



**В ЦЕНТРЕ ВНИМАНИЯ**

**С.Собянин: Никаких решений о платном въезде не принималось**

Мэр столицы развеял слухи вокруг платного въезда в Москву. «Это все не более, чем журналистская «утка», — заявил он в интервью газете «Комсомольская правда». — Да, данная тема давно обсуждается. Многие столицы и крупные города ввели платный въезд. Но в Москве на уровне правительства города мы ни разу всерьез эту тему не обсуждали. Правительство столицы не принимало решения о платном въезде.

Я считаю, что это очень сложная тема. Особенно когда с экономикой действительно есть определенная турбулентность, есть замедление роста, в т.ч. и роста доходов граждан. Вряд ли целесообразно принимать такое решение».

По его словам, правительство выбрало иную стратегию улучшения дорожной ситуации в городе.

«Мы сейчас работаем над развитием общественного транспорта, над расширением зоны платной парковки. Это основные решения для того, чтобы улучшить движение на дорогах. Кстати, ежегодно вводим 80 км дорог, эстакад, мостов, развязок. Будем поддерживать этот темп и в ближайшей год», — пояснил мэр.

**ГКБ №12 превратилась в одну из самых современных клиник Москвы**

Мэр Москвы осмотрел городскую клинику №12, где в рамках программы модернизации здравоохранения проведен капитальный ремонт и установлено новое оборудование.

«Несколько лет тому назад приезжали в эту клинику и с главным врачом смотрели чертежи, планы реконструкции этой больницы. Сегодня можно сказать о том, что эти планы реализованы, проведена реконструкция клиники, создано 10 самых современных оперблоков с высокотехнологичным оборудованием», — отметил С.Собянин.

По его словам, в клинике работает уникальная роботизированная система, связанная со специальными аппаратами рентгена сосудов. Она является единственной в московском здравоохранении.

Все московские больницы постепенно переходят на новый стандарт комфорта лечения, который предусматривает пребывание в палатах на двух-четырех человек, качественные санузлы, нормальную вентиляцию и освещение самым современным оборудованием.

Примером повышения комфорта пребывания и внедрения новых высокотехнологичных методов лечения является модернизация ГКБ №12.

**В 2015-м маршрутки начнут менять на современные автобусы**

Мэр Москвы осмотрел новые автобусы ЛиАЗ-621322 и Mercedes-Benz Conecto, закупленные основным городским перевозчиком ГУП «Мосгортранс» в этом году.

«Мы продолжаем обновлять подвижной состав автобусов Мосгортранса. В этом году программа завершилась, и последние автобусы морально устаревшие с низкими экологическими свойствами выходят из оборота. Практически 80% автобусного парка обновлено за последние 4 года. В дальнейшем этот автопарк будет постепенно заполняться новыми автобусами», — отметил С.Собянин.

В 2014 г. для обновления подвижного состава ГУП «Мосгортранс» закуплено 150 низкопольных автобусов большой вместимости марки ЛиАЗ-621322 (на 146 пассажиров) и 100 низкопольных автобусов большой вместимости марки Mercedes-Benz Conecto (на 85 пассажиров).

Новые автобусы отвечают современным требованиям безопасности, надежности и экологичности, а также адаптированы для проезда маломобильных групп граждан. В частности, они оснащены двигателями экологического класса «Евро-5», системами климат-контроля и ГЛОНАСС, электронными информационными табло, откидными аппаратами и креплениями для инвалидов-кресел.

Автобусы марки Mercedes-Benz закуплены для городского пассажирского транспорта впервые и будут использоваться на центральных маршрутах в пределах Третьего транспортного кольца.

Водители, работающие на новом подвижном составе, проходят спецобучение, привлекаются лучшие выпускники профильного вуза МАДИ.

В 2015 г. и в последующие годы основной городской перевозчик продолжит закупки нового подвижного состава.

Окончание на стр. 3

**ИТОГИ**

Продолжение. Начало на стр. 1

**ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА – ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ЖИЗНИ МОСКВИЧЕЙ**

За счет средств экономического развития района выполнены работы по капитальному ремонту кровельного покрытия корп. 925, 926 и 927.

По многочисленным обращениям, поступившим в управу района в 2013 г., принято решение о необходимости выполнения работ по капитальному ремонту пешеходной зоны «Аллея ветеранов».

«Аллея ветеранов» является единственной пешеходной зоной в Зеленоградском округе, обустроенной в текущем году. Ее протяженность – 172 м.

гимназии №1528 (4 объекта). Все запланированные работы завершены.

В этом году впервые заказчиком работ как по приведению в порядок подъездов, выборочному капитальному ремонту, так и по благоустройству дворовых территорий и образовательных учреждений было вновь создано ГБУ «Жилищник района Старое Крюково».

Управа района совместно с ГБУ «Жилищник» постарались в текущем году максимально учесть пожелания жителей, эту работу мы продолжим в следующем году.



**Капитальный ремонт пешеходной зоны**

**– Что сделано в сфере благоустройства?**

– По результатам благоустроительных работ выполнены следующие мероприятия:  
– установка новых малых форм – скамеек и урн;  
– замена асфальтового покрытия прогулочной зоны на брусчатку общей площадью 1500 кв. м;  
– высадка кустарников;  
– ремонт цветника и газонов.

В рамках Программы комплексного благоустройства района Старое Крюково завершены работы по благоустройству 6 дворовых территорий.

Отремонтировано асфальтобетонное покрытие пешеходных дорожек, тротуаров и проездов с заменой и без замены бортового камня – всего 9591 кв. м. Кроме того, выполнено благоустройство понижений для маломобильных групп населения, ремонт (замена) газонов ограждений, установка тротуарного ограждения, ремонт газонов. Установлены детские игровые и спортивные комплексы, малые формы, высажен кустарник.

Благоустройство объектов образования проводилось в школе №853 (два объекта) и

**Социальная политика**

Л.Петрова рассказала, что работа по вопросам социальной политики управы района Старое Крюково проводится в соответствии с окружными и городскими планами по отдельным направлениям деятельности и в тесном сотрудничестве с учреждениями и организациями района, в первую очередь с ГБУ «Славяне», которое осуществляет деятельность по организации досуговой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением на территории района Старое Крюково.

Традиционными партнерами управы остаются администрация муниципального округа Старое Крюково, ГБУ ТЦСО №34 филиал «Солнечный», РУСЗН Панфиловского района, ГБУК «Творческий лицей», учреждения образования, здравоохранения, физкультуры и спорта.

За 2014 г. комиссией по созданию населения района оказана материальная помощь ветеранам ВОВ, инвалидам, многодетным и малообеспеченным семьям и др. категориям жителей на сумму 554 тыс. руб. Для проведения ремонтных работ в квартирах ветеранов и инвалидов ВОВ выделено 300 тыс. руб.



**Благоустройство дворовых территорий**  
«до» «после»  
Дворовая территория корпусов 915-916  
Дворовая территория корпуса 902-903

В рамках проведения мероприятий, посвященных памятным и праздничным датам, вручены продуктовые наборы участникам и ветеранам ВОВ, вдовам участников ВОВ, многодетным семьям, имеющим 5 и более детей, активам ветеранов образования и Совета ВОВ района, родителям, чьи дети погибли в мирное время.

К празднованию Святой Пасхи приобретено 1000 куличей для поздравления льготных категорий жителей района, к Новому году предоставлено 400 новогодних подарков для детей из малообеспеченных семей,

В течение года управой района совместно с ГБУК «Творческий лицей» на базе ДТДиМ проведены традиционные и уже любимые жителями района и округа фестивали фольклорного искусства «Изумрудная бабочка», семейного творчества «Лики любви» и др.

Совместно с ГБУ «Славяне», ГБУК «Творческий лицей» администрацией муниципального округа Старое Крюково для жителей района и округа проведены такие масштабные мероприятия, как «Ночь перед Рождеством», «Широкая Масленица», праздничная районная площадка «От героев

**Выборочный капитальный ремонт в 2014 году**

№ п/п	Адрес	Элементы, виды работ и место их проведения
1	корпус 810, 811	Замена главного теплового узла
2	корпус 801	Замена сантехнических узлов ЦО
3	корпус 802	Замена главных тепловых узлов ГВС
4	корпус 803	Замена главного теплового узла и сантехнических узлов ЦО
5	Корпус 925	Ремонт кровельного покрытия
6	Корпус 926	Ремонт кровельного покрытия
7	Корпус 927	Ремонт кровельного покрытия
9	корпус 807	Замена внутреннего водостока
10	корпус 808	Замена внутреннего водостока

организовано поздравление Дедом Морозом и Снегурочкой детей-инвалидов, детей из опекаемых, приемных и многодетных семей.

Для льготной категории жителей района, активных участников социально значимых программ организованы и проведены 9 экскурсий. Предпринимателями района Старое Крюково к праздничным и памятным датам организованы благотворительные обеды для льготных категорий жителей.

былых времен» к Дню Победы, мероприятия, посвященные празднованию Дня города. В 2014 г. в рамках реализации Программы «Спорт Москвы» проведено капитальный ремонт спортплощадки у корп. 824.

**КДНиЗП**

С 01.04.2014 г. в связи с реорганизацией органов местного самоуправления управы района Старое Крюково переданы государственные полномочия по организации деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Возглавляет комиссию глава управы Л.Петрова. В состав комиссии входят представители служб и учреждений системы профилактики, что позволяет оперативно принимать решения по вопросам оказания несовершеннолетнему или семье различных видов помощи.

Людмила Ивановна сообщила, что в 2014 г. проведено 23 заседания комиссии, рассмотрено 205 вопросов, из них по несовершеннолетним – 67, по неблагополучным семьям – 109 и 29 вопросов по актуальной ситуации в районе и определению целостной стратегии профилактической деятельности, основных направлений и конкретных мероприятий.

На учете в комиссии состоит 19 подростков, совершивших антиобщественные действия; 31 родитель, не исполняющий свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей; 11 семей, находящихся в социально опасном положении.

На основе анализа состояния профилактического учета несовершеннолетних, совершенных ими правонарушений и преступлений специалистами КДНиЗП регулярно организовываются тематические мероприятия с привлечением представителей прокуратуры, сотрудников полиции, специалистов управления федеральной службы контроля за оборотом наркотиков, учреждений здравоохранения, образования, отдела опеки и попечительства.

Окончание на стр. 3

**Благоустройство дворовых территорий**

№	Адрес	Виды работ
<b>текущий ремонт</b>		
1	корп. 802-803	Ремонт а/б покрытия проездов, тротуаров, ремонт дорожек, газонов ограждений, тротуарных ограждений, ремонт МАФ
2	корп. 813	Ремонт а/б покрытия проезда без замены б/к, ремонт дорожек, замена газонов ограждений, ремонт газонов, установка МАФ, ремонт детской площадки, ремонт ИДН
<b>капитальный ремонт</b>		
1	корп. 909-927	Ремонт а/б проездов, пешеходных дорожек, замена газонов ограждений, устройство основания детской площадки, устройство основания игровой площадки, установка МАФ, установка игрового и спортивного комплекса, посадка кустарников
2	корп. 916-915	Ремонт а/б покрытия пешеходных дорожек, замена газонов ограждений, устройство новых пешеходных дорожек, устройство основания детской площадки, установка МАФ, установка игрового и спортивного комплекса, устройство понижения для ММГН, посадка кустарников
3	корп. 903-902	Ремонт а/б покрытия проезда, пешеходных дорожек, песчаного основания детской площадки, ремонт детской площадки с заменой МАФ, установка игрового и спортивного комплекса, устройство основания игровой площадки (экстерьер-фибры)
<b>средства экономического развития района</b>		
1	корп. 836	Ремонт а/б проездов, дорожек, тротуаров, а/б покрытия парковок, устройство новых дорожек, ремонт газонов и тротуарных ограждений, ремонт контейнерно-бульварной площадки, ремонт детской площадки с заменой МАФ, установка детского игрового комплекса, устройство ограждений для ММГН, ремонт газонов



**ИТОГИ**

Окончание. Начало на стр. 1, 2

# ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА – ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ЖИЗНИ МОСКВИЧЕЙ

Значительное внимание в профилактике противоправного поведения несовершеннолетних уделяется современному выявлению мест массового скопления подростков, в т.ч. в вечернее и ночное время. В 2014 г. проведено 10 профилактических рейдов «Подросток».

Особое внимание уделяется проведению рейдов по торговым предприятиям, реализующим спиртосодержащую (в т.ч. пиво) и табачную продукцию подросткам. К участию в рейдах привлекаются не только представители комиссии и полиции, но и представители общественности.

Также усилен контроль со стороны КДН и ЗП за деятельностью учреждений и организаций системы профилактики. На постоянной основе осуществляются проверки организаций и учреждений района, входящих в систему профилактики.

## Потребительский рынок и услуги

На территории района Старое Крюково расположено 27 предприятий торговли, торговая площадь которых составляет 13 528 кв. м, 44 объекта бытового обслуживания на 185 рабочих мест, 11 предприятий общественного питания на 552 посадочных места, 25 нестационарных торговых объектов.

– Людмила Ивановна, открываются ли новые предприятия? Как осуществляется пресечение несанкционированной торговли?

– В 2014 г. в районе открыто 2 предприятия торговли, 3 предприятий бытового обслуживания на 13 рабочих мест.

В течение года выведено 6 некапитальных объектов мелкорозничной сети («Овощи», «Цветы», бытовое обслуживание у корп. 802, гастрономия у корп. 919 и по ул. Железнодорожной, «Овощи» у корп. 900).

Одним из важных направлений является работа по выявлению и пресечению несанкционированной торговли.

За 2014 г. мобильной группой района Старое Крюково проведено 134 рейда по выявлению и пресечению несанкционированной торговли. Выявлено 18 случаев нарушений, составлено 4 протокола об административных правонарушениях на физических лиц. Все протоколы рассмотрены. Наложено 4 штрафа на сумму 10 000 руб., выписано 3 штрафа на сумму 7500 руб. Материалы по неоплаченному штрафу направлены судебному приставу для принудительного взыскания.

Основная часть торгующих – люди пожилого и престарелого возраста, они продают выращенные своими руками цветы и овощи. С ними проводится разъяснительная работа об административной ответственности за несанкционированную торговлю.

В течение года проведено три встречи с предпринимателями района, в ходе которых им оказывалась методическая помощь по различным направлениям деятельности: пожарной безопасности, правилам продажи отдельных видов товаров, правилам бытового обслуживания, охране труда, рекламному оформлению и др.

## О работе с обращениями граждан

По словам Л.Петровой, по состоянию на 1.12.2014 г. в управу района Старое Крюково поступило 1371 обращение (2013 г. – 1472). Все обращения отработаны: положительно решено 563 (41,1%), даны разъяснения по 706 обращениям, поставлено на контроль 102 обращения (7,4%).

Основную часть обращений граждан, поступивших в управу, составляют вопросы содержания и эксплуатации жилого фонда (424 или 30,9% от общего количества); благоустройства придомовой территории и проездов (555 или 40,8% от общего количества); материальной помощи и компен-



саций услуг бани (102 или 7% от общего количества).

Большая часть вопросов по благоустройству касается уборки и благоустройства дворовой территории района.

В блоке обращений из сферы содержания и эксплуатации жилищного фонда значительную долю составляют вопросы водоснабжения, отопления, уборки и содержания подъездов.

Поступают обращения от жителей 8-го мкрн и корп. 925, 926, 927 по вопросам капитального ремонта, замены инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, центрального отопления.

Также жители обращаются по вопросам благоустройства и уборки территории, капитального ремонта домов; установок ИПУ; парковки автомашин на газонах; оказания материальной помощи.

С целью недопущения нарушений исполнительской дисциплины в управу района Старое Крюково разработан и утвержден регламент работы с обращениями граждан, поступающими в управу.

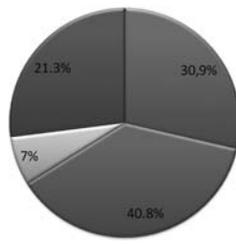
С сотрудниками управы, регистрирующими обращения граждан и контролирующими сроки их исполнения, исполнителями поручений по обращениям граждан, проведен семинар по неукос-

письменным и устным обращениям граждан, разбираются случаи длительного исполнения, выявляются причины имеющихся недостатков.

Главой управы района усилен контроль над своевременным и качественным исполнением обращений.

Принимаются меры по недопустимости нарушения требований Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О по-

## Распределение обращений жителей по категориям:



- содержание и эксплуатация жилого фонда
- благоустройство придомовой территории и проездов
- материальная помощь
- остальные обращения

нительному соблюдению требований алгоритма заполнения блока «исполнение вопроса» по итогам рассмотрения обращений граждан.

Еженедельно на оперативных совещаниях главы управы с сотрудниками управы и руководителями отраслевых служб района заслушивается вопрос об исполнении

рядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и исключению случаев срыва сроков выполнения контрольных поручений и формального рассмотрения вопросов, содержащихся в обращениях жителей, а также по устранению причин, порождающих случаи повторных обращений.

**В ЦЕНТРЕ ВНИМАНИЯ**

Окончание. Начало на стр. 2

## Вручены государственные награды и почетные звания жителям Москвы

«В новогодние праздники наш город украшается, зажигаются тысячами огней, открываются рождественские ярмарки, парки для зимнего отдыха. Москва становится праздничнее, уютнее, удобнее. В этом и ваша заслуга. Вы всю свою жизнь посвятили служению Москве, служению родине, делали все, чтобы наша страна и наш город процветали. И благодарю за ваш самоотверженный труд», – отметил С.Собянин.

За достигнутые трудовые успехи орденом Александра Невского награжден председатель Московской общественной организации ветеранов войны И.Слухай. Орден Дружбы получил гендиректор ГУП «Управление по проектированию общественных зданий и сооружений «Моспроект-2» им. М.Посохина» М.Посохин. За заслуги в воспитании детей и укреплении семейных традиций орденом «Родительская слава» награждены Татьяна и Валерий Гурны, воспитывающие восьмерых детей, и Надежда и Анатолий Лукомские, также воспитывающие восьмерых детей. Председателю совета директоров ОАО «Протек» В.Якунину Сергей Собянин вручил знак отличия «За благодеяние». За заслуги в развитии физической культуры и спорта медалью ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени награжден президент региональной общественной организации «Гимнастический клуб «Динамо-Москва» им. М.Воронина» А.Зудин.

В соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации С.Собянин вручает государственные награды и почетные звания от имени и по поручению Президента России.

**ГРАФИК**

### программы встреч с населением главы управы района Старое Крюково в 1-м полугодии 2015 г.

Дата проведения	Тема встречи	Место проведения	Время проведения
21.01.2015	1. Отчет о проделанной работе за 2014 год управляющей организацией ГБУ «Жилищник района Старое Крюково».	управа района Старое Крюково актовый зал (корп. 830)	19.00
18.02.2015	1. О работе районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 2. О работе, проводимой по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании и табакокурения среди подростков.	управа района Старое Крюково актовый зал (корп. 830)	19.00
18.03.2015	1. Об организации мероприятий в период проведения весеннего месячника благоустройства. 2. Соблюдение пожарной безопасности в жилом фонде района Старое Крюково.	управа района Старое Крюково актовый зал (корп. 830)	19.00
15.04.2015	1. Об организации мероприятий, посвященных празднованию 70-й годовщины Победы в ВОВ. Оказание адресной помощи ветеранам ВОВ. Взаимодействие с районным Советом ветеранов ВОВ и труда. 2. Об организации детского и семейного летнего отдыха. О плане мероприятий ГБУ «Славяне» для жителей района в период летних каникул.	управа района Старое Крюково актовый зал (корп. 830)	19.00
20.05.2015	1. О ходе выполнения программы приведения в порядок подъездов многоквартирных жилых домов района Старое Крюково. 2. О текущем содержании жилого фонда района Старое Крюково.	управа района Старое Крюково актовый зал (корп. 830)	19.00
17.06.2015	1. О пресечении несанкционированной торговли на территории района Старое Крюково. 2. Заслушивание руководителя МФЦ районов Старое Крюково и Сирино об услугах, предоставляемых населению.	управа района Старое Крюково актовый зал (корп. 830)	19.00

**Уважаемые жители! Напоминаем!** Правительством Москвы установлен единый день проведения встреч глав управ районов столицы с населением – третья среда каждого месяца.



## Некапитальные объекты мелкорозничной сети

## ОФИЦИАЛЬНО

## О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляется проект «Межевания территории микрорайона 9 района Старое Крюково, ограниченного Панфиловским проспектом, внутренним проездом по территории природного комплекса ПК №XVII, внутриквартальным проездом за северной границей жилой застройки, западной границей природного комплекса ПК №XVII Солнечной аллеи».

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Зеленоград, корп. 830, правая сторона Старое Крюково. Экспозиция открыта с 12 по 20 января 2015 г. Часы работы: понедельник-четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 12.00 до 13.00; пятница – с 8.00 до 15.45. На выставке проводятся консультации по теме публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний состоится 28 января 2015 г. в 19.00 часов по адресу: Зеленоград, корп. 830, правая сторона Старое Крюково, актов зал. Начало регистрации участников – 18.30.

В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции;
- выступления на собрании участников публичных слушаний;
- внесения записи в книгу (журнал) регистрации участвующих в собрании публичных слушаний;
- подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний;

- направления в течение недели со дня проведения собрания участников публичных слушаний письменных предложений, замечаний в окружную комиссию.

Номера контактных справочных телефонов окружной комиссии: 8-495-957-9856, 8-495-957-9157, 8-499-731-1849.

Почтовый адрес окружной комиссии: 124482, Москва, Зеленоград, Центральный проспект, д. 1.

Электронный адрес окружной комиссии: [Gradstroy@zelaou.ru](mailto:Gradstroy@zelaou.ru). Информационные материалы по проекту «Межевания территории микрорайона 9 района Старое Крюково, ограниченного Панфиловским проспектом, внутренним проездом по территории природного комплекса ПК №XVII, внутриквартальным проездом за северной границей жилой застройки, западной границей природного комплекса ПК №XVII Солнечной аллеи» размещены на официальном сайте управы района Старое Крюково <http://www.od.krukovou.ru>.

Комиссия по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в ЗЕЛАО Москвы (окружная комиссия)

## МЧС-101

## ОПРЕДЕЛЕН МЕСТА ДЛЯ ЗАПУСКА ПИРОТЕХНИЧЕСКИХ ИЗДЕЛИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЗЕЛЕНОГРАДСКОГО ОКРУГА

Район Савелки: парк Ровесник (5-й мкрн); парк Победы (проезд №4922); Черное озеро – зона отдыха (6-й мкрн).  
Район Старое Крюково: зона отдыха 9-го мкрн (напротив корп. 902).

Район Крюково: Бульварная зона (15-й мкрн).  
Район Силино: Школьное озеро – зона отдыха.  
Район Матушкино: площадь Юности; площадка у Малого городского пруда.

Управление по ЗелАО ГУ МЧС России по Москве

## РЫНОК ТРУДА

## ЕСТЬ РАБОТА!

1-й отдел полиции УВД на Московском метрополитен ГУ МВД России по г. Москве проводит отбор кандидатов на учебу в Московский университет МВД России и колледжи «ГБОУ СПО Колледж полиции», «ГБОУ СПО Юридический колледж» на 2015/2016 уч. год и приглашает на работу мужчин, отслуживших в ВС РФ и имеющих образование не ниже среднего на должности сотрудников полиции.

Информация по телефону 8-495-622-2925 с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00.

## ВАС ЭТО КАСАЕТСЯ

**Уважаемые москвичи!**  
Обращаем ваше внимание, что с 1 января 2015 г. изменятся формат и внешний вид Единого платежного документа (ЕПД).  
При возникновении сомнений в подлинности ЕПД обращайтесь за разъяснениями в ГКУ ИС/МФЦ района.



## О развитии центров предоставления госуслуг и электронных городских сервисах мэру Москвы Сергею Собянину доложила руководитель аппарата мэра и правительства Москвы Анастасия Ракова.

Разговор состоялся во время осмотра экспозиции «Власть и граждане: технологии сотрудничества» на IV Московском урбанистическом форуме.

По словам Анастасии Владимировны, ранее в Москве было больше 1000 структур, в которые обращались граждане за государственными услугами. Все они располагались в разных местах и работали каждая по своему режиму. «Конечно, это было неудобно гражданам, плюс это было все непрозрачно. Мы для себя разработали по вашему поручению концепцию развития единого присутственного места, поэтому называем его центром предоставления госуслуг», – отметила заммэра.

Она подчеркнула, что в настоящее время МФЦ открыты практически во всех районах города: «Люди не принципиально, что услуги предоставляют федеральные органы, региональные или местные, они

хотят иметь одно окно. И мы в Москве все услуги для физических лиц, неважно федеральные они или региональные, предоставляем в единых центрах доступа госуслуг». При этом все МФЦ работают по экстерриториальному принципу, т.е. «можно получить услугу в месте, где ты живешь, работаешь или забираешь ребенка из садика».

А.Ракова также напомнила, что МФЦ предоставления госуслуг работают по единому стандарту. В них есть открытая зона для приема, стойка ресепшен и все дополнительные сервисы (можно оплатить пошлину, сделать фотографию, скан, распечатать документ), а также игровая комната для детей.

Важным остается и время работы центров. «Все наши МФЦ работают 7 дней в неделю с 08.00 до 20.00. Теперь не гражданам подстраиваются под работу службы, а мы подстраиваемся под него. Мало чтобы МФЦ был близко, надо, чтобы на обслуживание было потра-

чено как можно меньше времени. Сейчас средний срок ожидания – 6 минут, за предыдущую неделю услуги получили 374 тыс. человек», – подчеркнула А.Ракова.

Кроме того, в МФЦ введена универсальная система управления очередями, которая позволяет наглядно видеть загрузку. «Более того, те, кто хочет точно знать, что у них все будет хорошо, и они попадут без очереди, они выходят в Интернет – каждый МФЦ подключен к Интернету и можно на камере посмотреть, сколько людей стоит к тому или иному специалисту, и выбрать для себя оптимальное время. Если хочешь получить услугу минута в минуту, пожалуйста: у нас есть предварительная запись», – отметила А.Ракова.

По ее словам, даже на стыке Москвы на Московском урбанистическом форуме развернута площадка предоставления госуслуг. Здесь можно получить охотничий билет, паспорт, запись ОМС, посмотреть штрафы и задолженности по службе судебных приставов.

## ГОСУСЛУГИ

## А.РАКОВА: МФЦ ОТКРЫТЫ ПРАКТИЧЕСКИ ВО ВСЕХ РАЙОНАХ МОСКВЫ

## СОЦЗАЩИТА

## УСЛУГ СТАЛО БОЛЬШЕ

С 1 декабря выросло число услуг по социальной поддержке, по которым заявление можно подать только в МФЦ.

К числу таких услуг, в частности, относятся назначение региональной социальной выплаты неработающим пенсионерам; постановка федеральных и региональных льготных категорий граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на учет для получения бесплатной санаторно-курортной путевки и др.

Напомним, с 1 ноября в центры госуслуг из УСЗН Москвы уже был передан прием заявлений и документов на 39 госуслуг по соцподдержке семей с детьми. За данными услугами можно обратиться в любой центр госуслуг столицы независимо от района прописки.

При этом жители районов, в которых нет МФЦ, могут подать заявление на получение госуслуги в УСЗН своего района или любой МФЦ города (по экстерриториальному принципу).

Для справки. На сегодня в центрах госуслуг можно получить 150 госуслуг, 97% из них являются экстерриториальными, доступными для всех москвичей в любом центре.

## Перечень государственных услуг по соцподдержке пенсионеров, инвалидов и льготных категорий граждан, которые с 1 декабря 2014 г. можно получить только в многофункциональных центрах:

1. Назначение региональной социальной выплаты неработающим пенсионерам.
2. Назначение ежемесячной компенсационной выплаты отдельным категориям работающих пенсионеров.
3. Предоставление ежемесячной городской денежной выплаты (региональным льготным категориям).
4. Постановка региональных льготных категорий граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на учет для получения бесплатной санаторно-курортной путевки.
5. Постановка федеральных льготных категорий граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на учет для получения бесплатной санаторно-курортной путевки.
6. Предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату услуг

местной телефонной связи одиноким пенсионерам и семьям, состоящим только из пенсионеров.

7. Предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату услуг местной телефонной связи отдельным категориям граждан – абонентам телефонной сети.

8. Подача заявления на путевку в учреждение стационарного соцобслуживания.

9. Предоставление городских мер соцподдержки в денежном выражении либо в виде социальных услуг.

10. Выдача справки о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина и величине прожиточного минимума в Москве в целях оказания бесплатной юридической помощи.

11. Возмещение реабилитированным гражданам расходов на установку телефона.

12. Оказание одновременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПЛАТИТЬ ПО СЧЕТАМ ВСЕ РАВНО ПРИДЕТСЯ

Традиционно считается, что главный неплательщик за услуги ЖКХ – малоимущий гражданин, у которого нет финансовой возможности оплатить услуги ЖКХ.

Некоторые СМИ тиражируют образ неплательщика за услуги ЖКХ как одинокого пенсионера, у которого элементарно не хватает пенсии для оплаты «квартилаты». Тогда как в действительности в Москве основными неплательщиками за услуги ЖКХ являются вполне обеспеченные люди, у которых есть все возможности, чтобы оплатить услуги ЖКХ. Нет только желания.

Вдумайтесь: 24% злостных неплательщиков за услуги ЖКХ в Москве имеют в собственности два и более жилых помещения.

Должники уверены, что по каким-то причинам могут не платить за услуги ЖКХ. Однако сколько долгу ни копиться – платить по счетам все равно придется. Так стоит ли доводить до этого?

В соответствии с Жилищным кодексом услуги ЖКХ должны быть оплачены не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

Если оплата не производится вовремя, в следующем месяце неплательщик получает долговой платежный документ, письменные уведомления и предупреждения об имеющейся задолженности.

В соответствии с постановлением №354 от 6 мая 2011 г., в случае образования задолженности свыше двух месяцев, управляющая организация имеет право приостановить предоставление коммунальных услуг (электроснабжение, канализация, горячая вода) без решения суда.

Также управляющая организация может обратиться в суд по взысканию долга. В данном случае с должника взыскивается не только сумма задолженности, но также пени за просрочку платежа и судебные расходы.

Должников, которые и после вынесения решения суда не торопятся оплатить долги, ждет визит судебных приставов.

В счет погашения долга они могут изъять машину, дачу, гараж, другое движимое и недвижимое имущество, «заморозить» счета и вклады в банках (кроме социальных выплат), а также ограничить выезд за границу (при образовании суммы задолженности от 10 тыс. руб.). В самом крайнем случае управляющие организации могут подать в суд иск о взыскании долгов из жилых помещений (в случае если квартира предоставлена гражданину по договору социального найма).

В случае если у вас возникли финансовые сложности с оплатой услуг ЖКХ, обратитесь в абонентский отдел ЕИРЦ/МФЦ, специалисты помогут заключить соглашение о реструктуризации долга и составят удобный для вас график погашения задолженности.

Услуги ЖКХ, по сути, такой же товар, который вы приобретаете. Только в магазине за хлеб вы расплачиваетесь сразу, а за услуги ЖКХ – уже после того, как они были вам предоставлены. Но ведь для порядочного человека постоплата – это не повод, чтобы не платить. Верно?

## АКТИВНЫЙ ГРАЖДАНИН

## МОСКВИЧИ РЕШАТ, КАКИЕ УЛИЦЫ БУДУТ БЛАГОУСТРОЕНЫ В 2015 Г.

В проекте «Активный гражданин» стартует 2-й этап голосования по городской программе «Моя улица». Москвичи выберут, какие центральные улицы, а также ведущие из центра в сторону МКАД «вылетные» магистрали необходимо включить в программу благоустройства в 2015 г.

Все улицы и переулки, вынесенные на голосование, разделены на 3 группы по географическому принципу. 1-я включает 12 улиц внутри Бульварного кольца, а также

которые расположены значимые достопримечательности: памятники архитектуры, музеи, театры, а также основные пешеходные зоны. К этой категории относятся Большая Лубянка, улица Серфимовича, Солянка и др.

2-я группа – 14 улиц от Бульварного до Садового кольца, в числе которых Большая Полянка, Большая Ордынка, Сретенка.

3-ю группу охватывает 13 улиц от Садового до Третьего транспортного кольца – в этот список попали Хамовники и улицы Тверского района. Москвичи могут проголосовать за благоустройство улиц, относящихся ко всем трем группам, или же выбрать только те территории, которые их больше волнуют.

В ходе опроса можно также предложить свои варианты. Сколько всего улиц войдет в программу благоустройства, станет известно после подведения итогов голосования.

Опрос «Активный гражданин» продлится три недели.

После формирования списка улиц для благоустройства весной 2015 г. Департамент капитального ремонта проведет конкурс на выполнение строительно-монтажных работ. Параллельно с этим процессом запланировано проведение третьего этапа голосования в «Активном гражданине», в ходе которого москвичи выберут конкретные элементы для каждой улицы вплоть до материала и цвета скамеек. Сами работы планируются осуществиться в период с 11 мая по 30 октября 2015 г.

Программа благоустройства городских улиц и общественных пространств «Моя улица» разрабатывается в рамках Государственной программы «Москва: Развитие инфраструктуры отдыха и туризма на 2012-2018 гг.». В результате 1-го этапа программы в период с 25 августа по 10 сентября москвичи путем голосования в проекте «Активный гражданин» определили облик различных типов улиц. Для городских магистралей приоритет отдан созданию системы удобной навигации для автомобилистов, в жилых районах – освещению тротуаров и зон отдыха, а скверах и на бульварах – уличной мебели.



**ОФИЦИАЛЬНО**

**БЕЗОПАСНОСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАРОЕ КРЮКОВО**

**РЕШЕНИЕ**  
9 декабря 2014 г. №14/04  
Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Старое Крюково на 2015 г.

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Старое Крюково на 2015 г. (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Старое Крюково» и на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.

3. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа Старое Крюково И.СУЗДАЛЬЦЕВА

**Приложение**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 9 декабря 2014 г. №14/04

**План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Старое Крюково на 2015 г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы: проектов муниципальных нормативных правовых актов; муниципальных нормативных правовых актов	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.	Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов в ОМСУ	Постоянно	Глава муниципального округа
3.	Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана с сотрудниками аппарата СД МО	Январь	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
4.	Координация выполнения мероприятий, предусмотренных Планом (корректировка Плана)	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
5.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	Один раз в квартал	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
6.	Проведение работы по разъяснению муниципальных служащим, депутатам Совета депутатов положений действующего законодательства в области противодействия коррупции, требований к служебному поведению муниципальных служащих, механизмов возникновения конфликтов	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов	I квартал, 2016	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
Мероприятия по совершенствованию деятельности в сфере осуществления закупок для муниципальных нужд			
1.	Обеспечение контроля над исполнением Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции, глава муниципального округа
2.	Планирование осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, утвержденным постановлением Правительства РФ от 17 марта 2009 г. № 237	Декабрь	Глава муниципального округа
3.	Обеспечение выполнения плана закупок за счет поэтапного планирования торгов и утверждения плана-графика поквартально с учетом возможных изменений финансирования	Постоянно	Глава муниципального округа
4.	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения	Постоянно	Председатель Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд
5.	Увеличение доли заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, размещаемых путем проведения электронных торгов	В течение года	Глава муниципального округа

Мероприятия по совершенствованию кадровой политики в органах местного самоуправления			
1.	Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьей 14 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве»	Постоянно	Глава муниципального округа
2.	Проведение семинаров, тренингов и совещаний для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросам административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции, глава муниципального округа
3.	Организация работы по отбору наиболее достойных кандидатов для формирования кадрового резерва в аппарате Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково	В течение года	Глава муниципального округа

Мероприятия по информированию жителей муниципального округа			
1.	Публикация на сайте муниципального округа информации о порядке и условиях оказания услуг населению	Постоянно	Глава муниципального округа
2.	Информирование жителей о мерах, принимаемых в муниципальном округе по противодействию коррупции, через газету «Старое Крюково» и сеть «Интернет»	В течение года	Глава муниципального округа
3.	Придание гласности фактов коррупции и публикация их в газете «Старое Крюково» и на сайте МО	Постоянно	Глава муниципального округа

**РЕШЕНИЕ**  
9 декабря 2014 г. №14/09  
Об утверждении Плана мероприятий муниципального округа Старое Крюково на 2015 г.

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в РФ», Закона города Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве, Уставом муниципального округа Старое Крюково от 04.03.2014 г. Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

Утвердить Перечень местных публичных мероприятий муниципального округа Старое Крюково на 2015 год (приложение 1).

Утвердить План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Старое Крюково на 2015 г. (приложение 2).

Утвердить План мероприятий, посвященных 70-летию Победы в Великой Отечественной войне (приложение 3).

Опубликовать настоящее решение в газете «Старое Крюково» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.

Контроль над выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа Старое Крюково И.СУЗДАЛЬЦЕВА

**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 9 декабря 2014 г. №14/09

**Перечень местных публичных мероприятий муниципального округа Старое Крюково на 2015 г.**

№ п/п	Название мероприятия	Примерная дата проведения и место
1.	«От всей души»	март
2.	Уличное гуляние «Красная горка»	март
3.	«Весна Победы в Старом Крюково»	май
4.	Уличное гуляние «Ильин день постарокрюковски»	август
5.	День муниципального округа Старое Крюково	декабрь
6.	«Летние прогулки по Солнечному бульвару»	июнь-июль
7.	«Цветы у дома» (конкурс на лучший палисадник)	апрель-сентябрь
8.	Литературные пятницы	март, октябрь, декабрь

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 9 декабря 2014 г. №14/09

**План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Старое Крюково на 2015 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Предполагаемая дата проведения
1.	Участие в митинге и возложении цветов к монументу Славы на 41-м км Ленинградского шоссе	февраль
2.	Вечер-встреча молодежи с участниками войн «Поклонимся великим тем годам»	06.02.2015
3.	Экскурсия для ветеранов войн и допризывной молодежи МО в музей ГБОУ МО (школьные музеи)	февраль
4.	Спартакиада «Спортивный калейдоскоп»	19.02.2015
5.	Участие в митинге и возложении цветов к монументу Славы на 41-м км Ленинградского шоссе	май
6.	Литературно-музыкальный салон, посвященный Дню Победы с участием ветеранов войн и молодежи «Нам дороги эти позабыть нельзя»	07.05.2015

**ПУСТЬ ПРАЗДНИК БУДЕТ РАДОСТНЫМ!**

**Уважаемые жители района Старое Крюково! От всей души поздравляем вас с наступающим Новым годом и Рождеством!**

Новый год – прекрасный сказочный праздник, с запахом ели, взрывом хлопушек, вкусом шампанского. И в эту сказочную ночь хочется пожелать, чтобы все желания, загаданные под бой курантов, обязательно сбылись. Пусть проблемы и невзгоды не коснутся вас и ваших близких, а дом будет наполнен счастьем и веселым смехом.

Но, несмотря на легкое праздничное настроение, не стоит забывать о соблюдении простых правил техники пожарной безопасности. Напоминаем вам, что главная причина бытовых возгораний в Новый год – домашняя елка, некачественные (или оставленные без присмотра) нагревательные приборы и пиротехнические изделия.

Недопустимо включение нескольких электрических приборов большой мощности в одну розетку, во избежание перегрузок и перегре-

ва электропроводки. Перед уходом из дома на длительное время нужно проверить и убедиться, что все электроннагревательные и осветительные приборы отключены.

Пожары от детской шалости с огнем возникают тогда, когда дети оставлены сами себе. Нужно разъяснить детям правила пожарной безопасности: что игра со спичками, зажигалками, фейерверками, свечами, бенгальскими огнями ведет к пожару. Надеясь, что соблюдение этих несложных правил позволит вам избежать неприятностей в новогодние праздники и сделает их счастливыми и радостными.

**Помните! Соблюдение мер пожарной безопасности – это залог вашей безопасности, сохранности вашей жизни и жизни ваших близких!**

**Пожар легче предупредить, чем потушить!**

При пожаре звонить: - со стационарного телефона – **101**;  
- с мобильного – **112, доб. 1**.  
При этом четко назвать адрес, где произошел пожар.

7.	Торжественные проводы призывников в ряды Вооруженных сил РФ	май
8.	Смена экспозиции Доски почета МО	май
9.	Участие в митинге и возложении цветов к монументу Славы на 41-м км Ленинградского шоссе	22.06.2015
10.	День Государственного флага РФ. Беседа с детьми и молодежью МО о государственной символике России	20.08.2015
11.	Смена экспозиции Доски почета МО	сентябрь
12.	Международный день пожилых	01.10.2015
13.	День народного единства	03.11.2015
14.	Экскурсия, посвященная 74-й годовщине битве под Москвой по теме «Москва за нами» с допризывной молодежью, ветеранов ВОВ, тружеников тыла	ноябрь
15.	День Воинской славы	06.11.2015
16.	74-годовщина Битвы под Москвой	04.12.2015
17.	«День матери»	27.11.2015

**Приложение 3**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 9 декабря 2014 г. №14/09

**План мероприятий, посвященных 70-летию Победы в Великой Отечественной войне**

№ п/п	Мероприятия	Дата
1.	Конкурс творческих работ среди учащихся ГБОУ 8-9-го районов и жителей МО (стихи, проза, рисунок) к 70-летию Победы	март-май
2.	Смена экспозиции Доски почета к 70-летию Победы	май
3.	Возложение цветов к монументу	май
4.	Экскурсия по местам былой славы для ветеранов	май
5.	Уличные гуляния для жителей МО «Этих дней не смолкнет слава»	май
6.	Встреча ветеранов с молодежью	май
7.	Концерт для ветеранов в д/с №1263	май
8.	Праздничный концерт для ветеранов «Никто не забыт, ничто не забыто»	май
9.	Акция «Открытие ветеранам»	апрель-май
10.	Поздравления на дому ветеранов ВОВ открытками и цветами	апрель-май
11.	Поздравления ветеранов в СМИ. Публикации, посвященные Дню Победы в газете «Старое Крюково» и открытки	I-II квартал 2015 года
12.	Выпуск информационных буклетов, посвященных военно-патриотическому воспитанию (музеи, советы ветеранов)	май
13.	Брошюра «Дорогами войны»	апрель
14.	Велопробег	май
15.	Конференция, посвященная 70-летию Победы	апрель
16.	Поздравление ветеранов и инвалидов на дому	май
17.	Встреча депутатов СД с ПО по избирательным округам	апрель
18.	Литературно-музыкальный салон «Нам дороги эти позабыть нельзя»	май
19.	Концерт «Не стареют душой ветераны» встреча молодежи с ветеранами ВОВ и труда	май

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАРОЕ КРЮКОВО

**Постановление  
17.04.2014 г. №ПАСК-14-01  
О предоставлении муниципальных  
услуг**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. №546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»:

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1).
  - 1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2).
  - 1.3. Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального округа Старое Крюково в городе Москве от 3 июля 2012 г. №ПСТСК-12-95 «О предоставлении муниципальных услуг».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Суздальцеву И.В.

**Глава муниципального округа  
И.СУЗДАЛЬЦЕВА**

**Приложение 1  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Старое Крюково от 17.04.2014 г. №ПАСК-14-01**

**Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и ведению Реестра муниципальных услуг (далее – *Реестр*).
2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – *аппарат СД МО Старое Крюково*).
3. Формирование и ведение Реестра – действия по обеспечению доступности, полноты, достоверности и актуальности сведений о муниципальных услугах (далее – *сведения об услугах*).
4. Реестр ведется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте аппарата СД МО Старое Крюково (далее – *официальный сайт*).
5. Действия по формированию и ведению Реестра:
  - 1) размещение сведений об услугах на официальном сайте (далее – *размещение сведений*);
  - 2) направление сведений об услугах для размещения на портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – *направление сведений для размещения на портале*);
  6. Состав сведений об услугах, подлежащих размещению, заполняется согласно приложению к настоящему Порядку.
  7. Размещение сведений осуществляется юристом – советником в соответствии с распоряжением аппарата СД МО (далее – *оператор*) в течение 5 дней со дня предоставления таких сведений.
  8. Оператор выполняет следующие функции:
    - 1) осуществлять фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услуге, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;
    - 2) обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о ли-

цах, осуществивших предоставление сведений об услуге.

9. Предоставление сведений об услугах для размещения обеспечивает юристконсульт – советник (далее – *исполнитель*).

10. Исполнитель предоставляет сведения об услуге в течение 5 дней со дня установления (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

11. Направление сведений для размещения на Портале осуществляет оператор в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково.

12. Оператор и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за полноту, достоверность, актуальность сведений об услугах, предоставляемых для размещения в Реестре, за соблюдение порядка и сроков их предоставления, размещения, а также за направление сведений для размещения на Портале.

**Приложение  
к Порядку формирования и ведения  
Реестра муниципальных услуг**

**Перечень сведений о муниципальной  
услуге для размещения в Реестре  
муниципальных услуг**

1. Наименование муниципальной услуги.
2. Наименования и реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление муниципальной услуги.
3. Наименования органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
4. Наименование, номер, дата, сведения об опубликовании муниципальной услуги в официальном правовом акте, утвердившем административный регламент предоставления муниципальной услуги.
5. Сведения о месте подачи запроса на предоставление муниципальной услуги.
6. Наименование результата предоставления муниципальной услуги.
7. Наименование документа, подтверждающего конечный результат предоставления муниципальной услуги.
8. Сведения о категориях заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
9. Сведения о месте информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
10. Сведения о максимально допустимых сроках предоставления муниципальной услуги.
11. Наименования документов, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги.
12. Сведения о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.
13. Сведения о возможности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
14. Сведения об административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
15. Сведения об адресах электронной почты, телефонах органа местного самоуправления.
16. Сведения о порядке контроля над исполнением административного регламента.
17. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и сведения о должностных

лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

18. Текст административного регламента, формы запросов, которые необходимы заявителю для получения муниципальной услуги.

19. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.

20. Сведения о внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги, с указанием номера, даты, сведения об опубликовании муниципального нормативного правового акта, которым внесены такие изменения.

21. Сведения о дате прекращения действия административного регламента предоставления муниципальной услуги (признания его утратившим силу).

**Приложение 2  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Старое Крюково  
от 17.04.2014 г. №ПАСК-14-01**

**Порядок разработки и утверждения  
административных регламентов пред-  
оставления муниципальных услуг**

Настоящий Порядок регулирует вопросы разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в аппарате Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – *аппарат СД МО Старое Крюково*).

**I. Разработка административного  
регламента**

1. Подготовку проекта административного регламента к его утверждению осуществляют юристконсульт – советник в соответствии с распределением обязанностей в аппарате СД МО Старое Крюково (далее – *исполнитель*).
2. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки вопроса местного значения, установленного Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», по которому заявителю предоставляется муниципальная услуга.
3. Административный регламент должен содержать положения, учитывающие требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» к содержанию административных регламентов.
4. В административном регламенте не могут устанавливаться полномочия, не предусмотренные федеральным законодательством, законодательством города Москвы или муниципальными правовыми актами.
5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии изменений муниципальных нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится главе муниципального округа с приложением соответствующих проектов актов.

**II. Экспертиза проекта административного  
регламента**

6. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой аппаратом СД МО Старое Крюково (далее – *внутренняя экспертиза*). Проект административного регламента также проходит антикоррупционную экспертизу в порядке, установленном для проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета (далее – *антикоррупционная экспертиза*).
7. Независимая экспертиза.
  1. Для обеспечения проведения независимой экспертизы исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, обеспечивает размещение проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте аппарата СД МО Старое Крюково (далее – *официальный сайт*) с указанием дат начала и окончания

приема заключений независимой экспертизы, а также контактной информации (телефон, факс, адрес электронной почты, почтовый адрес) для направления таких заключений.

Срок, ответственный для проведения независимой экспертизы, составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

7.2. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.3. Не поступление заключения независимой экспертизы в аппарат СД МО Старое Крюково, в срок, ответственный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы с учетом заключений независимой экспертизы.

7.4. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, обязан в течение пяти дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы, рассмотреть поступившие заключения и принять одно из следующих решений:

- а) доработке проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы;
  - б) о нецелесообразности учета заключений независимой экспертизы.
- 7.5. Принятые исполнителем решения, указанные в пункте 7.4 настоящего Порядка, оформляются справкой о результатах независимой экспертизы, в которой указываются:

- а) наименование проекта административного регламента;
  - б) дата размещения проекта административного регламента на официальном сайте;
  - в) даты начала и окончания приема заключений независимой экспертизы;
  - г) количество поступивших заключений независимой экспертизы;
  - д) содержание положений проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции таких положений до их изменения);
  - е) мотивированное обоснование решения о нецелесообразности учета заключений независимой экспертизы.
- 7.6. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в срок не более 5 дней после дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы направляет исполнителю, ответственному за проведение внутренней экспертизы:

- а) проект постановления аппарата СД МО Старое Крюково об утверждении административного регламента;
  - б) проект административного регламента;
  - в) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);
  - г) копию справки о результатах независимой экспертизы.
8. Внутренняя экспертиза.
  - 8.1. Предметом внутренней экспертизы является оценка:
    - а) соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;
    - б) учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

При этом также должны быть рассмотрены результаты антикоррупционной экспертизы.

8.2. По результатам внутренней экспертизы составляется заключение, содержащее:

- а) наименование проекта административного регламента;
- б) сведения об исполнителе;
- в) дата проведения экспертизы;
- г) отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента в соответствии с подпунктом «а» пункта 8.1 настоящего Порядка. При наличии замечаний раскрывается их содержание;

д) рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к утверждению, доработке в соответствии с замечаниями и последующему утверждению).

8.3. Срок проведения внутренней экспертизы и подготовки заключения составляет пять рабочих дней после дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

8.4. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в течение трех дней со дня поступления заключения внутренней экспертизы рассматривает его и вносит в проект административного регламента необходимые изменения. В случае несогласия исполнителя с заключением, решение остается за главой муниципального округа.

**III. Утверждение административного  
регламента и его вступление в силу**

9. Административный регламент утверждается постановлением аппарата СД МО Старое Крюково.

10. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в срок, не превышающий пяти дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит главе муниципального округа проект административного регламента с приложением к нему следующих документов:

- 1) проекта постановления аппарата СД МО Старое Крюково об утверждении административного регламента
- 2) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии), в т.ч. антикоррупционной экспертизы;
- 3) справки о результатах независимой экспертизы, в т.ч. антикоррупционной экспертизы;
- 4) заключения внутренней экспертизы, в случае несогласия с заключением внутренней экспертизы, письменные возражения.

11. Административный регламент вступает в силу со дня его официального опубликования.

Одновременно с опубликованием административного регламента подлежит размещению на официальном сайте, информационных стендах в аппарате СД МО Старое Крюково.

12. Внесение изменений в административный регламент осуществляется на основании требований, установленных настоящим Порядком для административного регламента, в случае изменения федерального законодательства, законодательства города Москвы, муниципальных правовых актов регулирующих предоставление муниципальных услуг, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур административного регламента.

**Приложение 3  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Старое Крюково  
от 17.04.2014 г. №ПАСК-14-01**

**Требования к предоставлению муници-  
пальных услуг**

Настоящие Требования являются едиными для правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – *аппарат СД МО Старое Крюково*) и заявителем при предоставлении муниципальных услуг (далее – *Требования*).

**I. Требования к информированию  
заявителя при предоставлении муници-  
пальных услуг**

1. Заявитель имеет право на получение всей информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.

2. Основными требованиями к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг являются:

- 1) достоверность информации;
- 2) полнота информации;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации;
- 4) доступность информации;
- 5) оперативность предоставления информации;
- 6) актуальность информации;
- 7) предоставление информации на безвозмездной основе.

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 6

# АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАРОЕ КРЮКОВО

3. При предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется информация о:

1) режиме работы аппарата СД МО Старое Крюково, включая режим приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – запрос);

2) наименования должностей, фамилии, имени, отчества (при наличии) главы муниципального округа и иных должностных лиц аппарата СД МО Старое Крюково, предоставляющих муниципальную услугу;

3) контактных телефонах в аппарате СД МО Старое Крюково;

4) почтовым адресом, адресом электронной почты, электронном адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» аппарата СД МО Старое Крюково (далее – официальный сайт);

5) перечень муниципальных услуг, предоставляемых аппаратом СД МО Старое Крюково, сроках предоставления муниципальных услуг;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и форм их предоставления;

7) порядке обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

1) телефонной связи;  
2) официального сайта;  
3) информационных стендов в помещениях аппарата СД МО Старое Крюково;

4) публикации в средствах массовой информации;

5) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;

6) иных справочно-информационных материалов (листовок, брошюр, буклетов).

5. При личной подаче заявителем в аппарат СД МО Старое Крюково запроса, заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения запроса, а также о порядке получения результата муниципальной услуги.

6. С момента представления запроса заявителем в часы приема обратиться для получения информации об этапе рассмотрения запроса.

7. Заявители могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о документах, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги;

3) об адресе, режиме работы аппарата СД МО Старое Крюково;

4) о графике приема и выдачи документов;

5) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц аппарата СД МО Старое Крюково, предоставляющих муниципальную услугу.

8. Консультации и предоставление заявителям в ходе консультаций форм (бланков) документов являются безвозмездными.

9. В случае если для консультации требуется продолжительное время (более 30 минут), заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначено другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

10. В помещениях аппарата СД МО Старое Крюково информация для заявителя о предоставлении муниципальных услуг размещается на настенных информационных стендах.

11. Обращения заявителей в аппарат СД МО Старое Крюково о предоставлении муниципальных услуг и подготовка

ответов на них осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## II. Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень документов, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги и является исчерпывающим.

13. Форма запроса утверждается административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

14. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов (информации) об ином лице, не являющемся заявителем (за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими), при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, оформленные в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также подтверждение полномочий заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в аппарат СД МО Старое Крюково.

15. Предоставляемые заявителем документы (информация) в бумажном виде должны соответствовать следующим требованиям:

1) не иметь подчисток текста;  
2) не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

16. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов, если иное не установлено соответствующим административным регламентом.

17. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

18. При представлении интересов заявителя иными лицами, уполномоченными заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, представляющий физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## III. Требования к приему (получению) запроса

19. Поступление от заявителя запроса в аппарат СД МО Старое Крюково является основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

Запрос регистрируется в день его поступления в аппарат СД МО Старое Крюково.

20. В целях получения муниципальной услуги заявителем может:

1) вручить запрос лично ответственным за прием (получение) запросов должностному лицу;

2) направить запрос по почте, в случае, если это предусмотрено соответствующим административным регламентом.

21. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, при получении запроса:

1) устанавливает предмет запроса, и при личном обращении заявителя, – личность заявителя;

2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги.

22. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, в случае личного обращения заявителя:

1) если представлены копии необходимых документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

2) если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

3) вносит запись о приеме запроса в журнал регистрации (книгу учета запросов);

4) на запросе указывает дату получения, свои фамилию, имя и отчество (при наличии) и заверяет личной подписью;

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении запроса и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки;

6) передает заявителю на подпись оба экземпляра; первый экземпляр расписки в получении запроса оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к запросу.

7) информирует заявителя о сроках получения результата предоставления муниципальной услуги.

23. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, в случае получения документов по почте направляет заявителю таким же способом, оформленный экземпляр расписки, в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в аппарат СД МО Старое Крюково.

24. При наличии оснований для отказа в приеме запроса, должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов:

1) уведомляет в устной форме заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи запроса, возвращает ему запрос;

2) в случае требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приеме запроса (далее – мотивированного отказа) оформляет его в двух экземплярах с указанием причин отказа и подписывает мотивированный отказ;

3) вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учета запросов);

4) передает заявителю под роспись первый экземпляр мотивированного отказа, второй экземпляр – передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов;

5) при получении запроса по почте направляет заявителю таким же способом полученный запрос и мотивированный отказ в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в аппарат СД МО Старое Крюково.

25. Для ожидания очереди, возможности оформления запроса, отведенные места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запроса.

## IV. Требования к учету запросов

26. Учет запросов осуществляется должностным лицом, ответственным за прием (получение) запросов, посредством ведения журнала регистрации на бумажном и электронном носителе (по усмотрению главы муниципального округа может вестись один журнал на все услуги).

27. Журнал регистрации запросов содержит следующие обязательные реквизиты при работе с запросами:

1) порядковый номер;  
2) регистрационный номер;  
3) дата и время регистрации запроса;

4) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;  
5) почтовый адрес заявителя, иные контактные данные (тел., e-mail);  
6) наименование предоставляемой муниципальной услуги;

7) дата подготовки результата предоставления муниципальной услуги (плано- и фактическая);

8) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за прием (получение) запросов;

9) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за обработку запроса;

10) результат рассмотрения запроса заявителя;

«решено положительно» – означает, что заявителю предоставлена муниципальная услуга;

«отказано» – означает, что подготовлен письменный ответ, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и рекомендации о том, что нужно сделать, для получения муниципальной услуги;

11) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

28. Журнал регистрации запросов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главы муниципального округа и скрепленная печатью аппарата СД МО Старое Крюково.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица аппарата СД МО Старое Крюково, внесшего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии). Использование корректирующих средств либо замена страниц в бумажном журнале не допускаются.

29. При получении результата предоставления муниципальной услуги на руки, заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества – при наличии) в соответствующей строке запроса и в соответствующей графе бумажного журнала.

## V. Требования к обработке запросов

30. Основанием для начала процедуры является получение должностным лицом, ответственным за обработку запроса, полного пакета документов, представленных заявителем.

31. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса:

1) осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению таких документов нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) на основании анализа сведений, содержащихся в запросе, устанавливает наличие права заявителя на предоставление муниципальной услуги;

3) при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги и передает запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) при выявлении оснований для отказа в получении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

32. Проект решения о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения, характеризующие результат предоставления муниципальной услуги.

33. Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## VI. Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта решения.

35. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, определяет правомочность такого решения и:

1) подписывает проект решения при соответствии представленных проектом требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента;

2) возвращает запрос и проект решения на доработку должностному лицу, ответственному за обработку запроса, с указанием причины возврата при несоответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента.

36. Решение, подписанное должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

## VII. Требования к выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги

37. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечивает передачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет полномочия и/или личность заявителя, получающего результат предоставления муниципальной услуги лично.

38. Результат предоставления муниципальной услуги, в соответствии с положениями административного регламента предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан заявителю (представителю заявителя) лично;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

39. Заявитель вправе указать способ и форму получения документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги.

40. В случае если в запросе отсутствует информация о форме получения результата предоставления муниципальной услуги и (или) способе его получения, информирование заявителя осуществляется исходя из формы и способа, которые были использованы заявителем для предоставления запроса.

41. В случае если от заявителя поступила жалоба на допущенные в документах, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги, опечатки и ошибки их исправление осуществляется в течение 3 рабочих дней после дня регистрации жалобы.

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАРОЕ КРЮКОВО

РЕШЕНИЕ  
9 декабря 2014 г. №14/11

Об организации работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 1-й квартал 2015 г.

В соответствии со статьей 2 Регламента Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить график заседаний Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 1-й квартал 2015 г. согласно приложению 1.
2. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 1-й квартал 2015 г. согласно приложению 2.
3. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 1-й квартал 2015 г. согласно приложению 3.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Старое Крюково» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.
5. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа Старое Крюково И.СУЗДАЛЬЦЕВА

Приложение 1  
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково  
от 9 декабря 2014 г. №14/11

График заседаний Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в 1-м квартале 2015 г.

Дата проведения: 27 января, вторник; 17 февраля, вторник; 17 марта, вторник.  
Начало заседаний: 15.00.  
Место заседаний: корп. 828, аппарат Совета депутатов муниципального округа, зал заседаний.

Приложение 2  
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково  
от 9 декабря 2014 г. №14/11

План работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в 1-м квартале 2015 г.

№ п/п	Наименование вопросов	Дата	Ответственный (должность)
1.	Отчет главы управы района Старое Крюково Петровой Л.И. за 2014 год	27.01.2015	Петрова Л.И., глава управы
2.	Информация директора ГБУ «Жилищник Старое Крюково»		Хорошко Е.Н.

3.	Информация директора ГБУ «Управление ООПТ по ЗелАО»		Рунов В.В.
4.	О внесении изменений в Устав МО Старое Крюково		Глава МО
Заседания комиссий Совета депутатов			
В соответствии с планами работы комиссий			
Февраль 17.02.2015			
1.	Отчет главы муниципального округа Старое Крюково за 2014 год		Суздальцева И.В., глава МО
2.	Информация директора ГБУ МОЦ		Тихолаз В.Ю.
3.	Информация начальника ОУВД по районам Силино и Старое Крюково		Ротару Л.В.
4.	Отчет о работе Комиссии по противодействию коррупции		Шальнова Л.А.
5.	Разное		
Заседания комиссий Совета депутатов			
В соответствии с планами работы комиссий			
март 17.03.2015			
1.	Отчеты руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения		Михайличенко
2.	Информация директора территориального Центра социального обслуживания населения		Сафонова Л.В. Колесникова И.Г.
3.	О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе по месту жительства на 2-й квартал 2015г.		Петрова Л.И., глава управы
4.	Об организации работы МС на 2-й квартал 2015г.		
Заседания комиссий Совета депутатов			
В соответствии с планами работы комиссий			

Приложение 3  
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково  
от 9 декабря 2014 г. №14/11

График приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на январь, февраль, март 2015 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество депутата	Дата приема	Адрес приема населения
№1 801, 807, 808, 856, 802, 803, ул. Солнечная д. 6, 8а, 810, 811, 812, 813, 814, 815	Горбачева Ирина Михайловна	05.02; 05.03	корп. 828, Совет депутатов МО Старое Крюково
	Кулак Светлана Анатольевна	Каждый понедельник с 13.00 до 17.00	корп. 816, ГБОУ «Гимназия №1528»
	Кулин Николай Александрович	Первый вторник с 14.00 до 17.00	корп. 907, ГБУ «Спортивная школа №112»
№2 929, 930, 830, 831, 832, 820, 826, 828, 854, 824, 828а, 828б, 833, 834а, 834б, 834в, 837, 839, 840, 841, 842	Кисловская Ирина Петровна	29.01, 26.02, 26.03	корп. 832, ГБУК «Творческий лицей»
	Черненко Елена Аскольдовна	15.01, 12.02, 12.03	корп. 826, БУ ЦСО Зеленоградский филиал «Солнечный»
№3 901, 902а, 904, 914, 915, 919, 905, 906, 918, 902, 903	Павлова Зинаида Ивановна	12.02, 12.03	корп. 828, Совет депутатов МО Старое Крюково
	Суздальцева Ирина Викторовна	Каждый понедельник с 13.00 до 17.00	корп. 828, Совет депутатов МО Старое Крюково
	Удалов Вячеслав Владимирович	22.01, 19.02, 19.03	корп. 907, ГБУ «Спортивная школа №112»
№4 908, 909, 913, 927, 921, 922, 923, 925, 924, 925, 931, 933, 916, 917, 920, ул. Калинина, 26, стр. А, 3а, 2б, 30, 37, стр. 2а, 39, Панфиловский пр-т, 40, 46, ул. Рабочая, 25, 29, 31стр.1а ул. Шербакова, 31, 33, 33а, 33б, 39, 39а, 40, 43, 46, 50	Колейкин Юрий Константинович	05.02; 05.03;	корп. 855, ГБОУ СПО «Технологический техникум»
	Морозов Игорь Владимирович	Каждый первый понедельник	корп. 828; Совет депутатов МО Старое Крюково
	Трутнев Николай Филиппович	29.01, 26.02, 26.03.	корп. 828; Совет депутатов МО Старое Крюково

Прием населения проводится с 16.00 до 18.00. Справки и запись по телефону 8-499-710-4444.

РЕШЕНИЕ  
23 декабря 2014 г. №15/03

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1-й квартал 2015 г.

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1, части 1 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в муниципальном округе Старое Крюково на 1-й квартал 2015 г. (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Старое Крюково, Департамент территориальных органов исполнительной власти Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Старое Крюково» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.

4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа Старое Крюково И.СУЗДАЛЬЦЕВА

Приложение  
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково  
от 23.12.2014 г. №15/03

«УТВЕРЖДАЮ»  
Глава управы района Старое Крюково города Москвы

Л.И. Петрова

И.В. Суздальцева

«\_\_\_\_\_» 2014 года

«СОГЛАСОВАНО»  
Глава муниципального округа Старое Крюково

«\_\_\_\_\_» 2014 года

Сводный календарный план района Старое Крюково Москвы по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1-й квартал 2015 г.

Дата и время проведения	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Место проведения	Количество участников/зрителей	Организатор мероприятия	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб.)			
						бюджет города Москвы	субсидия на душу	местные бюджет	привлеченные средства
02.01, 04.01, 05.01	Приобретение билетов на новогоднее представление «Подарок для Деда Мороза» для детей из малообеспеченных семей, состоящих на обслуживании в ЦСО «Солнечный»	Новый год и Рождество	ДК	143	Управа района Старое Крюково	2013г.			
04.01, 12.00	«Звонки лед» - новогодний праздник на льду	Новый год и Рождество	У/к ул. корп. 921	60	Администрация МО	МБУ «Славяне»			
05.01, 13.00	«Музыкальные коньки» - спортивно-развлекательное мероприятие для жителей МО	Новый год и Рождество	Спортолгодка ул. корп. 824	50	Администрация МО, МБУ «Славяне»	2013г.			
06.01, 12.00	«Рождественские катания» - спортивно-досуговый праздник на льду	Новый год и Рождество	Площ. у корп. 902	1000	Управа района Старое Крюково, ГБУК МО «Молодежная республика»				
06.01	«Ночь перед Рождеством», народные гуляния	Новый год и Рождество	Спортолгодка ул. корп. 824	50	МБУ «Славяне»				
8.01, 13.00	«Музыкальные коньки» - спортивно-развлекательное мероприятие для жителей	Новый год и Рождество	Корп. 841	15	МБУ «Славяне»				
8.01, 12.00	Турнир по настольным играм и дартс для детей и подростков	«Московский двор – спортивный двор»	Корп. 824 корп. 921	н/у	Администрация МО				
январь-март, сб, вс	Организация массового катания на коньках с музыкальным сопровождением	«Московский двор – спортивный двор», «Спорт для всех»	ФОК «Савелки»	15	УФКиС Администрация МО МБУ «Славяне»				
январь-февраль	Участие команд МО в соревнованиях по мини-футболу в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014» (дети)	«Спорт для всех»	ФОК «Савелки»	15	УФКиС, Администрация МО МБУ «Славяне»				
январь-февраль	Участие команд МО в соревнованиях по флорболу в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014»	«Спорт для всех»	ФОК «Савелки»	20	УФКиС, Администрация МО МБУ «Славяне»				
январь-февраль	Участие команд МО в соревнованиях по лыжам в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014» (взрослые)	«Спорт для всех»	прогулочные лыжные трассы 8 и 9 км	н/у	Администрация МО, МБУ «Славяне»		3,0		
январь-февраль, март	Организация массового катания на лыжах	«Московский двор – спортивный двор», «Спорт для всех»	ГБУ СОШ №853, 719	30	МБУ «Славяне»			3,0	
январь-март	Соревнования по баскетболу	«Московский двор – спортивный двор», «Спорт для всех»	СВЦ «Рекорд»	70	УФКиС, МБУ «Славяне»				
январь-март	Участие команд МБУ «Славяне» в мужском первенстве ЗелАО по баскетболу	«Московский двор – спортивный двор», «Спорт для всех»	СВЦ «Рекорд»	70	УФКиС, МБУ «Славяне»				
январь-март	Участие команд МБУ «Славяне» в женском первенстве ЗелАО по баскетболу	«Спорт для всех»	Спортзалы МО	100	УФКиС, МБУ «Славяне»			3,0	
январь-февраль	Первенство ЗелАО по мини-футболу	«Московский двор – спортивный двор»	Корп. 841	15	Администрация МО, МБУ «Славяне»			2,0	
январь-февраль, март	Соревнования по шахматам	«Московский двор – спортивный двор»	ГБУ СОШ № 909	30	МБУ «Славяне»			3,0	
февраль	«Веселые старты» для детей и подростков, посвященные Дню защитника Отечества	«Московский двор – спортивный двор»	ГБУ СОШ № 853	30	МБУ «Славяне»			3,0	
февраль	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню защитника Отечества	«Московский двор – спортивный двор»	МБУ «Славяне» корп. 841	20	МБУ «Славяне»		6,0		
февраль	«За чашкой чая посподим и о войне поговорим» - вечер памяти для участников и ветеранов ВОВ, детей войны, жителей блокадного Ленинграда, членов клуба «Мудрость», жителей МО и учащихся ГОУ МО	«Московский двор – спортивный двор», «Спорт для всех»	ГБУ СОШ № 909	30	МБУ «Славяне»			5,0	
февраль-март	Соревнования спортивных семей «Всей семьей за здоровьем!»	«Спорт для всех»	ФОК «Радуга»	8	УФКиС, Администрация МО, МБУ «Славяне»				
февраль-март	Участие команд МО в соревнованиях по мини-футболу в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014» (дети)	«Спорт для всех»	ЦСО «Солнечный»	20	Администрация МО, МБУ «Славяне»		3,0		
февраль-март	Участие команд МО в соревнованиях по мини-футболу в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014» (взрослые)	«Спорт для всех»	ТК №49	50	Управа района Старое Крюково		40,0		
февраль-март	Участие команд МО в соревнованиях по шахматам в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014» (дети)	«Спорт для всех»	Корп.830, управа	30	Управа района Старое Крюково		20,0		
март	Спортивно-досуговый праздник для жителей МО	День защитника Отечества	Площадка у корп. 901-902	1000	Управа района Старое Крюково, ГБУК МО «Молодежная республика», Администрация МО, МБУ «Славяне», ГБУК «Творческий лицей»		100,0		
26.02	Встреча главы управы с ветеранами, с организацией праздничного обеда, концертной программы	День защитника Отечества	Корп.830, управа	60	Управа района Старое Крюково		30,0		
27.02	Вручение продуктовых наборов жителям блокадного Ленинграда, активу Советов ветеранов	День защитника Отечества	Кафе «Звездный подвал»	10	Управа района Старое Крюково		10,0		10,0
02.03.14	Народные гуляния «Широкая Масленица»	Международный женский день 8 марта	ГБУ СОШ №638	30	МБУ «Славяне»			3,0	
03.03	Встреча главы управы с ветеранами образования, инвалидами, ветеранами с организацией праздничного концерта и вручением цветов и сувениров	Международный женский день 8 марта	МБУ «Славяне», корп. 841	15	Администрация МО МБУ «Славяне»			2,0	
05.03	Встреча главы управы с родителями, чьи дети погибли в мирное время в РА с организацией обеда и вручением продуктовых наборов	«Московский двор – спортивный двор»	ГБУ СОШ № 719	20	МБУ «Славяне»			3,0	
март	Спортивный праздник «50 попаданий»	«Московский двор – спортивный двор»	МБУ «Славяне»	8	УФКиС, Администрация МО, МБУ «Славяне»				
март	Турнир по шахматам	«Московский двор – спортивный двор»	УФКиС, Администрация МО МБУ «Славяне»	8	УФКиС, Администрация МО МБУ «Славяне»				
март	Турнир по баскетболу	«Московский двор – спортивный двор»	УФК и С. Администрация МО МБУ «Славяне»	45	УФК и С. Администрация МО МБУ «Славяне»				
март	Участие команд МО в соревнованиях по шахматам в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014»	«Московский двор – спортивный двор»							
март	Участие команд МО в соревнованиях по городскому спорту в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014»	«Московский двор – спортивный двор»							
март	Участие команд МО в соревнованиях по футболу «Кожаный мяч» в рамках окружной спартакиады «Кубок prefecta ЗелАО – 2014»	«Московский двор – спортивный двор»							