



## МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

Приложение 2 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве от 20.12.2007 №01-03-65

### Контракт № \_\_\_\_\_

г. Москва

Руководитель внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в г. Москве, действующий на основании Устава муниципального образования Чертаново Северное, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (ка), \_\_\_\_\_, победитель конкурса на замещение должности Руководителя муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве (далее — Руководитель муниципального образования), с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

Назначение на должность Руководителя муниципального образования внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве (далее — муниципалитет) на основании решения муниципального Собрания от «\_\_\_» 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_ для осуществления исполнительно-распорядительных функций в рамках полномочий, установленных Уставом муниципального образования Чертаново Северное (далее — муниципальное образование) и Положением о муниципалитете, и руководстве муниципалитетом сроком на 4 года с «\_\_\_» 200\_\_ года по «\_\_\_» 200\_\_ года.

#### 2. ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА

2.1. Руководитель муниципалитета является должностным лицом, возглавляет муниципалитет на основе единоначалия и действует от имени муниципалитета без доверенности, представляет его интересы во всех государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях на территории Российской Федерации и за ее пределами.  
2.2. Руководитель муниципалитета самостоятельно решает все вопросы деятельности муниципалитета в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о муниципалитете, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами к ведению иных органов.  
2.3. Руководитель муниципалитета:  
2.3.1. Организует работу муниципалитета.  
2.3.2. Решает вопросы относящиеся к компетенции муниципалитета.  
2.3.3. Открывает расчетные и иные счета в учреждениях банка.  
2.3.4. Представляет на утверждение муниципального Собрания предложения по структуре аппарата муниципалитета.  
2.3.5. Утверждает штатное расписание муниципалитета, положения об отделах муниципалитета, правила внутреннего трудового распорядка, формирует структурные подразделения муниципалитета, их состав, определяет полномочия должностных лиц.

2.3.6. Заключает соглашения и договоры, в том числе трудовые.  
2.3.7. Выдает доверенности, совершает иные юридические действия.  
2.3.8. Издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками муниципалитета.  
2.3.9. Осуществляет управление муниципальной собственностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами.  
2.3.10. Организует разработку проекта местного бюджета и вносит в муниципальное Собрание проект местного бюджета для его утверждения.  
2.3.11. Организует разработку проектов муниципальных правовых актов, программ и планов социально-экономического развития и вносит их на рассмотрение муниципального Собрания.  
2.3.12. Организует исполнение местного бюджета, программ и планов социально-экономического развития муниципального образования и представляет муниципальному Собранию отчеты об их исполнении.  
2.3.13. Представляет муниципальному Собранию ежегодный отчет о деятельности муниципалитета.  
2.3.14. Ведет прием граждан, должностных лиц либо представителей организаций, организует рассмотрение обращений, заявлений и жалоб и принятие по ним в случае необходимости решений.  
2.3.15. Применяет к работникам муниципалитета меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.  
2.3.16. Делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности.  
2.3.17. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и Положением о муниципалитете к компетенции Руководителя муниципалитета.

#### 3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА

3.1. Руководитель муниципалитета обязуется:  
3.1.1. Руководить муниципалитетом и осуществлять полномочия, отнесенные федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и Положением о муниципалитете к его компетенции, добросовестно.  
3.1.2. Руководствоваться при исполнении своих должностных обязанностей законодательством Российской Федерации, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и Положением о муниципалитете.  
3.1.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по всем договорам и обязательствам муниципалитета.

ОТ \_\_\_\_\_

3.1.4. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за муниципалитетом движимого и недвижимого имущества.  
3.1.5. Обеспечивать использование средств местного бюджета и имущества муниципалитета по целевому назначению.  
3.1.6. Представлять статистическую и финансовую отчетность о деятельности муниципалитета в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, законами города Москвы.  
3.1.7. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест, соответствующим санитарным нормам, требованиям охраны труда и техники безопасности, установленным федеральным законодательством.  
3.1.8. Обеспечивать муниципальным служащим и иным работникам муниципалитета своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат.  
3.1.9. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.  
3.1.10. Передавать в доверительное управление на время прохождения муниципальной службы под гарантию муниципалитета находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами города Москвы.  
3.1.11. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.  
3.1.12. Соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законами города Москвы.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:  
4.1.1. Требовать от Руководителя муниципалитета соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов города Москвы, Устава муниципального образования, Положения о муниципалитете и иных муниципальных правовых актов при исполнении им своих обязанностей.  
4.1.2. Вносить на рассмотрение муниципального Собрания вопрос о привлечении Руководителя муниципалитета к дисциплинарной ответственности либо ини-

цировать вопрос о привлечении Руководителя муниципалитета к материальной ответственности в судебном порядке. Поощрять за успехи в работе в соответствии с действующим законодательством и на основании решения муниципального Собрания.  
4.2. Работодатель обязуется:  
4.2.1. Соблюдать права и законные интересы Руководителя муниципалитета, не вмешиваться в его оперативно-распорядительную деятельность, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.  
4.2.2. Отвечать в течение одного месяца на обращения Руководителя муниципалитета по вопросам, требующим согласования (разрешения) с муниципальным Собранием.  
4.2.3. Принимать в установленном порядке решения о привлечении Руководителя муниципалитета к ответственности за ненадлежащее исполнение им своих обязанностей и несоблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов города Москвы, Устава муниципального образования, Положения о муниципалитете и иных муниципальных правовых актов.

#### 5. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА

5.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, ежемесячных надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, почетные звания Российской Федерации, а также премий по результатам работы.  
5.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются на уровне, не превышающем размеры должностных окладов исполнительных органов власти города Москвы — управы района по соответствующим группам должностей.  
5.3. Установление и выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу, премирование муниципального служащего и оказание ему материальной помощи производится в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами г. Москвы для государственных служащих государственной службы.  
5.4. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных служащих государственной службы.  
5.5. Денежное содержание муниципального служащего индексируется или повышается в соответствующих размерах и в сроки, установленные для государственных служащих государственной службы.  
5.6. Квалификационный разряд присваивается по результатам аттестации или квалификационного экзамена.  
5.7. Аттестация или квалификационный экзамен проводится постоянно действующей аттестационной комиссией органа местного самоуправления.  
5.8. Денежное содержание Руководителя муниципалитета индексируется или повышается в соответствующих размерах и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

5.9. Денежное содержание выплачивается Руководителю муниципалитета два раза в месяц в порядке и дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка муниципалитета, путем перечисления денежных средств на его расчетный счет.  
5.10. Руководителю муниципалитета устанавливается ежегодный отпуск не менее 35 календарных дней и ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск (в зависимости от стажа муниципальной или государственной службы) в соответствии с законами города Москвы. Конкретное время и продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Руководителем муниципалитета по согласованию с Работодателем.  
Ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются, либо предоставляются по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.  
5.11. Социальные гарантии и компенсации устанавливаются Руководителю муниципалитета муниципальными правовыми актами в соответствии со статьей 27 Закона города Москвы от 24 марта 2004 года № 15-О «Муниципальной службе в городе Москве».

#### 6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Режим рабочего времени и времени отдыха Руководителя муниципалитета определен Правилами внутреннего трудового распорядка муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве.  
Ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются, либо предоставляются по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.  
5.11. Социальные гарантии и компенсации устанавливаются Руководителю муниципалитета муниципальными правовыми актами в соответствии со статьей 27 Закона города Москвы от 24 марта 2004 года № 15-О «Муниципальной службе в городе Москве».

#### 7. СТРАХОВАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА

Руководителю муниципалитета гарантируются:  
1) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;  
2) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы.

#### 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА

Руководитель муниципалитета несет ответственность в порядке, установленном федеральными законами и законами города Москвы.

#### 9. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

9.1. Каждая из сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту и являющимся его неотъемлемой частью.  
9.2. Полномочия Руководителя муниципалитета прекращаются досрочно в случае:  
1) смерти;  
2) отставки по собственному желанию;  
3) расторжения трудового договора (контракта) в соответствии с пунктом 9.3. настоящего трудового договора;

4) отстранения от должности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;  
5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;  
6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;  
7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;  
8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;  
9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;  
10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

9.3. Контракт с Руководителем муниципалитета может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) муниципального Собрания или Руководителя муниципального образования — в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;  
2) Мэра Москвы — в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами или законами города Москвы;  
3) Руководителя муниципалитета — в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти города Москвы.

9.4. Настоящий контракт может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, а также в случаях:  
— умышленного систематического невыполнения Руководителем муниципалитета Устава муниципального образования, решений муниципального Собрания; — разглашения Руководителем муниципалитета сведений, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей, составляющих служебную или государственную тайну.  
9.5. Споры между сторонами по условиям настоящего контракта могут быть разрешены в судебном порядке.

#### 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах — по одному для Работодателя и Руководителя, имеющих одинаковую юридическую силу и вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами.  
10.2. Трудовые отношения в части, не предусмотренной настоящим контрактом, регулируются федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и Положением о муниципалитете.

#### 11. СВЕДЕНИЯ О СТОРОНАХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

Работодатель:  
Руководитель:  
Подписи сторон:

## ВЫБОРЫ

### ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ РАЙОНА ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ СООБЩАЕТ

Информация о зарегистрированных кандидатах в депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования «Чертаново Северное»

| ФИО                               | Избирательный округ | Решение ТИК<br>Число/№ решения |
|-----------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| СМИРНОВ Валерий Николаевич        | I                   | 12.01.08 № 05/01               |
| АБРАМОВ-БУБНЕНКОВ Борис Борисович | I                   | 12.01.08 № 05/02               |
| ИВАНОВ Николай Михайлович         | I                   | 15.01.08 № 06/01               |
| ЖИГАЛОВА Елена Анатольевна        | II                  | 08.01.08 № 04/01               |
| САВОТИН Юрий Иванович             | II                  | 12.01.08 № 05/03               |
| КВАШНИНА Елена Владимировна       | II                  | 12.01.08 № 05/04               |
| АБРАМОВА Елена Ивановна           | II                  | 12.01.08 № 05/05               |
| ИВАНОВ Анатолий Владимирович      | II                  | 12.01.08 № 05/09               |
| ЛИПНИК Валерий Григорьевич        | III                 | 12.01.08 № 05/06               |
| ЛЕБЕДЕВ Владимир Иванович         | III                 | 12.01.08 № 05/07               |
| БАРКОВ Александр Сергеевич        | III                 | 12.01.08 № 05/08               |
| ЗАГРЕБЕЛЬНЫЙ Николай Николаевич   | III                 | 12.01.08 № 05/10               |
| ШЕВЦОВА Тереса Адольфовна         | III                 | 12.01.08 № 05/11               |
| КОННОВ Александр Николаевич       | III                 | 15.01.08 № 06/02               |

Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов, зарегистрированных кандидатов, подлежащие обязательному опубликованию

Все денежные суммы приведены в российских рублях. 1 – ФИО; 2 – Поступило средств в избирательный фонд, из них: 3 – Собственные средства кандидата; 4 – Израсходовано средств всего; 5 – Израсходовано на организацию сбора подписей избирателей; 6 – Израсходовано на выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов, 7 – Остаток.

| 1                                | 2     | 3     | 4    | 5   | 6    | 7     |
|----------------------------------|-------|-------|------|-----|------|-------|
| Смирнов Валерий Николаевич       | 10    | 10    |      |     |      | 10    |
| Абрамов-Бубненко Борис Борисович | 3500  | 3500  | 3000 |     | 3000 | 500   |
| Иванов Николай Михайлович        | 10    | 10    |      |     |      | 10    |
| Жигалова Елена Анатольевна       | 10    | 10    |      |     |      | 10    |
| Савотин Юрий Иванович            | 500   | 500   |      |     |      | 500   |
| Квашнина Елена Владимировна      | 3000  | 3000  | 2900 |     | 2900 | 100   |
| Абрамова Елена Ивановна          | 20    | 20    |      |     |      | 20    |
| Иванов Анатолий Владимирович     | 5500  | 5500  | 500  | 500 |      | 4500  |
| Липник Валерий Григорьевич       | 10    | 10    |      |     |      | 10    |
| Лебедев Владимир Иванович        | 10    | 10    |      |     |      | 10    |
| Барков Александр Сергеевич       | 10    | 10    |      |     |      | 10    |
| Загребельный Николай Николаевич  | 5000  | 5000  | 1045 |     |      | 3955  |
| Шевцова Тереса Адольфовна        | 5000  | 5000  | 499  | 499 |      | 4501  |
| Коннов Александр Николаевич      | 10000 | 10000 |      |     |      | 10000 |

Информация об отказе в регистрации кандидатам в депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования «Чертаново Северное»

1 – ФИО; 2 – Избирательный округ; 3 – Основание отказа (статья закона г. Москвы «Избирательный кодекс г. Москвы»); 4 – Решение ТИК (число и № решения).

| 1                               | 2   | 3                | 4                |
|---------------------------------|-----|------------------|------------------|
| РАЗУМОВ Станислав Юрьевич       | I   | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/01 |
| РОЖКОВ Николай Юрьевич          | I   | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/02 |
| ШОШИН Антон Алексеевич          | I   | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/03 |
| ВАСИЛЕНКО Лариса Львовна        | I   | п.2 ч.20 ст.37   | 19.01.08 № 07/01 |
| ЖУРАВЛЕВ Николай Александрович  | I   | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/04 |
| ЖУРБЕНКО Антон Александрович    | II  | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/05 |
| САЗОНОВ Дмитрий Александрович   | II  | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/06 |
| ЕРМАКОВ Алексей Викторович      | II  | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/07 |
| САПОЖНИКОВ Федор Александрович  | II  | п.3,5 ч.20 ст.37 | 19.01.08 № 07/03 |
| БЕРДОВЩИКОВ Владимир Викторович | II  | п.3,5 ч.20 ст.37 | 19.01.08 № 07/02 |
| БЕЛЯЕВ Денис Вячеславович       | III | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/08 |
| РЫБЕНКО Владимир Викторович     | III | п.3 ч.20 ст.37   | 17.01.08 № 07/09 |
| ДИЕВ Станислав Борисович        | III | п.3,5 ч.20 ст.37 | 19.01.08 № 07/05 |
| АНДРЕЕВ Михаил Вениаминович     | III | п.3,5 ч.20 ст.37 | 19.01.08 № 07/04 |
| ФЕДОСОВ Роман Вячеславович      | III | п.3,5 ч.20 ст.37 | 19.01.08 № 07/06 |
| ЛУЗИН Петр Анатольевич          | III | п.3,5 ч.20 ст.37 | 19.01.08 № 07/07 |

## СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

### Год семьи в Москве

Уважаемые родители! Указом Президента Российской Федерации В. В. Путина от 14 июня 2007 г. № 761 «О проведении в Российской Федерации Года семьи» 2008 год объявлен в Российской Федерации Годом семьи. Правительством Москвы 11 декабря 2007 года принята Городская программа «Год семьи в городе Москве», которой предусмотрены разносторонние меры помощи семьям с детьми, в том числе меры, направленные на улучшение материального положения семей с детьми. В числе новых мер социальной поддержки есть те, которые реализуются органами социальной защиты населения:

1. **Вводится ежемесячная компенсационная выплата в размере 4500 руб.** семье, в которой оба или единственный родитель не работают, являются инвалидами с 3-й или 2-й степенью ограничения способности к трудовой деятельности (либо 1-й или 2-й группы), и имеют ребенка в возрасте до 18 лет. Компенсация назначается одному неработающему нетрудоспособному родителю управлением социальной защиты населения района (РУСЗН) по месту жительства.  
2. **Расширен круг лиц, имеющих право на ежемесячное пособие на ребенка** за счет повышения «планки» среднедушевого дохода —

право на ежемесячное пособие приобретают семьи, среднедушевой доход которых не превышает 8 тыс. руб. Таким образом, с 1 января 2008 года право на ежемесячное пособие на ребенка не связано с величиной прожиточного минимума.  
**С 1 января 2008 года увеличивается размер пособия:**  
— одиноким матерям — с 750 до 1250 руб.;  
— на детей разыскиваемых родителей и военнослужащих срочной службы — с 450 до 750 руб.;  
— на детей в остальных семьях — с 300 до 500 руб.  
3. За многодетными семьями с тремя и более детьми **сохраняются**

следующие основные меры социальной поддержки до достижения младшим ребенком возраста 16 (учащимся образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы, — 18) лет:  
— ежемесячная компенсация по оплате жилищно-коммунальных услуг в размере 400 рублей;  
— ежемесячная компенсация за пользование телефоном в размере 50 % установленного тарифа — 190 рублей;  
— ежегодная компенсационная выплата на приобретение комплекта детской одежды в размере 5000 рублей.  
— предоставлено право на бесплатный проезд на городском пассажирском транспорте на основании «Социальной карты москвича» одному из многодетных родителей и

каждому ребенку в возрасте до 16 (учащемуся образовательных учреждений — до 18) лет; — предоставлено право на бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте на основании «Социальной карты москвича» детям из многодетных семей в возрасте до 16 (учащимся образовательных учреждений — до 18) лет;  
За назначением вышеуказанной выплата и оформлением «Социальной карты москвича» необходимо обращаться в РУСЗН по месту жительства одного из родителей (приемные дни и часы: понедельник; с 11.00 до 20.00, среда: с 9.00 до 18.00, пятница: с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.45 до 14.30).  
— 30 % скидка по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

— освобождение от оплаты за содержание детей в государственных дошкольных образовательных учреждениях;  
— бесплатное обеспечение лекарственными средствами детей в возрасте до 18 лет.  
В настоящее время подготовлена брошюра «Вместе с Москвой — дружной семьей», в которой систематизированы федеральные и городские меры социальной поддержки различных категорий семей с детьми, в т.ч. новые, введенные программой «Год семьи в городе Москве». Брошюра будет разложена в почтовые ящики москвичей.  
Администрация РУСЗН Чертаново Северное