляется соответствующими органами управления, силами и средствами гражданской обороны и территориальным звеном Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций поселения Марушкинское.

6. Заключительные положения

6.1. Нормативное регулирование, а также специальные, разрешительные, надзорные и контрольные функции в области гражданской обороны осуществляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и Главным управлением МЧС России по г. Москве.

6.2. Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Марушкинское в городе Москве является расходным обязательством администрации поселения.

Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, проводимых организациями независимо от организационно-правовых форм, осуществляется за счет средств организаций.

#### Приложение к Положению об организации и ведении гражданской обороны в поселении Марушкинское в городе Москве

##### Порядок организации сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на поселения Марушкинское в городе Москве

1. Настоящий Порядок организации сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве (далее – Порядок) регламентирует сбор и обмен информацией в области гражданской обороны в мирное время в поселении Марушкинское в городе Москве и организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Перечисленные в абзаце первом настоящего пункта организации далее именуются «Организации».

2. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве включают в себя подготовку донесений (информации) в области гражданской обороны (далее – донесения), их обобщение и направление в целях:

2.1. Обеспечения разработки, уточнения и корректировки планов приведения в готовность гражданской обороны поселения Марушкинское в городе Москве и Организаций, планов гражданской обороны и защиты населения поселения Марушкинское в городе Москве и Организаций.

2.2. Обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории поселения Марушкинское в городе Москве.

3. Сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею на территории поселения Марушкинское в городе Москве организуется: главой администрации; в Организациях – их руководителями.

4. Глава администрации и руководители Организаций несут персональную ответственность за достоверность представленной в ходе сбора и обмена информации в области гражданской обороны.

5. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, при сборе и обмене информацией в области гражданской обороны осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности.

6. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве осуществляется в следующем порядке:

6.1. Организации:

6.1.1. Подготавливают донесения.

6.1.2. Направляют донесения в органы государственной власти города Москвы, к сфере деятельности которых они относятся.

6.1.3. Направляют донесения в администрацию.

6.2. Администрация:

6.2.1. Получают донесения от Организаций, относящихся к сфере их деятельности, а также Организаций, осуществляющих свою деятельность, анализируют их и учитывают при формировании обобщенных донесений.

6.2.2. Подготавливают обобщенные донесения и направляют их в префектуру ТиНАО города Москвы.

7. Подготовка донесений, их анализ и обобщение осуществляются:

7.1. В администрации – уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

7.2. В Организациях – структурными подразделениями (работниками) Организаций, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны.

8. Администрация и Организации на основании полученных и направляемых в рамках сбора и обмена информацией в области гражданской обороны донесений организуют ежегодное уточнение планов приведения в готовность гражданской обороны, планов гражданской обороны и защиты населения, планов гражданской обороны, а также их корректировку в соответствии со складывающейся обстановкой.

9. Виды донесений, формы и сроки их представления в рамках сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве в мирное время определяются Регламентом сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории города Москвы в мирное время, который разрабатывается Департаментом ГОЧСиПБ и утверждается заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

10. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Марушкинское в городе Москве в военное время определяется руководителем гражданской обороны поселения Марушкинское и осуществляется через органы контроля за выполнением мероприятий по гражданской обороне, заблаговременно создаваемыми в мирное время администрацией поселения Марушкинское и Организациями.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.06.2022 № 88

#### Об утверждении Перечня организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне в поселении Марушкинское

В целях обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне в поселении Марушкинское при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановления Правительства Москвы от 18 марта 2008 г. № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 19 июля 2013 г. № 476-ПП, от 20 октября 2015 г. № 684-ПП, от 1 июня 2020 г. № 675-ПП, от 15 февраля 2022 г. № 211-ПП), распоряжением префектуры ТиНАО города Москвы от 16.05.2022 № 110-РП «Об утверждении Перечня организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне в Троицком и Новомосковском административных округах города Москвы», руководствуясь Уставом поселения Марушкинское в городе Москве,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне в поселении Марушкинское (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Марушкинское в городе Москве Гандарину Т.М.

Глава администрации  
поселения Марушкинское

С.В. Вечкилёв

#### Приложение к постановлению администрации поселения Марушкинское в городе Москве от « 28 » июня 2022 г. № 88

#### Перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне в поселении Марушкинское

№ п/п	Наименование организации	Фактический адрес	ИНН	Наименования выполняемых мероприятий регионального уровня по гражданской обороне
<b>Организации, обеспечивающие выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения в поселении Марушкинское</b>				
1.	МО МВД России «Московский» города Москвы	108811, г. Москва, г. Московский, ул. Лаптева, д. 12.	7751038561	- восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ; - организация оцепления проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.09.2022 № 127

#### О создании Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «О местном самоуправлении в городе Москве», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года», постановлением Правительства Москвы от 06.06.2016 № 312-ПП «О Стратегии национальной политики города Москвы на период до 2025 года», Уставом поселения Марушкинское,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 1).

2. Утвердить Состав Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 2).

3. Считать утратившим силу постановление администрации поселения Марушкинское в городе Москве от 28.03.2022 года № 39 «О создании Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве Толочко И.А.

Глава администрации  
поселения Марушкинское

С.В. Вечкилёв  
Приложение 1

#### к постановлению администрации поселения Марушкинское в городе Москве « 12 » сентября 2022 № 127

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Совет по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве (далее – Совет) является совещательным и консультативным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления поселения Марушкинское в городе Москве с национальными и межнациональными общественными объединениями, работодателями, образовательными организациями, досуговыми учреждениями, средствами массо-



вой информации в деятельности по гармонизации межнациональных (межэтнических) отношений, созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального согласия представителей народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения в городе Москве, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1.2. Совет формируется в администрации поселения Марушкинское и возглавляется главой администрации.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Цели создания Совета

2.1. Поддержка на территории поселения Марушкинское прочного межнационального мира и согласия, разработка мероприятий по пресечению любых проявлений национализма, экстремизма, направленных на разжигание межнациональной розни.

2.2. Координация деятельности и оптимизация сотрудничества администраций городских округов и поселений, общественных и некоммерческих объединений, действующих в сфере этнокультурного развития, проведение совместных культурно-просветительских мероприятий с целью улучшения дружбы между народами.

2.3. Содействие в реализации концепции государственной национальной политики Российской Федерации и города Москвы;

2.4. Регулирование межнациональных отношений, обеспечение конституционных прав граждан.

2.5. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с национальными и межнациональными общественными объединениями, работодателями, учреждениями образования, культуры и досуга, средствами массовой информации в деятельности по гармонизации межнациональных отношений.

2.6. Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального согласия представителей народов Российской Федерации, проживающих на территории городских округов и поселений, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3. Задачи Совета

К задачам Совета относятся:

3.1. Мониторинг межнациональных отношений на территории.

3.2. Сбор, обобщение и продвижение общественных инициатив в сфере национальной политики на основе исторического многонационального наследия, русской культуры и русского языка, национальных (родных) языков и национально-культурных традиций других народов.

3.3. Разработка методических рекомендаций по работе с молодежью, направленной на повышение качества воспитания, культуры межнационального общения, профилактики ксенофобии и экстремизма.

3.4. Разработка предложений, направленных на предупреждение конфликтов на межэтнической и межрелигиозной почве, оперативное реагирование на межнациональные противоречия.

3.5. Систематическая работа с работодателями в сфере мониторинга и предупреждения межнациональных конфликтов, юридического просвещения мигрантов.

3.6. Совместная работа с лидерами общественного мнения от трудовых мигрантов с целью минимизации социальной напряженности на территории, решение вопросов по адаптации и интеграции мигрантов.

3.7. Проведение консультаций с национальными и межнациональными общественными объединениями в определении основных подходов и выработке механизмов по согласованию общественных и государственных интересов, совершенствованию деятельности структур гражданского общества и органов местного самоуправления при принятии решений, затрагивающих сферу национальной политики, межнациональных и межконфессиональных отношений.

3.8. Сбор, обобщение и продвижение общественных инициатив в сфере национальной политики на основе исторического многонационального наследия, русской культуры и русского языка, национальных (родных) языков и национально-культурных традиций.

3.9. Разработка методических рекомендаций по работе с молодежью, направленной на повышение качества воспитания, культуры межнационального общения, профилактики ксенофобии и экстремизма.

3.10. Разработка предложений, направленных на предупреждение конфликтов на межэтнической и межрелигиозной почве, оперативное реагирование на межнациональные противоречия с использованием форм и методов медиации, общественной дипломатии и общественного контроля.

3.11. Подготовка рекомендаций органам местного самоуправления, средствам массовой информации по реализации информационной политики в сфере межнациональных (межэтнических) отношений.

3.12. Обсуждение вопросов миграционной политики, адаптации и интеграции мигрантов.

3.13. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы по вопросам осуществления национальной политики, межнациональных и межконфессиональных отношений на территории поселения Марушкинское в городе Москве.

4. Состав Совета

4.1. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета, членов Совета.

4.2. Председателем Совета является глава администрации поселения, заместителем председателя Совета – заместитель главы администрации поселения.

4.3. Состав Совета формируется из числа представителей:

4.3.1. Национальных и межнациональных общественных объединений.

4.3.2. Работодателей.

4.3.3. Руководителей досуговых и образовательных организаций.

4.3.4. Органов местного самоуправления поселения Марушкинское.

4.3.5. Правоохранительных органов.

4.3.6. Общественных объединений поселения по вопросам охраны порядка, молодежной политики, общественных советников.

4.3.7. Лидеров общественного мнения мигрантского сообщества на территории.

4.4. Состав Совета утверждается главой администрации поселения с учетом рекомендаций и предложений органов, организаций, общественных объединений, направляющих своих представителей для работы в его составе.

4.5. Национальные и межнациональные общественные объединения в случае необходимости вправе вносить предложения о замене своего представителя в составе Совета.

4.6. Для осуществления работы Совета по предложению членов Совета решением председателя Совета в его составе могут формироваться постоянные и временные комиссии по направлениям деятельности в соответствии с задачами Совета.

4.7. Работой комиссий Совета руководят председатели комиссий, избираемые Советом и утверждаемые решением председателя Совета.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Председатель Совета:

5.1.1. Организует работу Совета.

5.1.2. Утверждает повестку заседания Совета, созывает, организует и ведет заседания Совета.

5.1.3. Подписывает протоколы заседаний Совета, иные документы Совета.

5.1.4. Контролирует выполнение решений Совета.

5.1.5. Информировывает Совет о ходе выполнения принятых Советом решений.

5.1.6. Осуществляет представительство от имени Совета.

5.1.7. Координирует деятельность комиссий Совета и утверждает их составы.

5.1.8. Утверждает кандидатуры председателей комиссий Совета, в том числе в результате их переизбрания Советом.

5.1.9. Утверждает регламенты работы комиссий Совета.

5.2. В случае отсутствия председателя Совета руководство деятельностью Совета осуществляет заместитель председателя Совета.

5.3. Заместитель председателя Совета:

5.3.1. Проводит работу по выполнению решений Совета между его заседаниями.

5.3.2. Обсуждает и представляет председателю Совета повестку очередного заседания Совета.

5.3.3. Заслушивает руководителей комиссий по основным вопросам их деятельности и выполнению данным комиссиям поручениям.

5.3.4. В случае отсутствия председателя Совета руководит деятельностью Совета в соответствии с полномочиями председателя Совета, указанными в пункте 5.1.

5.4. Секретарь Совета:

5.4.1. Ведет протокол заседаний Совета.

5.4.2. Ведет регистрацию членов Совета, присутствующих на заседаниях.

5.4.3. Составляет документы Совета по поручению председателя Совета или заместителя председателя Совета.

5.4.4. Информировывает членов Совета о месте, времени, повестке дня заседаний Совета, осуществляет рассылку материалов членам Совета.

5.4.5. Принимает корреспонденцию от имени Совета, принимает адресованную Совету корреспонденцию.

5.5. К работе Совета могут привлекаться эксперты из числа общественных деятелей, специалистов органов исполнительной власти города Москвы, деятелей науки и культуры, представителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Москвы и поселения Марушкинское, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

6. Порядок работы Совета

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Заседание Совета проводится председателем Совета или по его поручению заместителем председателя Совета.

6.3. Заседание Совета считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует более половины его членов.

6.4. Решения Совета принимаются на заседаниях Совета путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

6.5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

6.6. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета, подписываемым председателем Совета.

6.7. Заседания комиссий Совета организуются и проводятся председателями соответствующих комиссий по мере необходимости.

6.8. Порядок работы комиссии Совета осуществляется в соответствии с регламентом работы комиссии Совета, утвержденным председателем Совета.

6.9. Совет не имеет собственных бланков. Официальная переписка Совета, осуществляемая от имени председателя Совета, оформляется на бланках администрации поселения Марушкинское.

6.10. Организационно-методическое и информационное содействие деятельности Совета, включая освещение деятельности Совета в СМИ, осуществляет администрация поселения Марушкинское.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
поселения Марушкинское в городе Москве  
« 12 » сентября 2022 № 127**

**Состав Совета по межнациональным отношениям  
поселения Марушкинское в городе Москве**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Вечкилёв Сергей Вениаминович – Председатель Совета	Глава администрации поселения Марушкинское в городе Москве
2	Толочко Ирина Анатольевна – Заместитель председателя Совета	Заместитель главы администрации по организационной работе поселения Марушкинское в городе Москве
3	Фуголь Ирина Сергеевна – секретарь Совета	Заведующий сектором по социальным вопросам администрации поселения Марушкинское в городе Москве
<b>Члены Совета:</b>		
4	Андросенко Оксана Владимировна	Глава поселения Марушкинское в городе Москве
	Заруба Роксана Мстиславовна	Ведущий специалист службы по потребительскому рынку и услугам администрации поселения Марушкинское в городе Москве
5	Потапова Ирина Геннадьевна	Начальник отдела по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве
6	По согласованию	Представитель ГБОУ г. Москвы «Школа № 2057»
7	По согласованию	Представитель ГБУ ЦСО «Троицкий»
8	По согласованию	Представитель МО МВД России Московский города Москвы
9	По согласованию	Представитель МБУ СДЦ «Маяк»
10	По согласованию	Представитель Одигитриевского благочиния
11	По согласованию	Представитель Комбинат инновационных технологий «МонАрх»
12	По согласованию	Представитель Департамента национальной политики и межрегиональных связей города Москвы

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 25.10.2022 № 156**

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования – поселения Марушкинское в городе Москве за девять месяцев 2022 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, рассмотрев отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования – поселения Марушкинское в городе Москве за девять месяцев 2022 года,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования – поселения Марушкинское в городе Москве за девять месяцев 2022 года согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Направить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования – поселения Марушкинское в городе Москве за девять месяцев 2022 года в Совет депутатов поселения Марушкинское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам Н.А. Евграфову.

**Глава администрации  
поселения Марушкинское**

**С.В. Вечкилёв**

**Приложение к постановлению администрации поселения  
Марушкинское в городе Москве  
от «25» октября 2022 года № 156**

**Отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования – поселения Марушкинское в городе Москве за девять месяцев 2022 года (в соответствии с п. 6 ст. 52 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»)**

Код бюджетной классификации	Наименование	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено на 01.10.2022г. (тыс. руб.)	Показатель исполнения, %
1	2	3	4	5
00010000000000000000	ДОХОДЫ НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ	475 401	381 100	80

Продолжение на 10 стр.

Начало на 9 стр.

00010100000000000000	Налоги на прибыль, доходы	213 842	186 350	87
00010300000000000000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	7 658	6 234	81
00010503000000000000	Единый сельскохозяйственный налог	53	53	100
00010601000000000000	Налог на имущество физических лиц	26 486	9 821	37
00010606000000000000	Земельный налог	202 298	155 383	77
00011100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	23 845	22 030	92
00011300000000000000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	1 216	1 216	100
00011400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1	1	100
00011600000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2	12	600
00020220000000000000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	150 752	69 907	46
00020230000000000000	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	606	441	73
00021900000000000000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0	-2 780	
	<b>Итого доходов с учетом безвозмездных поступлений</b>	<b>626 759</b>	<b>448 668</b>	<b>72</b>
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>626 759</b>	<b>448 668</b>	<b>72</b>
	<b>РАСХОДЫ</b>			
00001000000000000000	Общегосударственные вопросы	181 142	124 490	69
00002000000000000000	Национальная оборона	606	364	60
00003000000000000000	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	29 976	9 579	32
00004000000000000000	Национальная экономика	32 731	14 199	43
00005000000000000000	Жилищно-коммунальное хозяйство	395 661	141 682	36
00007000000000000000	Образование	4 328	3 289	76
00008000000000000000	Культура и кинематография	15 454	8 190	53
00010000000000000000	Социальная политика	5 258	3 444	66
00011000000000000000	Физическая культура и спорт	28 478	27 968	98
00012000000000000000	Средства массовой информации	3 532	2 539	72
	<b>РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО</b>	<b>697 166</b>	<b>335 744</b>	<b>48</b>
<b>Результат исполнения бюджета (дефицит "-", профицит "+")</b>		<b>-70 407</b>	<b>112 924</b>	

**Информация о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных бюджетных учреждений поселения Марушкинское в городе Москве и фактических затрат на их денежное содержание на 01.10.2022 года**

№ п/п	Наименование	Численность (чел.)	Сумма (тыс. руб)
1	2	3	4
1	Администрация внутригородского муниципального образования - поселения Марушкинское в городе Москве	41	84 593,0
2	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-досуговый центр «Маяк»	18	11 085,3
3	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЖИЛИЩНИК ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ»	60	44 826,4

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 23.03.2022 № 35**

**Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателя средств бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Марушкинское в городе Москве**

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Марушкинское, постановляет:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателя средств

бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Марушкинское в городе Москве согласно Приложению, к настоящему Постановлению.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации поселения Марушкинское от 12.02.2021 № 16 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателя средств бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Марушкинское в городе Москве» с момента подписания.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам Евграфову Н.А.

**Глава администрации  
поселения Марушкинское**

**С.В. Вечкилёв**

**Приложение  
к Постановлению администрации  
поселения Марушкинское  
«23» марта 2022 № 35**

**ПОРЯДОК  
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств  
бюджета поселения Марушкинское в городе Москве**

1. Общие положения

1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета поселения Марушкинское в городе Москве (далее - бюджет) по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета и внесения в них изменений Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее соответственно - Управление, бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении.

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах, отраженных на соответствующих лицевых счетах бюджетных ассигнований.

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Порядку соответственно.

При взаимодействии получателей средств бюджета с Управлением в целях исполнения настоящего Порядка используются формы документов, установленные нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в информационной системе Федерального казначейства и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени получателя средств бюджета или в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, Управления.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются получателем средств бюджета или Управлением с учетом положений пунктов 8 и 21 настоящего Порядка.

При отсутствии технической возможности направления Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа Сведения о бюджетном обязательстве (код формы по ОКУД 0506101) и Сведения о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета, и направляются в Управление на бумажном носителе с одновременным предоставлением на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Получатель средств бюджета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета.

4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

5. При отсутствии в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) документа-основания (документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства) получатель средств бюджета направляет в Управление Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) с приложением копии документа-основания (копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства), в форме электронной копии указанного документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

6. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

7. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе Федерального казначейства, в соответствии с настоящим Порядком.

II. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение в них изменений

8. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), а также документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 9 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в соответствии с настоящим Порядком:

а) получателем средств бюджета:

в части принимаемых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктом 1 графы 2 Перечня, - не позднее одного рабочего дня до дня направления на размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 2 и 3 графы 2 Перечня - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктом 6 графы 2 Перечня, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания)), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

пунктами 7 и 8 графы 2 Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета – должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – решение налогового органа);

пунктом 9 графы 2 Перечня, исполнение денежных обязательств по которым осуществляется в случаях, установленных абзацами вторым – пятым пункта 21 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня поступления документа-основания получателю средств бюджета для оплаты;

б) Управлением:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктом 9 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежном обязательстве по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными пунктом 21 настоящего Порядка.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня, осуществляется Управлением после проверки наличия в распоряжении о совершении казначейского платежа (далее – Распоряжение), представленном получателем средств бюджета в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, типа бюджетного обязательства.

При направлении в Управление Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 6 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в Управление не представляется.

9. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с положениями пункта 8 настоящего Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения.

10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, содержащийся в ЕИС, указанный документ-основание в Управление повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, отсутствующий в ЕИС, направляется получателем средств бюджета в Управление одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

11. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесения в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств бюджета, Управление в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о бюджетном обязательстве, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателем средств бюджета в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включению в реестр контрактов;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, сведениям о муниципальном контракте (договоре) в реестре контрактов, в случае если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта (договора), подлежащего в соответствии с законодательством Российской Федерации включению в реестр контрактов;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

непревышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Управлением в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в случае постановки на учет принятого бюджетного обязательства в иностранной валюте;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета, указанному(ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений), осуществляется проверка, предусмотренная абзацами четвертым и пятым настоящего пункта.

12. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 11 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве установленной форме;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе.

13. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктами 11 - 12 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в бюджетное обязательство) в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 11 настоящего Порядка, и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство), направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменении) бюджетного обязательства (далее – Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе (код формы по ОКУД 0506105), подписанном уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета.

Бюджетное обязательство, принятое получателем средств бюджета в иностранной валюте и подлежащее оплате в валюте Российской Федерации (иностранной валюте), учитывается Управлением в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания.

В случае внесения получателем средств бюджета изменений в бюджетные обязательства, указанные в абзаце втором настоящего пункта, сумма измененного бюджетного обя-

зательства пересчитывается органом Федерального казначейства по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание.

15. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие положениям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, шестым пункта 11, пунктом 12 настоящего Порядка, Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 11 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, Управление возвращает получателю средств бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

16. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации и (или) превышения суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Управлением в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете, Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 11 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 и 9 графы 2 Перечня:

представленных в электронной форме, - направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством;

представленных на бумажном носителе, - возвращает получателю средств бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 8 графы 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит в него изменения) и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) направляет:

получателю средств бюджета Извещение о бюджетном обязательстве;

получателю средств бюджета и главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, в ведении которого находится получатель средств бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0506111).

17. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения Управлением в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка в первый рабочий день текущего финансового года на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

18. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств) Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Учет бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

19. В случае если Управлением ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

20. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронных копий документов на бумажном носителе, созданных посредством их сканирования, или копий электронных документов, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

IV. Постановка на учет денежных обязательств и внесение в них изменений

21. Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств бюджета в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства;

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Марушкинское в городе Москве (далее - Порядок санкционирования);

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании акта сверки взаимных расчетов, решения суда о расторжении государственного контракта (договора), уведомления об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих государственную тайну, в рамках полностью оплаченного в отчетном финансовом году бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с пунктами 2 и 3 графы 2 Перечня.

Сведения о денежных обязательствах, подлежащих оплате в иностранной валюте, формируются и учитываются Управлением в сумме рублевого эквивалента денежного обязательства по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату принятия Управлением документа по платежам, осуществляемым в иностранной валюте.

Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования, за исключением случаев, указанных в абзацах втором – пятом настоящего пункта.

22. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на учет денежные обязательства по платежам, требующим подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения - «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

23. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, а также отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в соответствии с настоящим Порядком;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств бюджета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

24. В случае представления в Управление Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 23 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве установленной форме; отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком;

25. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в денежное обязательство), направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения об учетном номере денежного обязательства и о дате постановки на учет (изменении) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе (код формы по ОКУД 0506106), подписанном уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

26. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 23 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств бюджета, возвращает получателю средств бюджета копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

направляет получателю средств бюджета уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа;

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных Управлением, направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведения о денежном обязательстве, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

27. Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных Управлением.

При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются несуществующими (недействующими), получатель средств бюджета уточняет указанные коды бюджетной классификации Российской Федерации в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка.

V. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении

28. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении, осуществляется по формам и в порядке аналогичном для получателей средств федерального бюджета, установленном нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства.

29. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется по письменному запросу:

получателям средств бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета;

иным органам власти - в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

### Приложение № 1 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве

#### Реквизиты Сведений о бюджетном обязательстве

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование реквизита	Правила формирования (заполнения) реквизита
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.
4. Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр).
5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - «Бюджет поселения .....».
5.3. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального

	органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом.
5.4. Финансовый орган	Указывается финансовый орган - «Администрация поселения .....».
5.5. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.8. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации.
5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование органа Федерального казначейства «Управление Федерального казначейства по г. Москве», в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).
5.10. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства «7300», в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается один из следующих видов документов: "контракт", "договор", "соглашение", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "извещение об осуществлении закупки", "иное основание".
6.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.3. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.4. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки), исполнительного документа и решения налогового органа).
6.5. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки». При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «соглашение» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций или средств.
6.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Указывается уникальный номер реестровой записи в установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов).
6.7. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета, с приложением соответствующего расчета. В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве.
6.8. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.
6.9. Сумма в валюте Российской Федерации всего	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3 настоящей информации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного и неисполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.
6.10. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства	Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
6.11. Сумма платежа, требующего подтверждения	Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
6.12. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.13. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.



6.14. Основание не включения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вид документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для не включения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента/ взыскателя по исполнительному документу/ решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный налоговый плательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается ИНН контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии). В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Указывается Код по Сводному реестру контрагента в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящей информации.
7.5. Номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием (при наличии).
7.6. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка (банка, обслуживающего территориальный орган Федерального казначейства/сокращенное наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе-основании).
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка (территориального органа Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка (банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый территориальному органу Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе-основании).
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается на основании информации, представленной должником.
8.2. Код по БК	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
8.3. Признак безусловности обязательства	Указывается значение "безусловное" по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение "условное" по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).
8.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.5. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	При внесении изменения в бюджетное обязательство, поставленное на учет до начала текущего финансового года, исполнение которого осуществляется в текущем финансовом году, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.6. Сумма на 20 ____ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помесячной разбивкой	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается сумма на основании информации, представленной должником.
8.7. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте Российской Федерации с годовой периодичностью. Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года.

8.8. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер.
8.9. Аналитический код	Указывается при необходимости аналитический код, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
8.10. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.
8.11. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве.

**Приложение № 2  
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве.**

**Реквизиты Сведений о денежном обязательстве**

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование реквизита	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета (далее – соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств*	Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).
5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру*	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.3. Номер лицевого счета*	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
5.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета, соответствующее реестровой записи Сводного реестра.
5.5. Глава по БК	Указывается глава главного распорядителя средств бюджета.
5.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «Бюджет поселения .....».
5.7. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом.
5.8. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа – «Администрация поселения .....».
5.9. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
5.10. Территориальный орган Федерального казначейства*	Указывается наименование органа Федерального казначейства «Управление Федерального казначейства по г. Москве», в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее – код соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств).
5.11. Код органа Федерального казначейства (КОФК)*	Указывается код органа Федерального казначейства «7300», в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «Да», если платеж не требует подтверждения, указывается «Нет».
6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
6.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
6.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты.
6.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
6.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа
6.7. Код по бюджетной классификации	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
6.8. Аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, бюджетам муниципальных образований.



Начало на 13 стр.

6.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. Если денежное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в <u>пункте 6.3</u> настоящей информации. При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году.
6.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
6.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, в случае если в кодовой зоне "Признак платежа, требующего подтверждения" указано "Да".
6.12. Срок исполнения	Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству.
6.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве.

\*Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

**Приложение № 3  
к Порядку учета бюджетных и денежных  
обязательств получателей средств  
бюджета поселения Марушкинское в городе Москве**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА,  
И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)
		Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, (далее – договор), за исключением договоров, указанных в пункте 9 настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета (далее – иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании муниципального контракта

		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора
4.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению  Предварительный отчет о выполнении муниципального задания  Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению)	В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее – Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)  Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу
6.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания))	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной гражданской службе Российской Федерации
7.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее – исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
8.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
9.	Документ, не определенный пунктами 2 – 8 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета: – закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
		Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Акт сверки взаимных расчетов

нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); – договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; – договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Заявление физического лица
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; – акт сверки взаимных расчетов; – решение суда о расторжении муниципального контракта (договора); – уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов
	Квитанция
	Справка–расчет
	Счет
	Счет–фактура
Товарная накладная (унифицированная форма <u>№ ТОРГ–12</u> ) (ф. 0330212)	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ  
от 17.11.2022 года № 8/56**

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 25.02.2016 г. № 57–ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», Уставом поселения Марушкинское, Совет депутатов поселения Марушкинское в городе Москве решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов за объектами, входящими в утвержденный адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2022, 2023, 2024, 2025 и 2026 годах, для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ в многоквартирных домах, а также в контроле за ходом выполнения указанных работ:

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. резервного депутата	Номер избирательного округа
1	пос. с-за Крекшино, д.7	Ульянова Л.А.	Романенко А.А.	2
2	пос. с-за Крекшино, д.16Б	Ульянова Л.А.	Романенко А.А.	2
3	пос. с-за Крекшино, д.16А	Ульянова Л.А.	Романенко А.А.	2
4	пос. с-за Крекшино, д.19	Ульянова Л.А.	Романенко А.А.	2
5	пос. ст. Крекшино, ул. 1-я Железнодорожная, д.3	Ульянова Л.А.	Романенко А.А.	2
6	д. Марушкино, д. 13	Гаврилова С.А.	Назаров М.М.	1
7	д. Марушкино, ул. Липовая аллея, д. 10	Гаврилова С.А.	Назаров М.М.	1

2. Направить копии настоящего решения в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и Департамент капитального ремонта города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Администрации поселения Марушкинское и разместить на официальном сайте поселения Марушкинское ([www.марушкино-мо.рф](http://www.марушкино-мо.рф)).

**Глава поселения  
Марушкинское**

**О.В. Андросенко**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ  
от 17.11.2022 года № 9/56**

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2024, 2025 и 2026 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории внутригородского муниципального образования поселения Марушкинское в городе Москве.

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16.12.2015 № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 01.06.2017 № 328–ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного

полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», на основании обращения Префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 16.11.2022 № 09-01-17-19075/22, а также обращения Администрации поселения Марушкинское от 16.11.2022 №02-01-12-882/22, Совет депутатов поселения Марушкинское в городе Москве решил:

1. Согласовать адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2024, 2025 и 2026 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории внутригородского муниципального образования поселения Марушкинское в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Префектуру Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Администрации поселения Марушкинское и разместить на официальном сайте поселения Марушкинское ([www.марушкино-мо.рф](http://www.марушкино-мо.рф)).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Администрации поселения Марушкинское.

**Глава поселения  
Марушкинское**

**О.В. Андросенко**

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2024, 2025 и 2026 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет)					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.	18 742			
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.	Предельный объем общей площади многоквартирных домов (п. 1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.			
1.2.1	2024 год	4 327			
1.2.2	2025 год	4 843			
1.2.3	2026 год	9 639			
1.3	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь, кв.м.	Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.
1.3.1	Троицкий и Новомосковский	Марушкинское	Железнодорожная 1-я ул (пос.ст. Крекшино, Марушкинское) д.3	290	2024
1.3.2	Троицкий и Новомосковский	Марушкинское	Крекшино пос. с-за (Марушкинское), д.16А	3 304	2024
1.3.3	Троицкий и Новомосковский	Марушкинское	Крекшино пос. с-за (Марушкинское), д.19	733	2024
1.3.4	Троицкий и Новомосковский	Марушкинское	Марушкино дер. (Марушкинское) д.10	4 843	2025
1.3.5	Троицкий и Новомосковский	Марушкинское	Марушкино дер. (Марушкинское) д.13	9 572	2026

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 23.03.2022 № 36**

**Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений поселения Марушкинское, лицевые счета, которым открыты в Управлении Федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели**

В соответствии со статьями 219,219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Марушкинское, постановляет:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений поселения Марушкинское, лицевые счета, которым открыты в Управлении Федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели согласно Приложению, к настоящему Постановлению.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации поселения Марушкинское от 12.02.2021 № 17 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений поселения Марушкинское, лицевые счета, которым открыты в Управлении Федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели» с момента подписания.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансовому экономическим вопросам Евграфову Н.А.

**Глава администрации  
поселения Марушкинское**

**С.В. Вечкилёв**

**Приложение  
к Постановлению администрации  
поселения Марушкинское  
«23» марта 2022 № 36**

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА, КОТОРЫМ ОТКРЫТЫ В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО Г. МОСКВЕ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ, ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 И СТАТЬЕЙ 78.2 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее – Управление) расходов муниципальных бюджетных учреждений (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности поселения Марушкинское в городе Москве или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность поселения Марушкинское в городе Москве в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Учет операций по санкционированию расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), осуществляется на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - отдельный лицевой счет), открытым учреждению в Управлении в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Администрация поселения Марушкинское в городе Москве, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - Администрация), ежегодно представляет в Управление Перечень целевых субсидий на 20\_\_\_\_ год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется Администрацией, в разрезе аналитических

Начало на 15 стр.

кодов, присвоенных ей для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет Администрации, Уведомление в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем Федерального казначейства работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, принимает его к исполнению.

7. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, Администрация представляет в соответствии с настоящим Порядком в орган Федерального казначейства дополнение в Перечень целевых субсидий по форме Перечня целевых субсидий.

8. Санкционирование целевых расходов осуществляется на основании направленных в Управление Сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20\_\_\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), сформированных учреждением в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, и утвержденных Администрацией.

9. При составлении Сведений учреждением в них указываются:

а) в заголовочной части:

дата составления Сведений с указанием в кодовой зоне даты составления документа и даты представления Сведений, предшествующих настоящим в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

в строке «Наименование учреждения» - полное или сокращенное наименование учреждения с указанием в кодовой зоне:

уникального кода учреждения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), и номера открытого ему отдельного лицевого счета;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановления его на учет в налоговом органе (КПП);

в строке «Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя» указывается полное или сокращенное наименование органа-учредителя с указанием в кодовой зоне его лицевого счета и кода главного распорядителя бюджетных средств (код Главы по БК);

в строке «Наименование территориального органа Федерального казначейства, осуществляющего ведение лицевого счета» указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором учреждению открыт отдельный лицевой счет, с указанием в кодовой зоне кода по КОФК.

б) в табличной части:

в графах 1 и 2 - наименование целевой субсидии и код субсидии в соответствии с Перечнем целевых субсидий;

в графах 3 и 4 - номер и дата Соглашения.

в графе 7 - аналитический код поступлений и выплат, соответствующий коду бюджетной классификации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат, в частности:

планируемых поступлений целевых субсидий - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;

планируемых целевых расходов - по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;

поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых подтверждена, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 8 - сумма разрешенного к использованию остатка целевых средств по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2, без указания кода бюджетной классификации в графе 7;

в графе 9 - сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, по соответствующему коду субсидии и коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, указанному в графе 7;

в графе 10 - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых субсидий по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2 и коду аналитической группы подвида доходов бюджетов, указанному в графе 7;

в графе 11 - итоговая сумма целевых средств, планируемых к использованию в текущем финансовом году, в соответствии с кодом субсидии, указанным в графе 2 (рассчитывается как сумма граф 8 - 10), без указания кода бюджетной классификации в графе 7;

в графе 12 - суммы планируемых в текущем финансовом году выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, с учетом суммы разрешенного к использованию остатка целевых субсидий и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2, и коду бюджетной классификации, указанному в графе 7.

В случае если учреждению предоставляются несколько целевых субсидий показатели поступлений, выплат в Сведениях отражаются с формированием промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

10. Сведения, сформированные учреждением, подписываются руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать от имени учреждения, и утверждаются главой Администрации, или лицом, уполномоченным действовать от имени Администрации.

11. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код бюджетной классификации).

В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, определенный в соответствии с Перечнем целевых субсидий.

12. При внесении изменений в показатели Сведений учреждение формирует новые Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений, в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случае уменьшения Администрацией планируемых поступлений или выплат сумма поступлений целевой субсидии, включая разрешенный к использованию остаток данной целевой субсидии, и сумма планируемых выплат, указанные в Сведениях (с учетом внесенных изменений), не должны быть меньше сумм фактических выплат, отраженных на отдельном лицевом счете на дату внесения изменений в Сведения по соответствующему коду субсидии.

13. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет, являются утвержденные Администрацией Сведения, содержащие информацию об остатках субсидий, в отношении которых согласно решению Администрации, подтверждена потребность в направлении их

на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий (далее - разрешенный к использованию остаток целевых средств).

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, не должна превышать сумму остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду субсидии.

14. Основанием для разрешения использования сумм возврата средств по выплатам, произведенным учреждениями за счет целевых субсидий до начала текущего финансового года, в отношении которых согласно решению органа-учредителя подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные целями предоставления целевых субсидий (далее - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет), являются утвержденные Администрацией Сведения, содержащие информацию о разрешенной к использованию сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых подтверждена, указанные в Сведениях, предусмотренных настоящим пунктом, не должны превышать суммы дебиторской задолженности прошлых лет, учтенные на отдельном лицевом счете без права расходования по соответствующему коду субсидии.

15. Управление осуществляет проверку Сведений на соответствие требованиям, установленным пунктами 8 - 14 настоящего Порядка, и в случае положительного результата проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Сведений, отражает показатели Сведений на отдельном лицевом счете учреждения.

В случае если Сведения не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 14 настоящего Порядка, а также при отсутствии Перечня целевых субсидий на текущий финансовый год Управление в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет учреждению уведомление, в котором указывается причина отказа.

16. Перечень целевых субсидий и Сведения представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). Кроме того, к Сведениям прилагается копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования.

При отсутствии технической возможности направления Сведений в электронном виде Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

17. Для санкционирования целевых расходов учреждение направляет в Управление распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее - Распоряжение, порядок казначейского обслуживания).

В случае санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, учреждение направляет в Управление вместе с Распоряжением копии указанных в нем договора (муниципального контракта), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, установленных Администрацией для получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве (далее - документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица учреждения.

В случае если документы-основания ранее были размещены в единой информационной системе в сфере закупок, представление указанных документов-оснований в Управление не требуется.

18. При санкционировании целевых расходов Управление проверяет Распоряжение и документы-основания по следующим направлениям:

1) соответствие Распоряжения порядку казначейского обслуживания;

2) наличие в Распоряжении кода (-ов) бюджетной классификации, по которым необходимо произвести перечисление, кода субсидии и их соответствие коду (-ам) бюджетной классификации, коду субсидии, указанным в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в Распоряжении кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в Распоряжении;

5) соответствие содержания операции по целевым расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, содержанием текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

6) неперевышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка планируемых перечислений, указанной в Сведениях по соответствующим коду бюджетной классификации, коду субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;

7) неперевышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете.

8) неперевышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору (муниципальному контракту).

19. Управление при положительном результате проверки, предусмотренной пунктами 17 и 18 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Распоряжения, осуществляет санкционирование оплаты целевых расходов и принимает Распоряжение к исполнению.

В случае несоблюдения требований, установленных пунктами 17 и 18 настоящего Порядка Управление в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет учреждению уведомление, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, установленным Федеральным казначейством.

20. Положения подпункта 7 пункта 18 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты целевых расходов, связанных с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов за счет целевых субсидий.

## МАРУШКИНО

1 декабря 2022 года

**Учредитель:** администрация внутригородского муниципального образования – поселения Марушкинское в городе Москве

**Главный редактор** – Толочко И.А.

**Издатель:** ООО «СИС».

### Адрес редакции:

108809 г. Москва, деревня Марушкино, Липовая аллея, дом 5.

### Адрес издателя:

Издатель – ООО «СИС» 129164, г. Москва, Ракетный б-р, д. 16, пом. XXXI, пом. 23.

Газета распространяется бесплатно.

За содержание и достоверность информации редакция ответственности не несет.

При перепечатке ссылка на газету обязательна.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу ПИ № ТУ50-01778 от 31 июля 2013 г.

### Отпечатано

ООО «ВМГ-Принт»

г. Москва, Дмитровское ш., д. 100.

**Подписано в печать:** 30.11.2022, по графику – в 17:00, фактически – 17:00.

Газета выходит 1 раз в месяц.

**Тираж** 500 экз. **Заказ** № ???