



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/1

Об информации главного врача ГБУЗ города Москвы «Городская поликлиника № 12 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе филиалов № 2 и № 3 в 2023 году

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодную информацию главного врача ГБУЗ города Москвы «Городская поликлиника № 12 Департамента здравоохранения города Москвы» М.В. Курняевой о работе филиалов № 2 и № 3 в 2023 году, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Информацию главного врача ГБУЗ города Москвы «Городская поликлиника № 12 Департамента здравоохранения города Москвы» М.В. Курняевой о работе филиалов № 2 и № 3 в 2023 году принять к сведению.

2. Направить настоящее решение в ГБУЗ города Москвы «Городская поликлиника № 12 Департамента здравоохранения города Москвы», Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального
округа Останкинский

Т.В. Сульдина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/2

**Об информации начальника ОМВД России
по Останкинскому району города Москвы
о работе отдела в 2023 году**

Заслушав информацию начальника ОМВД России по Останкинскому району города Москвы А.А. Ефименко о работе отдела в 2023 году, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Информацию начальника ОМВД России по Останкинскому району города Москвы А.А. Ефименко о работе отдела в 2023 году принять к сведению.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального
округа Останкинский

Т.В. Сульдина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/3

Об информации главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 99 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе филиала № 2 в 2023 году

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодную информацию главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 99 Департамента здравоохранения города Москвы» А.А. Рубцовой о работе филиала № 2 в 2023 году, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Информацию главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 99 Департамента здравоохранения города Москвы» А.А. Рубцовой о работе филиала № 2 в 2023 году принять к сведению.

2. Направить настоящее решение в ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 99 Департамента здравоохранения города Москвы», Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального
округа Останкинский**

Т.В. Сульдина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Останкинского района в части включения в схему размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Система ПБО» по адресу: г. Москва, ул. 2-я Останкинская, д. 3

В соответствии с п. 2 ч. 5 ст. 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», ч. 2 ст. 8 Закона города Москвы от 14.07.2004 № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», п. 3.3.3.1.2.1.1.2 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и обращением префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 30.01.2024 № 01-04-129/24, поступившим в Совет депутатов 30.01.2024, регистрационный № 01-16-27, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Останкинского района в части включения в схему размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Система ПБО» по адресу: ул. 2-я Останкинская, д. 3, площадью 142,46 кв.м.

2. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального
округа Останкинский

Т.В. Сульдина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/5

**О согласовании внесенного главой
управы Останкинского района
адресного перечня по посадке
деревьев и кустарников на объектах
озеленения 3-й категории**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением главы управы Останкинского района от 08.02.2024 № 01-16-335/1, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать внесенный главой управы Останкинского района адресный перечень по посадке деревьев и кустарников на объектах озеленения 3-й категории на территории Останкинского района (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального
округа Останкинский

Т.В. Сульдина

**Адресный перечень по посадке деревьев и кустарников на объектах озеленения
3-й категории на территории Останкинского района**

№ п/п	Адрес дворовой территории по АСУ ОДС	Порода деревьев	Количество, шт.	Порода кустарников	Количество, шт.
1.	Кондратюка ул., 2; Королева Академика ул., 1	Рябина обыкновенная	1		
2.	Королева Академика ул., 9, к. 1	Клен остролистный	5		
3.	Королева Академика ул., 5	Клен остролистный	2		
4.	Аргуновская ул., 14, 16	Рябина обыкновенная	1		
5.	Звездный бульвар, 5	Рябина обыкновенная	1		
6.	Мира проспект, 89			Кизильник блестящий	15
7.	Мира проспект, 85			Спирея серая	50
8.	Марьинская Б. ул., 2, 3, 5	Рябина обыкновенная	1		
9.	Звездный бульвар, 6	Клен остролистный	1		
	ИТОГО		12		65



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/6

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы в 2024 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения главы Останкинского района от 09.02.2024 № 01-22-93 и принимая во внимание согласование главой Останкинского района города Москвы дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы в 2024 году, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы в 2024 году согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

2. Главе Останкинского района города Москвы Г.М. Горожанкину обеспечить реализацию вышеуказанных дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы в 2024 году в размере 2 455 063,23 рублей.

3. Направить настоящее решение в Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

Глава муниципального
округа Останкинский

Т.В. Сульдина

**Перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию
Останкинского района города Москвы в 2024 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма (руб.)
1.	Приобретение сладких новогодних подарков для социально-незащищенных семей и льготных категорий	750 000,00
2.	Приобретение сувенирной продукции в ассортименте, в том числе изготовление сувенирной продукции с символикой района для проведения районных досуговых и спортивных мероприятий	731 500,00
3.	Изготовление баннеров к праздникам	100 000,00
4.	Организация экскурсий для активных жителей района	500 000,00
5.	Приобретение продуктовых наборов	358 063,23
	ИТОГО:	2 439 563,23

Адресный перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Останкинского района
города Москвы в 2024 году

№ п/п	Адрес	Виды работ	Сумма (руб.)	Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ	Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ (резерв)
1.	2-я Останкинская ул., д. 2, подъезд	Установка откидного пандуса из нержавеющей стали	15 500,00	Живитченко Г.А.	Бандурова В.В.
		ИТОГО:	15 500,00		



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/7

**Об отчете главы муниципального округа
Останкинский о работе в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 2 статьи 15 Устава муниципального округа Останкинский ежегодный отчет главы муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдиной о работе в 2023 году, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Отчет главы муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдиной о работе в 2023 году принять к сведению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава муниципального
округа Останкинский**

Т.В. Сульдина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/8

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Останкинский

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального округа Останкинский, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Останкинский (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

**Глава муниципального
округа Останкинский**

Т.В. Сульдина

Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Останкинский

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления муниципального округа Останкинский (далее – органы местного самоуправления).

Настоящие Правила распространяются также на сопровождающих журналистов технических специалистов СМИ (далее – технические специалисты).

2. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления (далее – аккредитация) проводится в целях обеспечения оперативного получения и распространения через СМИ среди неопределенного круга лиц (пользователей информацией) достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, организации работы аккредитованных журналистов в органах местного самоуправления.

3. Право на аккредитацию имеют действующие российские СМИ, зарегистрированные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (его территориальным органом), а также действующие зарубежные (иностраные) СМИ, зарубежные (иностраные) корреспонденты, которые аккредитованы Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4. Аккредитация может быть постоянной или разовой. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни действует только разовая аккредитация.

5. Администрация размещает информацию о правилах и сроках проведения постоянной аккредитации (не позднее чем за десять дней до даты начала ее проведения) и разовой аккредитации (не позднее чем за три дня до дня проведения мероприятия) на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

6. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию не более трех журналистов, а также не более трех технических специалистов в отношении одного органа местного самоуправления. Аккредитация технических специалистов без журналистов не осуществляется.

7. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение аккредитации осуществляет администрация муниципального округа Останкинский (далее – администрация).

Постоянная аккредитация

8. Постоянная аккредитация проводится ежегодно и действует в течение календарного года.

9. Заявки на постоянную аккредитацию подаются редакциями СМИ в период с 1 по 10 декабря (включительно) текущего года.

10. Заявка на постоянную аккредитацию подается в администрацию редакцией СМИ. Заявка должна быть подана на бумажном носителе (в подлиннике), составлена на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписана главным редактором СМИ и заверена печатью редакции СМИ (СМИ) (при

наличии). Заявка подается в отношении каждого органа местного самоуправления отдельно. В заявке должны быть указаны:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) наименование органа местного самоуправления, при котором редакция СМИ намеревается получить аккредитацию.

11. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

1) заверенные подписью главного редактора СМИ и печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии) копии:

а) свидетельства о государственной регистрации СМИ или выписки из реестра зарегистрированных СМИ (для российских СМИ);

б) лицензии на телевизионное вещание или радиовещание или выписки из реестра лицензий на осуществление телевизионного вещания и радиовещания (для российских телеканалов и радиоканалов);

в) свидетельства об открытии корреспондентского пункта (для иностранных СМИ в случае открытия такого пункта);

г) редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, предлагаемого к аккредитации (для аккредитации журналистов);

д) удостоверения иностранного корреспондента, выданного Министерством иностранных дел Российской Федерации (для аккредитации журналистов иностранных СМИ);

е) документа, удостоверяющего полномочия технического специалиста (в случае если заявка содержит просьбу об аккредитации технического специалиста);

2) цветные фотографии (размером 3х4 см) журналиста, технического специалиста, предлагаемых к аккредитации (по одной фотографии на каждое аккредитуемое лицо).

12. Заявка на постоянную аккредитацию, поданная с нарушением срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

13. Решение о постоянной аккредитации принимается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа Останкинский (далее – глава муниципального округа) или при Совете депутатов муниципального округа Останкинский (далее – Совет депутатов) – главой муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главой администрации.

14. Решение о постоянной аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением главы муниципального округа.

15. В случае принятия решения о постоянной аккредитации муниципальный служащий администрации, ответственный за организацию аккредитации (далее – муниципальный служащий), в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения оформляет аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению к настоящим Правилам в отношении каждого аккредитованного журналиста и технического специалиста на основании списка, утвержденного в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил. Аккредитационное удостоверение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления.

16. Аккредитационные удостоверения дают право вноса в здания, помещения органа местного самоуправления, помещения и иные места проведения мероприятий, а также выноса из них звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры, принадлежащей журналисту, техническому специалисту или редакции соответствующего СМИ.

17. Информация о принятии решения о постоянной аккредитации доводится муниципальным служащим до сведения редакции СМИ по номеру контактного телефона (факса) или адресу электронной почты, указанным в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

18. Аккредитационное удостоверение вручается муниципальным служащим лично аккредитованному журналисту в день его обращения при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале учета выдачи аккредитационных удостоверений (далее – журнал). Аккредитованному журналисту также выдается аккредитационное удостоверение в отношении аккредитованного технического специалиста соответствующего СМИ.

19. В журнал вносятся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) аккредитованного журналиста, технического специалиста;

2) наименование органа местного самоуправления, при котором получена аккредитация;

3) дата принятия решения об аккредитации;

4) номер аккредитационного удостоверения;

5) дата получения аккредитационных удостоверений журналистом и подпись журналиста;

6) иные сведения, предусмотренные настоящими Правилами.

20. Журнал ведется муниципальным служащим. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью администрации и заверены подписью главы администрации. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

21. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения редакция СМИ уведомляет об этом:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа или при Совете депутатов – главу муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главу администрации.

22. Уведомление, указанное в пункте 21 настоящих Правил, составляется на государственном языке Российской Федерации, на бланке редакции СМИ, подписывается главным редактором СМИ и заверяется печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии). Электронный образ уведомления направляется по адресу электронной почты администрации незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем наступления соответствующего обстоятельства. В администрацию также представляется цветная фотография (размером 3x4 см) соответствующего журналиста, технического специалиста и испорченное аккредитационное удостоверение (в случае его порчи).

23. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения муниципальный служащий выдает журналисту дубликат такого удостоверения не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 21 настоящих Правил, фотографии, указанной в пункте 22 настоящих Правил, и испорченного удостоверения (в случае его порчи) при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале. Аккредитованному журналисту также выдается дубликат аккредитационного удостоверения в отношении аккредитованного технического специалиста соответствующего СМИ.

Разовая аккредитация

24. Разовая аккредитация предусматривается для выполнения заданий и поручений редакции СМИ по освещению отдельных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, в том числе в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического специалиста в случае его болезни, отпуска, командировки или при наступлении иных обстоятельств, препятствующих осуществлению им профессиональной деятельности.

25. Для получения разовой аккредитации редакция СМИ направляет в администрацию заявку, составленную на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписанную главным редактором СМИ, заверенную печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии), в которой указываются:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) название мероприятия, дата и время его проведения;

4) перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический специалист;

5) цель получения разовой аккредитации (в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил).

26. Заявка на разовую аккредитацию направляется по адресу электронной почты (в виде ее электронного образа) администрации в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, но не позднее чем за четыре часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения органами местного самоуправления мероприятий в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, заявка направляется указанным в абзаце первом настоящего пункта способом не позднее 14 часов 00 минут последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения мероприятия.

27. Заявка на разовую аккредитацию, направленная с нарушением сроков, указанных в пункте 26 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

28. Решение о разовой аккредитации принимается не позднее рабочего дня, непосредственно следующего за днем поступления заявки, но не позднее чем за один час до начала мероприятия:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа или при Совете депутатов – главой муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главой администрации.

29. Решение о разовой аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа (в отношении аккредитации при главе муниципального округа или при Совете депутатов) или главой администрации (в отношении аккредитации при администрации) списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением главы муниципального округа (в отношении аккредитации при главе муниципального округа или при Совете депутатов) и распоряжением администрации (в отношении аккредитации при администрации депутатов).

30. Информация о принятии решения о разовой аккредитации доводится муниципальным служащим до сведения аккредитованного журналиста, технического специалиста, в день принятия такого решения, но не позднее чем за один час до начала

мероприятия по номерам контактных телефонов или по адресу электронной почты, указанным в заявке на разовую аккредитацию.

31. Для входа в здание (помещение), в котором проводится мероприятие, а также прохода в иное место проведения мероприятия журналист, получивший разовую аккредитацию, должен предъявить редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этого лица, а получивший разовую аккредитацию технический специалист – документ, удостоверяющий его личность.

Отказ в аккредитации, прекращение и лишение аккредитации

32. Должностные лица, указанные в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, имеют право отказать в аккредитации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявка на постоянную аккредитацию не содержит предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящих Правил сведения и документы;

2) заявка на разовую аккредитацию не содержит предусмотренные пунктом 25 настоящих Правил сведения;

3) заявка на разовую аккредитацию подана в отношении закрытого мероприятия;

4) СМИ зарегистрировано в качестве специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного характера либо является иным специализированным изданием, не занимающимся освещением деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти;

5) деятельность СМИ прекращена или приостановлена либо регистрация СМИ признана недействительной или утратила силу, либо действие лицензии на вещание СМИ прекращено в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации;

6) аккредитация журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации прекращена;

7) редакция СМИ предоставила недостоверные сведения о СМИ и (или) аккредитуемых журналистах, технических специалистах.

33. Решение об отказе в аккредитации принимается в сроки, установленные в пунктах 13 и 28 настоящих Правил. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание отказа в аккредитации.

Решение об отказе в постоянной аккредитации направляется администрацией в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на постоянную аккредитацию, в сроки, установленные в пункте 17 настоящих Правил.

Решение об отказе в разовой аккредитации направляется администрацией в редакцию соответствующего СМИ по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанному в заявке на разовую аккредитацию, в день принятия такого решения.

34. Аккредитация журналистов, технических специалистов прекращается в случаях:

1) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

2) прекращения трудовых или иных договорных отношений между журналистом, техническим специалистом и редакцией СМИ, по заявке которой они аккредитованы, либо прекращения сотрудничества редакции СМИ с аккредитованным журналистом, являвшимся ее внештатным корреспондентом;

3) смерти журналиста, технического специалиста;

4) принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста, технического специалиста от освещения деятельности органа местного самоуправления, их отзыве и (или) об их замене;

5) прекращения аккредитации журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации;

б) прекращения или приостановления деятельности СМИ, которое они представляли, либо признания регистрации такого СМИ недействительной или утратившей силу, либо прекращения действия лицензии на вещание такого СМИ в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, установленных частью седьмой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

35. О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2–5 пункта 34 настоящих Правил, главный редактор СМИ информирует должностных лиц, указанных в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, в срок не позднее трех рабочих дней после дня наступления соответствующего обстоятельства.

Муниципальный служащий проверяет содержащуюся на официальном сайте уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти на осуществление регистрации СМИ информацию о СМИ, которую представляют аккредитованные при органах местного самоуправления журналисты, технические специалисты, не реже одного раза в три месяца в целях выявления обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 34 настоящих Правил. В случае выявления названных обстоятельств муниципальный служащий в день их выявления уведомляет об этом должностных лиц, указанных в пунктах 13 и 28 настоящих Правил.

36. Аккредитация журналиста, технического специалиста прекращается со дня наступления обстоятельства, влекущего прекращение аккредитации.

37. Журналист, технический специалист может быть лишен аккредитации в случаях, установленных частью пятой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

Журналист, технический специалист лишается аккредитации в случаях, установленных частью седьмой статьи 48 и частью седьмой статьи 55 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

38. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации принимает должностное лицо, указанное в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, не позднее трех рабочих дней со дня появления основания для лишения журналиста, технического специалиста аккредитации. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание лишения журналиста, технического специалиста аккредитации.

39. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации направляется администрацией в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на аккредитацию, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

40. Сведения о прекращении, лишении аккредитации журналистов, технических специалистов, в том числе о дате и основаниях прекращения, лишения аккредитации, вносятся муниципальным служащим в журнал в течение трех рабочих дней после дня прекращения или лишения аккредитации либо после дня наступления обстоятельства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 34 настоящих Правил, или после дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2–6 пункта 34 настоящих Правил.

Права и обязанности аккредитованных журналистов, технических специалистов

41. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления. Указанная информация должна размещаться администрацией на официальном сайте не позднее чем за один день до дня проведения соответствующих мероприятий, если иные сроки не

установлены муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;

3) знакомиться с информационно-справочными материалами, связанными с проведением мероприятий (при их наличии), в том числе с повестками дня, текстами письменных заявлений, пресс-релизами, если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, либо другую конфиденциальную информацию;

4) производить во время проведения мероприятий записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5) посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия органов местного самоуправления, специально предназначенные для прессы;

6) пользоваться иными правами, предоставленными им законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

42. Аккредитованные журналисты обязаны:

1) соблюдать требования настоящих Правил и Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

2) уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих администрации;

3) не допускать распространение недостоверной информации о деятельности органов местного самоуправления;

4) не использовать свой статус журналиста в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих администрации исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не нарушать общественный порядок и правила поведения в зданиях, помещениях органов местного самоуправления и местах проведения указанными органами мероприятий;

7) не вмешиваться в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления (кроме пресс-конференций и брифингов). Под вмешательством в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления, понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия, ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, негативно влияющие на ход мероприятия, на котором присутствует аккредитованный журналист;

8) вести видео- и фотосъемку в специально отведенных для этого местах.

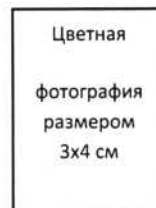
43. Аккредитованные технические специалисты пользуются правами, предусмотренными подпунктами 2, 4 и 5 пункта 34 настоящих Правил, и исполняют обязанности, предусмотренные подпунктами 1 – 3 и 5 – 8 пункта 35 настоящих Правил.

44. В помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий не допускается присутствие журналистов, технических специалистов в пляжной одежде, грязной, пачкающей одежде и обуви, с неопрятным внешним видом или в состоянии опьянения.

Приложение к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации при органах местного
самоуправления муниципального округа Останкинский

Форма

На бланке



М.П.¹

Аккредитационное удостоверение

_____ 20__ г.

№ _____

Настоящим удостоверяется, что _____

(статус аккредитованного лица:
журналист, технический специалист)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

представляющий _____

(название средства массовой информации)

свидетельство о регистрации СМИ _____

(серия, номер и дата выдачи свидетельства,

кем выдано свидетельство)

является аккредитованным при _____

(наименование органа местного самоуправления)

муниципального округа Останкинский.

Аккредитационное удостоверение действительно до _____ 20__ г.

Наименование должности _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Печать органа местного самоуправления ставиться с наложением на правый нижний угол фотографии.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

14.02.2024 № 2/9

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 20.12.2023 № 18/3 «О бюджете муниципального округа Останкинский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом города Москвы от 22.11.2023 № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Останкинский, в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Останкинский переданных полномочий в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. В связи с предоставлением в 2024 году бюджету муниципального округа Останкинский межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Останкинский полномочий города Москвы в размере 2640,0 тыс. рублей, внести в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 20.12.2023 № 18/3 «О бюджете муниципального округа Останкинский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.1. пункта 1 решения изложить в следующей редакции: «На 2024 год - общий объем доходов бюджета муниципального округа Останкинский в сумме 28203,9 тыс. рублей, общий объем расходов бюджета муниципального округа Останкинский в сумме 28203,9 тыс. рублей.»;

1.2. Увеличить прогнозируемый объем доходов и расходов бюджета муниципального округа Останкинский на 2024 год на сумму 2640,0 тыс. рублей;

1.3. Пункт 13 решения изложить в следующей редакции: «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы, в 2024 году в сумме 2640,0 тыс. рублей, в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей.»;

1.4. Приложения 1, 3, 5 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению соответственно.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

Глава муниципального
округа Останкинский

Т.В. Сульдина

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Останкинский
от 14.02.2024 № 2/9

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Останкинский
от 20.12.2023 № 18/3

Доходы бюджета муниципального округа Останкинский на 2024 год

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)
182 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	25 563,9
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	25 563,9
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	25 563,9
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	12 963,9
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	100,0
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	500,0
182 1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	4 000,0
182 1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	4 000,00
182 1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации,	4 000,00

	полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2640,00
000 2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2640,00
000 2 02 49999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2640,00
	ИТОГО ДОХОДОВ	28 203,9

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Останкинский
от 14.02.2024 № 2/9

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Останкинский
от 20.12.2023 № 18/3

**Расходы бюджета муниципального округа
Останкинский по разделам, подразделам, целевым статьям,
группам видов расходов классификации на 2024 год**

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс.рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			24165,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			2874,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Останкинский	01	03	31 А 01 00200		234,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	31 А 01 00200	100	234,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	31 А 01 00200	120	234,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33А 04 00100	100	2640,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	33А 04 00100	120	2640,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			21200,0
Глава администрации муниципального округа Останкинский	01	04	31 Б 01 00100		5309,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00100	100	5309,2
Расходы на выплаты персоналу	01	04	31 Б 01 00100	120	

государственных (муниципальных) органов					5309,2
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		15380,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	13274,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	13274,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	2081,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	2081,2
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	25,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	25,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		510,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35 Г 01 01100	100	510,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	510,0
Резервные фонды	01	11			5,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32 А 01 00000	800	5,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00000	870	5,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400	800	86,1
Уплата иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	86,1
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00			60,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			60,0
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных	07	05	31 Б 01 00500		60,0

служащих для решения вопросов местного значения					
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	05	31 Б 01 00500	200	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	31 Б 01 00500	240	60,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			2134,9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			2134,9
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		2134,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	2134,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	2134,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00			1653,9
Пенсионное обеспечение	10	01			894,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		894,0
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	894,0
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	894,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			759,9
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		759,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	759,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	759,9
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			190,0
Периодическая печать и издательства	12	02			190,0
Информирование жителей муниципального округа Останкинский	12	02	35 Е 01 00300		40,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			150,0
Информирование жителей муниципального округа Останкинский	12	04	35 Е 01 00300		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	150,0
ИТОГО РАСХОДОВ					28 203,9

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Останкинский
от 14.02.2024 № 2/9

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Останкинский
от 20.12.2023 № 18/3

**Ведомственная структура расходов
бюджета муниципального округа Останкинский на 2024 год**

Наименование	Код вед омс тва	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс.руб лей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			24165,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			2874,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Останкинский	900	01	03	31 А 01 00200		234,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	31 А 01 00200	100	234,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31 А 01 00200	120	234,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33А 04 00100	100	2640,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	33А 04 00100	120	2640,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительной органов власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04			21200,0
Глава администрации муниципального округа Останкинский	900	01	04	31 Б 01 00100		5309,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00100	100	5309,2

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00100	120	5309,2
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		15380,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00500	100	13274,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	13274,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	2081,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	2081,2
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31 Б 01 00500	800	25,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31 Б 01 00500	850	25,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 01 01100		510,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 01 01100	100	510,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	510,0
Резервные фонды	900	01	11			5,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32 А 01 00000	800	5,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00000	870	5,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400	800	86,1
Уплата иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	86,1
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07	00			60,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	900	07	05			60,0
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части	900	07	05	31 Б 01 00500		60,0

содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения						
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	05	31 Б 01 00500	200	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	05	31 Б 01 00500	240	60,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			2134,9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			2134,9
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 00500		2134,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	200	2134,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	240	2134,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			1653,9
Пенсионное обеспечение	900	10	01			894,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 01 01500		894,0
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	500	894,0
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	540	894,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			759,9
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 01 01800		759,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 П 01 01800	300	759,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 01 01800	320	759,9
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			190,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02			190,0
Информирование жителей муниципального округа Останкинский	900	12	02	35 Е 01 00300		40,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			150,0
Информирование жителей муниципального округа Останкинский	900	12	04	35 Е 01 00300		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	150,0
ИТОГО РАСХОДОВ						28203,9