



В муниципальном Собрании

## ДЕПУТАТЫ ОБСУДИЛИ ПРОБЛЕМЫ СЕЗОННОЙ ТОРГОВЛИ И ВОЗВЕДЕНИЕ НОВОГО ПАМЯТНИКА

28 августа состоялось внеочередное заседание муниципального Собрания Дорогомилово. В повестке дня собрания были согласование схем размещения объектов мелкорозничной сети на территории района, утверждение адресного перечня многоквартирных домов, планируемых для капитального ремонта, а также обсуждение предложения о возведении возле Киевского вокзала памятника святому равноапостольному князю Владимиру.



По первому вопросу повестки дня перед депутатами выступил заместитель главы управы по социальной политике и вопросам потребительского рынка и услуг М.А. Зубов. Он обратился к депутатам с предложением согласовать размещение ярмарки «выходного дня» рядом с территорией Дорогомиловского рынка. В результате было принято решение согласовать размещение такой ярмарки со стороны Студенческой улицы.

Вторым вопросом, который обсудили депутаты, стало согласование схемы размещения сезонных летних кафе по адресу Бережковская наб., д.12 «Хинкали Хаус» (ООО «Кодорком»). Депутаты приняли отрицательное решение по этому вопросу — в согласовании такой схемы представителям вышеназванных летних кафе было отказано. А вот проект размещения се-



зонных летних кафе по адресу ул. Большая Дорогомиловская, д.12, корп. А ООО «Ред кафе «Сити»» у депутатов нареканий не вызвал. Здесь было принято положительное решение.

В ходе собрания также был согласован проект схемы размещения нестационарных торговых объектов по адресам: Кутузовский проспект, д.43 — палатка «Продовольственные товары»; палатка «Цветы» — ул. Киевская, д.18; ул. Киевская, д. 20 — палатка «Печать». А вот в согласовании объекта мелкорозничной торговли по адресу Кутузовский проспект, д. 8, палатка «Цветы» депутатами было отказано.

Депутаты заслушали также информацию заместителя директора ГБУ «Жилищник» С.Н. Ятченко, после чего было принято решение согласовать адресный перечень

многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы. Затем слово взял руководитель внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Н.В. Ткачук. В ходе обсуждения депутаты приняли решение поддержать предложение о возведении на территории муниципального образования Дорогомилово памятника святому равноапостольному великому князю Владимиру (подробно об этой инициативе вы можете прочитать в газете «На западе Москвы. Дорогомилово», №8 от 27 августа 2013 г.). Также было решено направить в комиссию по монументальному искусству Московской городской Думы предложение о возведении произведения монументально-декоративного искусства — памятника святому равноапостольному великому князю Владимиру на Бережковской набережной у Киевского вокзала. Проекты предложено отбирать на конкурсной основе.

Кроме того, руководитель внутригородского муниципального образования Дорогомилово Н.В. Ткачук предложил утвердить Положение о поощрении депутатов муниципального Собрания Дорогомилово. После обсуждения было принято положительное решение.

В заключение заседания депутатам было предложено провести встречи с избирателями и отчитаться о проделанной работе не позднее 30 сентября 2013 года. О результатах проведенных встреч представители муниципальной власти проинформируют муниципальное Собрание на очередном заседании в октябре 2013 года.

## НА БЛАГО РАЙОНА

4 сентября состоялось очередное заседание муниципального Собрания

Первый вопрос касался изменений, вносимых в бюджет внутригородского муниципального образования «Дорогомилово» на этот год. Эти изменения носили технический характер, были лишь добавлены коды классификации для тех денежных средств, которые должны поступать в виде субсидий из городского бюджета. Речь идет о денежном вознаграждении депутатов, поскольку их обязанности увеличились, и эти усилия решено было компенсировать согласно вышедшему 26 июня закону № 39 «Об исполнении бюджета г.Москвы за 2012 год».

Следующий пункт повестки дня был объединен с предыдущей темой того же правового акта и касался конкретных цифр депутатского финансирования. Депутаты уже обсуждали всесторонне этот вопрос на одном из летних заседаний. В итоге, решив принять такое персонализированное поощрение, народные избранники постановили, что в дальнейшем используют эти деньги на благотворительные программы и дела во благо района.

Третий вопрос, который был рассмотрен, — «О внесении изменений в схему размещения объектов торговли

и общепита». В частности, обсуждался вопрос о размещении летнего кафе «Старый друг» по адресу Киевский вокзал, д.2. Депутаты постановили утвердить внесение изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов в части добавления данного сезонного объекта, рассудив, что это не затрагивает ничьих сторонних интересов и никому не мешает. Второй адрес размещения летнего кафе, который без возражений утвердил депутатский корпус, находится рядом с гостиницей «Украина», со стороны реки.

А вот проект расширения площадей «Кофе Хаус» за счет летней веранды по адресу Кутузовский пр., д.30 вызвал бурную дискуссию среди депутатов. Поначалу пакет документов, который был представлен на рассмотрение депутатской комиссии по потребительскому рынку и торговле, не вызвал существенных замечаний. Но при подробном рассмотрении оказалось, что возможно нарушение нормы, согласно которой для тротуара должно оставаться не менее 90 см. Решено было отложить вопрос до следующего заседания и уточнить все детали, побывав на месте.



Ресторан «Хинкали Хаус» в следующем году тоже заинтересован сделать небольшое летнее кафе на три-четыре столика на Бережковской набережной, д.12. Взамен возможных неудобств, причиняемых жителям, владельцы заведения обещали благоустроить территорию. Заслушав все мнения, депутаты одобрили эти планы.

Последним в повестке дня стоял вопрос о работе муниципального собрания в последнем квартале текущего года. Было предложено добавить в план работы рассмотрение ситуации с парковками и организацией движения в районе, пригласив на заседание представителей соответствующих служб.

Оксана Олейникова





## Официально

**МУНИЦИПАЛИТЕТ  
внутригородского муниципального  
образования  
Дорогомилово в городе Москве  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
04.06.2013 года № 68-ПМ****Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги  
«Регистрация уставов  
территориального  
общественного самоуправления»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 01 июля 2011 года №59 – ПМ «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Панорама Дорогомилово».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Н.С. Насоновой.

**Руководитель муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Дорогомилово  
в городе Москве  
Н.С. Насонова**

*Приложение  
к постановлению муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Дорогомилово  
в городе Москве  
от 04.06.2013 № 68-ПМ*

**Административный регламент  
предоставления муниципальной  
услуги «Регистрация уставов  
территориального общественного  
самоуправления»****I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления». Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав территориального общественного самоуправления (далее – изменения в устав ТОС) осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, установленным для регистрации устава территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС).

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных муниципалитетом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – Требования).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги****Наименование муниципальной услуги**

3. «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

3) Устав внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве;

4) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве, утвержденный решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 24.04.2013 года № 4(17) – 9 МС.

**Наименование органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются муниципалитетом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципалитет).

**Заявитель**

6. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги**

7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) для регистрации устава ТОС:

а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;

г) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Муниципалитет самостоятельно получает в муниципальном Собрании внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) копию решения об установлении границ территориального общественного самоуправления;

2) для регистрации изменений в устав ТОС:

а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) устав ТОС, зарегистрированный в муниципалитете;

г) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;

д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверя-

ется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

е) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

9. Срок предоставления муниципальной услуги — не более 30 дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – запрос).

**Отказ в приеме запроса**

10. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов Требованиям;

3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

11. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

12. Письменное решение об отказе в приеме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

**Отказ в предоставлении муниципальной услуги**

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие устава ТОС, изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве;

2) нарушение установленного Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, изменений в устав ТОС. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) регистрация устава ТОС – оформляется постановлением муниципалитета, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается муниципальным Собранием);

2) регистрация изменений в устав ТОС – оформляется постановлением муниципалитета и проставлением на уставе и решении о внесении изменений в устав штампа о регистрации изменений (форма штампа устанавливается муниципальным Собранием);

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

15. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю;

2) направлен заявителю почтовым отправлением. Способ получения указывается заявителем в запросе.

**Плата, взимаемая с заявителя при пре-****доставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

16. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

17. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуются следующими показателями:

1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней;

2) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 минут;

3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

**Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

18. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципалитета и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения****Состав и последовательность административных процедур**

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) запроса;

2) обработка запроса;

3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. При выполнении административных процедур осуществляются также действия, предусмотренные Порядком, указанным в подпункте 4 пункта 4 настоящего Административного регламента.

**Прием (получение) запроса**

20. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

21. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист муниципалитета, ответственный за делопроизводство и документооборот муниципалитета.

22. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

2) осуществляет прием и регистрацию запроса в день поступления запроса;

3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передает запрос на исполнение должностному лицу, ответственному за обработку запроса.

**Обработка запроса**

23. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом муниципалитета, в чью компетенцию входит обработка запросов.

24. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса, является специалист муниципалитета, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления.

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 13 настоящего Ад-

Официально

министративного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления муниципалитета или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги для формирования результата предоставления муниципальной услуги.

26. Срок выполнения административной процедуры – не более 20 дней со дня регистрации запроса.

**Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

27. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления муниципалитета или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

28. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, являются Руководитель муниципалитета или лицо, исполняющее его полномочия.

29. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления муниципалитета или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) при подписании постановления муниципалитета обеспечивает оформление устава ТОС или изменений в устав (проставление штампа, подготовку свидетельства о регистрации);

3) обеспечивает передачу постановления муниципалитета, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

30. Срок выполнения административной процедуры – не более 28 дней со дня регистрации запроса.

**Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления муниципалитета, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

32. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

33. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента;

2) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

**IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

34. Контроль осуществляется муниципалитетом и муниципальным Собранием в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

35. Периодичность осуществления плановой проверки в муниципалитете устанавливается планом работы муниципалитета.

36. Муниципальное Собрание осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета Руководителя муниципалитета о результатах его деятельности, деятельности муниципалитета, в том числе о решении вопросов, поставленных муниципальным Собранием.

37. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципалитета, должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу муниципалитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

38. Внеплановая проверка в муниципалитете проводится по поручению Руководителя муниципалитета или лица, исполняющего его полномочия.

В муниципальном Собрании внеплановую проверку проводит комиссия муниципального Собрания, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия муниципального Собрания). Решение комиссии муниципального Собрания о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) Руководителю муниципалитета или лицу, исполняющему его полномочия.

39. Для проведения проверки должностные лица муниципалитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

40. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется Руководителю муниципалитета или лицу, исполняющему его полномочия.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

41. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в муниципалитет;

2) Руководителя муниципалитета в муниципальное Собрание.

42. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

43. Жалоба, поступившая в муниципалитет, подлежит рассмотрению должностным лицом муниципалитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

44. Жалоба, поступившая в муниципальное Собрание, рассматривается на ближайшем заседании муниципального Собрания. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает комиссия муниципального Собрания.

В случае, если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Руководителю муниципалитета  
внутригородского муниципального образования Дорогомилово  
в городе Москве Н.С. Насоновой

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**

Прошу зарегистрировать в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

подпись / расшифровка

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Руководителю муниципалитета  
внутригородского муниципального образования Дорогомилово  
в городе Москве Н.С. Насоновой

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (изменения в устав)**

Прошу зарегистрировать в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве изменения в Устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

подпись / расшифровка

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
внутригородского муниципального образования  
ДОРОГОМИЛОВО в городе Москве  
РЕШЕНИЕ  
28.08.2013 № 7(20)-4 МС**

**О согласовании адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы, во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве в 2013 году**

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» муниципальное Собрание решило:

1. Согласовать адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы, во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве в 2013 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Дорогомилово города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Панорама Дорогомилово» и разместить на официальном сайте <http://www.dorogomilovo.info>.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Н.В. Ткачука.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования Дорогомилово  
в городе Москве Н.В. Ткачук**

Приложение  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве  
от 28.08.2013 № 7(20)-4 МС

**Предложения для включения на выполнение выборочного капитального ремонта многоквартирных домов в 2013 году**

№№ п/п	Адрес	район	Год постройки	Общая площадь	Вид работ	В том числе		Примечание
						СМР (тыс. руб.)	ПСД (тыс. руб.)	
1	Ул. Дениса Давыдова, д. 6	Дорогомилово	1958	13583,8	Частичный ремонт фасада	1041,64	Имеются ТЗК и ПСД	Предписание ГЖИ по ЗАО от 29.07.2011 № 3-1790
2	Ул. Дениса Давыдова, д. 7	Дорогомилово	1958	10243,6	Частичный ремонт фасада	1686,1	Имеются ТЗК и ПСД	НПФ ООО «Жилище-21»
3	Кутузовский пр-т, д. 35	Дорогомилово	1945	20835,8	Ремонт дворового фасада и ротондов	—	204,53	НПФ ООО «Жилище-21»
4.	Кутузовский пр-т, д. 35	Дорогомилово	1945	20835,8	Реконструкция системы газоснабжения	—	124,63	НПФ ООО «Жилище-21»
Итого:						2727,74	329,16	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
внутригородского  
муниципального образования  
ДОРОГОМИЛОВО  
в городе Москве  
РЕШЕНИЕ  
28.08.2013 № 7(20)-6 МС**

**Об утверждении Положения  
о поощрении депутатов  
муниципального Собрания**

В соответствии с частями 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в целях повышения эффективности осуществления депутатами отдельных полномочий города Москвы муниципальное Собрание Дорогомилово решило:

1. Утвердить Положение о поощрении депутатов муниципального Собрания Дорогомилово (приложение).
2. Муниципалитету Дорогомилово производить выплаты депутатам муниципального Собрания ежеквартально.
3. Опубликовать настоящее решение в

муниципальной газете «Панорама Дорогомилово».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Н.В. Ткачука.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Дорогомилово в городе Москве  
Н.В. Ткачук.**

Приложение  
к решению муниципального  
Собрания внутригородского  
муниципального образования  
Дорогомилово в городе Москве  
от 28.08.2013 № 7(20)-6 МС

**Положение  
о поощрении депутатов  
муниципального Собрания  
внутригородского  
муниципального образования  
Дорогомилово в городе Москве**

1. В соответствии с ч.16, 17 ст.3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправ-

ления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в целях повышения эффективности осуществления депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – депутаты) указанных полномочий, депутатам выплачивается ежеквартальное поощрение.

2. Поощрение выплачивается за счет субсидии (далее – общий фонд поощрения), выделяемой депутатам из бюджета города Москвы.

3. Размер поощрения определяется делением общей суммы ежеквартального фонда на общее количество депутатов.

4. Выплаты после вычета всех налогов осуществляются муниципалитетом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве и производятся в безналичном виде путем перевода денежных средств на банковские карточки депутатов, открытые в ОАО «Банк Москвы».

5. Зачисление денежной суммы депутатам производится до 4-го числа месяца, следующего за окончанием квартала.

6. Депутат имеет право отказаться от поощрения путем подачи письменного заяв-

ления на имя руководителя муниципального образования Дорогомилово.

7. В случае отказа депутата от поощрения неиспользованные средства субсидии решением депутатов муниципального Собрания могут распределяться между поощряемыми депутатами либо направляться на иные нужды в соответствии с действующим законодательством по предложению депутатов муниципального Собрания.

8. Неиспользованные на конец отчетного периода средства субсидии решением Собрания возвращаются в бюджет города Москвы в порядке и сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии между Департаментом финансов города Москвы и муниципалитетом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве.

9. Муниципалитет Дорогомилово представляет в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы отчет по форме, установленной Департаментом, об использовании субсидий, представленных из бюджета города Москвы ежеквартально, не позднее 4-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

**Служу России!**

**Осенний призыв – 2013**

**В нынешнем году, как и в прошлом, осенний призыв начнется 1 октября и продлится до 31 декабря**

**Конституция России устанавливает, что защита Отечества — это долг и обязанность каждого гражданина. Уклонение как от военной, так и от альтернативной гражданской службы является уголовным преступлением и преследуется по закону.**

Получив повестку, гражданин обязан явиться в военкомат на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии или для отправки к месту прохождения службы в установленный срок.

Основанием для возбуждения уголовного дела против гражданина, уклоняющегося от военной или альтернативной гражданской службы, могут стать:

- неявка на мероприятия, связанные с исполнением воинской обязанности;

- самовольное оставление сборного пункта в целях уклонения от службы;
- получение обманным путем освобождения от службы в результате симуляции болезни или причинения себе какого-либо повреждения (членовредительства);
- подделка документов или иной обман в целях уклонения от службы.

Ответственность гражданина, уклоняющегося от призыва на военную службу, регламентируется частью 1 статьи 328 УК РФ. Он может быть оштрафован, приговорен к аресту или лишению свободы. Сумма штрафа – до 200 тыс. руб. или заработная плата осужденного за период до 18 месяцев. Срок ареста — от 3-х до 6-х месяцев. Срок лишения свободы — до 2-х лет.



Ответственность гражданина, уклоняющегося от прохождения альтернативной гражданской службы, регламентируется частью 2 статьи 328 УК РФ. Он может быть оштрафован, приговорен к обязательным работам или тюремному заключению. Сумма штрафа – до 80 тыс. руб. или заработная плата за период до 6 месяцев. Срок обязательных работ — от 180 до 240 часов. Срок ареста — от 3 до 6 месяцев.