

**Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования  
Проспект Вернадского в городе Москве от 09.08.2011 г. № П-71/1**

**О Порядке разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципалитет внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве постановляет:

1. Установить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в

**Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования  
Проспект Вернадского в городе Москве от 09.08.2011 г. № П-71/1**

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению в муниципалитете внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – муниципалитете) административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципалитетом муниципальных услуг.

1.2. Подготовку проекта административного регламента осуществляет юрисконсульт-главный специалист муниципалитета (далее – исполнитель).

1.3. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений (признании утратившим силу) муниципальных правовых актов, то проект административного регламента представляется с приложением проектов указанных актов.

**2. Требования к административному регламенту**

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки вопроса местного значения, установленного Уставом внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», по которому заявителю может быть предоставлена муниципальная услуга.

2.2. 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.

2.3. Проекты административных регламентов должны проходить экспертизу, проводимую в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. При подготовке административного регламента исполнитель обязан при наличии возможности предусматривать реализацию максимального количества административных процедур с использованием информационно-коммуникационных технологий (электронная форма предоставления муниципальных услуг).

2.5. В административном регламенте не могут устанавливаться полномочия, не предусмотренные федеральным законодательством, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами.

**3. Экспертиза проекта административного регламента**

3.1. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой муниципалитетом.

3.1.1. Организация проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) и учет ее результатов.

3.1.1.1. Для обеспечения проведения неза-

висимой экспертизы исполнитель размещает проект административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципалитета (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.

3.1.1.2. Со дня размещения проекта административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

3.1.1.3. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

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

3.1.1.5. Непоступление заключения независимой экспертизы в муниципалитет, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в подпункте «а» пункта 3.1.2.2 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.1.1.6. Исполнитель обязан в течение пяти дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы рассмотреть все поступившие заключения и принять по результатам каждой такой экспертизы одно из следующих решений:

а) о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

б) о нецелесообразности учета результатов независимой экспертизы;

в) о принятии исполнителем решений по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляется справкой о результатах независимой экспертизы, в которой указываются:

а) наименование проекта административного регламента;

б) дата размещения проекта административного регламента;

в) даты начала и окончания приема заключений независимой экспертизы;

г) общее 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 принятия результатов независимой экспертизы.

3.1.1.7. Доработка проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы осуществляется исполнителем в срок не более пяти дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.1.1.4 настоящего Порядка.

3.1.2. Проведение экспертизы проекта административного регламента муниципалитетом.

3.1.2.1. Экспертиза проекта административного регламента (далее – экспертиза) проводится муниципальным служащим муниципалитета, обладающим юридическим образованием, в соответствии с должностной инструкцией (далее – муниципальным служащим).

3.1.2.2. Предметом экспертизы является оценка:

а) соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и порядком, установленным муниципалитетом для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве;

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

3.1.2.3. Проект административного регламента также проходит антикоррупционную экспертизу в порядке, установленном муниципалитетом для проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета.

3.1.2.4. Исполнитель в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы направляет муниципальному служащему:

а) проект административного регламента;

б) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);

в) копию справки о результатах независимой экспертизы.

3.1.2.5. Срок проведения экспертизы составляет пять рабочих дней со дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

3.1.2.6. По результатам экспертизы составляется заключение, содержащее обязательные разделы «Общие сведения» и «Выводы по результатам экспертизы».

3.1.2.6.1. В разделе «Общие сведения» указываются:

а) наименование проекта административного регламента;

б) сведения об исполнителе;

в) дата проведения экспертизы.

3.1.2.6.2. В разделе «Выводы по результатам экспертизы» указываются:

а) отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента в соответствии с пунктом 3.1.2.2 настоящего Порядка. При наличии замечаний раскрывается их содержание;

б) рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к утверждению; рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и последующему утверждению; рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и повторному представлению на экспертизу).

3.1.2.7. Заключение подписывается муниципальным служащим.

3.1.2.8. Исполнитель в течение трех дней со дня поступления заключения экспертизы рассматривает его и при необходимости дорабатывает проект административного регламента.

3.1.2.9. В случае повторного представления проекта административного регламента на экспертизу, срок такой экспертизы не может превышать двух рабочих дней после дня представления проекта административного регламента на повторную экспертизу.

3.1.2.10. Заключение по результатам повторной экспертизы составляется в соответствии с пунктом 3.1.2.6 настоящего Порядка.

3.1.2.11. Доработанный в соответствии с заключением экспертизы проект административного регламента в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня его доработки, вносится Руководителем муниципалитета с приложением к нему следующих документов:

а) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);

б) копии справки о результатах независимой экспертизы;

в) копии заключения экспертизы, в том числе по результатам антикоррупционной экспертизы.

3.1.2.12. Проект административного регламента утверждается в соответствии с настоящим Порядком.

3.1.2.13. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на официальном сайте муниципалитета.

3.1.2.14. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.15. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.16. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.17. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.18. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.19. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.20. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.21. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.22. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.23. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.24. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.25. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.26. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.27. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.28. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.29. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.30. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.31. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.32. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.33. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.34. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.35. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.36. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.37. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.38. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.39. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

3.1.2.40. Проект административного регламента, утвержденный в соответствии с настоящим Порядком, размещается на информационных стендах в муниципалитете.

**Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования  
Проспект Вернадского в городе Москве от 23.08.2011 г. № П-77/1**

**О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципалитет внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

**Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования  
Проспект Вернадского в городе Москве от 23.08.2011 г. № П-77/1**

**Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).

1.2. Реестр ведется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципалитета (далее – официальный сайт).

1.3. Реестр содержит сведения о муници-

пальных услугах, предоставляемых муниципалитетом внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – муниципалитетом).

1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает служба по организационным вопросам муниципалитета (далее – оператор).

1.5. Оператор выполняет следующие функции:

1.1. Формирование и ведение Реестра обеспечивает служба по организационным вопросам муниципалитета (далее – оператор).

1.2. Оператор выполняет следующие функции:

1.3. Оператор выполняет следующие функции:

1.4. Оператор выполняет следующие функции:

1.5. Оператор выполняет следующие функции:

- определяет функциональные требования к программно-техническим средствам формирования и ведения Реестра;

- обеспечивает защиту информации, размещаемой в Реестре, от несанкционированного изменения;

- организует регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру для предоставления и размещения сведений о муниципальных услугах и обеспечивает их технической поддержкой;

- осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений о муниципальных услугах, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;

- обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о фактах доступа к Реестру, а также об ответственных лицах, осуществивших предоставление и размещение сведений о муниципальных услугах в Реестр.

## 2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Процедура формирования и ведения Реестра осуществляется путем размещения сведений о муниципальных услугах на официальном сайте (далее – сведения о муниципальных услугах).

2.2. Размещение сведений о муниципальных услугах производится оператором в каждом случае установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку в течение в течение 5 дней со дня предоставления сведений.

2.3. Предоставление оператору сведений о муниципальных услугах обеспечивается структурным подразделением (муниципальным служащим) муниципалитета, организующим предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель) путем дополнения приложения к настоящему Порядку требуемым содержанием в электронном виде.

### 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. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
3. Место предоставления муниципальной услуги (адрес);
4. Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием их реквизитов (дата, номер и название);
5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, а также сведения о дате вступления в силу административного регламента, если регламент не утвержден, размещается только его наименование;
6. Текст административного регламента либо проекта административного регламента;
7. Описание результата предоставления муниципальной услуги;
8. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
9. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
10. Срок предоставления муниципальной услуги;

### Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.09.2011 г. № П-94/1

#### Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление

2.4. Предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

2.5. Сведения о муниципальных услугах, до их размещения на официальном сайте, подлежат проверке муниципальным служащим муниципалитета, обладающим юридическим образованием, на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.6. Сведения о муниципальных услугах подлежат проверке в течение 5 дней со дня их предоставления на проверку.

2.7. Если по результатам проверки сведений о муниципальных услугах выявлены нарушения, то такие сведения не размещаются, и информация о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений о муниципальных услугах доводится до сведения исполнителя.

Повторное предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется не позднее трех дней со дня уведомления о допущенных нарушениях.

2.8. Сведения о муниципальных услугах исключаются из Реестра на следующих основаниях:

- вступление в силу федеральных законов, законов города Москвы, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги;
- несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, требованиям настоящего Порядка при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в такие сведения.

2.9. Оператор и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) настоящего Порядка.

11. Сведения о документах, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги;

12. Формы запросов (при возможности также в электронной форме) за предоставлением муниципальной услуги с образцами их заполнения;

13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых оснований и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методика расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием муниципального нормативного правового акта, которым она утверждена;

14. Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению в муниципалитете при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

15. Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

16. Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

17. Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве Вергун Ольгой Павловной.

**Исполняющий обязанности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве**  
**О.П. Тырникова**

### Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.09.2011 г. № П-94/1

#### Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – Отчет).

1.2. Учреждение составляет Отчет в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и настоящим Порядком с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.3. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом.

##### 2. Структура и содержание Отчета

2.1. Отчет учреждения состоит из трех разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;
- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;
- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

2.2. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

- исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;
- перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);
- перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – муниципалитета) о создании учреждения, устав учреждения);
- количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации работников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);
- средняя заработная плата работников учреждения.

2.3. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);
- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;
- изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат) предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее – План) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;
- суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);
- цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);
- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);
- количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры;
- суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;
- суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

2.4. В разделе 3 «Об использовании имуще-

ства, закрепленного за учреждением», учреждением указываются на начало и конец отчетного года:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- количество недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных муниципалитетом учреждению на указанные цели;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

##### 3. Утверждение Отчета

3.1. Отчет утверждается руководителем учреждения и представляется в муниципалитет на согласование на бумажном носителе (прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью учреждения) в двух подлинных экземплярах и на электронном носителе в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

3.2. Муниципалитет рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

В случае согласования один экземпляр согласованного Отчета направляется учреждению.

3.3. Учреждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, представляет Отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, для его размещения на официальном сайте в сети Интернет федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.4. По решению муниципалитета Отчет может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте муниципалитета, сайте учреждения, либо ином сайте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.5. Доступ к Отчету, размещенному на сайтах, указанных в пункте 3.4, является свободным и безвозмездным.





**Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.09.2011 г. № П-96/1**

**Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и внесения в них изменений**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 13, пунктом 4 статьи 14, подпунктом 3 пункта 2.1 статьи 16, подпунктом 1 пункта 2 статьи 17.1, подпунктом 3 пункта 5 статьи 18, подпунктом 3 пункта 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5, пунктом 3 части 3 статьи 6, пунктом 3 части 5 статьи 18 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве, утверждения уставов

**Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.09.2011 г. № П-96/1**

**Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и внесения в них изменений**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает процедуры создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве, которые создаются на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – учреждения), а также утверждения уставов учреждений и внесения в них изменений.

**2. Создание учреждения**

2.1. Учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующего учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании учреждения принимается муниципалитетом внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – муниципалитетом) в форме постановления (далее – постановление о создании).

2.3. Постановление о создании должно содержать:

- полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием его типа;
- основные цели деятельности создаваемого учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- место нахождения создаваемого учреждения;
- сведения о недвижимом имуществе, закрепляемом за создаваемым учреждением;
- предельную штатную численность работников и размер фонда оплаты труда (для казенного учреждения).

Постановление о создании может содержать перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

2.4. После издания постановления о создании муниципалитет утверждает устав созданного учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, назначает руководителя этого учреждения и осуществляет контроль за проведением государственной регистрации вновь созданного учреждения, постановкой его на учет в налоговых и иных государственных органах.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключает Руководитель муниципалитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**3. Реорганизация учреждения**

3.1. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения и выделения, преобразования.

вов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и внесения в них изменений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Наш Проспект Вернадского».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве Вергун Ольгой Павловной.

**Исполняющий обязанности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве**

**О.П. Тырникова**

3.2. Решение о реорганизации учреждения принимается муниципалитетом в форме постановления (далее – постановление о реорганизации).

3.3. Постановление о реорганизации должно содержать:

- полные и сокращенные наименования учреждений (учреждения), участвующих в процессе реорганизации с указанием их типов;
- форму реорганизации;
- полные и сокращенные наименования учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации с указанием их типов;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- место нахождения учреждений (учреждения), участвующих в процессе реорганизации;
- место нахождения учреждений (учреждения) после завершения процесса реорганизации;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений);
- информацию об изменении (сохранении) штатной численности и фонда оплаты труда учреждения (для казенных учреждений);
- информацию об использовании недвижимого имущества, закрепленного за реорганизуемым учреждением.

Постановление о реорганизации также может содержать перечень мероприятий по реорганизации учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

3.4. Муниципалитет составляет и утверждает передаточный акт (при слиянии, присоединении, преобразовании), разделительный баланс (при разделении, выделении).

3.5. Передаточный акт (разделительный баланс) включает:

- весь комплекс прав и обязанностей реорганизуемого учреждения, в том числе те обязательства, по которым не наступил срок исполнения, а также обязательства, которые реорганизуемое учреждение оспаривает;
- положения о правопреемстве по всем обязательствам вновь созданного учреждения в отношении всех его кредиторов.

3.6. После издания постановления о реорганизации муниципалитет утверждает устав реорганизованного учреждения (учреждений) в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, назначает руководителя учреждения (руководителей учреждений) и осуществляет контроль за проведением его государственной регистрации, постановкой на учет в налоговых и иных государственных органах.

Трудовой договор с руководителем реорганизованного учреждения (учреждений) заключает Руководитель муниципалитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4. Изменение типа учреждения**

4.1. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Решение об изменении типа учреждения принимается муниципалитетом в форме постановления (далее – постановление об изменении типа).

4.3. Постановление об изменении типа в целях создания казенного учреждения должно содержать:

- полное и сокращенное наименование существующего учреждения с указанием типа учреждения;
- полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием типа учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности учреждения;
- информацию об изменении (сохранении) штатной численности и фонда оплаты труда учреждения.

Указанное постановление также может содержать перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.4. Постановление об изменении типа в целях создания бюджетного, а также в целях создания автономного учреждения должно содержать:

- полное и сокращенное наименование существующего учреждения с указанием типа учреждения;
- полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием типа учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности учреждения;
- сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

Данное постановление также содержит перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.5. После принятия постановления об изменении типа муниципалитет утверждает изменения в устав учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего

Порядка, а также осуществляет контроль за государственной регистрацией внесенных изменений.

**5. Ликвидация учреждения**

5.1. Решение муниципалитета о ликвидации учреждения принимается в форме постановления (далее – постановление о ликвидации).

5.2. Постановление о ликвидации должно содержать:

- полное и сокращенное наименование учреждения с указанием его типа;
- место нахождения учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- информацию об органе местного самоуправления или учреждении, на который (которое) будет возложено исполнение публично-правовых функций после завершения процесса ликвидации казенного учреждения;

Постановление о ликвидации также может содержать перечень мероприятий по ликвидации учреждения с указанием сроков и ответственных исполнителей.

5.3. После издания постановления о ликвидации муниципалитет:

- в 3-дневный срок уведомляет регистрирующий орган о принятии решения о ликвидации учреждения;
- в 2-недельный срок утверждает состав ликвидационной комиссии (назначает ликвидатора), а также устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения;
- уведомляет регистрирующий орган о формировании ликвидационной комиссии (назначении ликвидатора), а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса;

- представляет в регистрирующий орган заявление о государственной регистрации в связи с ликвидацией учреждения с приложением ликвидационного баланса;

- осуществляет иные необходимые действия в целях ликвидации учреждения.

5.4. Ликвидационная комиссия (ликвидатор):

- обеспечивает реализацию полномочий

по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- в течение 10 дней с даты истечения срока, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в муниципалитет промежуточный ликвидационный баланс;

- в течение 10 дней после завершения расчетов с кредиторами представляет в муниципалитет ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по ликвидации учреждения.

5.5. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения (за исключением казенного) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.6. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией муниципалитету.

**6. Утверждение устава учреждения и внесение в него изменений**

6.1. Устав учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением муниципалитета.

6.2. Устав учреждения должен содержать:

- 6.2.1. Общие положения, устанавливающие в том числе:
  - полное и сокращенное наименование учреждения с указанием его типа;
  - информацию о месте нахождения учреждения;
  - наименование муниципалитета как учредителя и собственника имущества учреждения;
  - сведения о филиалах и представительствах учреждения.

6.2.2. Раздел, устанавливающий:

- предмет и цели деятельности учреждения;
- исчерпывающий перечень видов деятельности учреждения (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

6.2.3. Раздел об организации деятельности и управлении учреждением, содержащий в том числе положения о порядке и сроке назначения, компетенции и порядке деятельности, об ответственности руководителя учреждения (его заместителя).

6.2.4. Раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе:

- порядок распоряжения имуществом, приобретенным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению муниципалитетом на приобретение такого имущества);
- сведения об источниках формирования имущества учреждения;
- порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.2.5. Раздел, устанавливающий:

- положения о ликвидации учреждения по решению учредителя;
- положения о распоряжении собственником имуществом учреждения в случае его ликвидации.

6.2.6. Иные разделы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Устав бюджетного учреждения также должен содержать порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним муниципалитетом или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему муниципалитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.4. Устав казенного учреждения также должен содержать указание на субсидиарную ответственность муниципального образования в лице муниципалитета по обязательствам учреждения.

6.5. Содержание устава автономного учреждения должно соответствовать требованиям Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.6. Устав, а также вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.



**Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования  
Проект Вернадского в городе Москве от 21.09.2011 г. № П-104/1**

**Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 11 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в

**Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве от 21.09.2011 г. № П-104/1**

**Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве**

1. Виды особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве (далее – учреждения) могут утверждаться постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве (далее – муниципалитет).

2. Виды особо ценного движимого имущества учреждений определяются исходя из родовых признаков движимого имущества, необходимого для использования учреждениями в соответствии с основными видами деятельности учреждений.

3. Решение об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения может быть принято муниципалитетом с учетом предложений соответствующего учреждения.

Решение об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения принимается муниципалитетом в форме постановления.

4. При утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения в него подлежат включению:

- а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей;
- б) движимое имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

**Распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования  
Проект Вернадского в городе Москве от 29.08.2011 года № РМ-21/1**

**О призыве граждан Российской Федерации, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве, на военную службу осенью 2011 года**

В соответствии с Федеральным Законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»:

1. Заседания призывной комиссии внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве (далее – муниципальное образование) проводить в составе, утвержденным Мэром Москвы

силу со дня его официального опубликования в газете «Наш Проект Вернадского».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве Вергун Ольгой Павловной.

**Исполняющий обязанности  
руководителя муниципалитета  
внутригородского муниципального образования  
Проект Вернадского  
в городе Москве  
О.П. Тырникова**

в) иное движимое имущество, виды которого определены в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, в том числе, без которого осуществление учреждениями основных видов деятельности, предусмотренных его уставом, будет существенно затруднено или невозможно.

При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основных видов деятельности учреждений, а также имущество, приобретенное учреждениями за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

5. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется учреждением. Перечень особо ценного движимого имущества учреждения включает в себя индивидуально-определенные вещи и формируется на основании сведений бухгалтерского учета учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном (учетном) номере (при его наличии) в соответствии с результатами специально проведенной для указанных целей инвентаризации имущества соответствующего учреждения.

Перечень особо ценного движимого имущества учреждения представляется в муниципалитет к 1 января и 1 июля каждого года.

(приложение 1).

2. Утвердить график работы призывной комиссии муниципального образования (приложение 2).

Заседания призывной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком на призывном пункте в Отделе военного комиссариата города Москвы по Раменскому району ЗАО города Москвы (далее – Отдел) по адресу: ул. Лобачевского, дом 98, корпус 2.

3. Призывной комиссии муниципального образования провести в октябре – декабре

2011 года призыв на военную службу граждан Российской Федерации мужского пола 1984-1993 годов рождения, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве, не пребывающих в запасе и подлежащих призыву.

4. В работе призывной комиссии руководствоваться настоящим распоряжением муниципалитета внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве «О призыве граждан Российской Федерации, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве, на военную службу осенью 2011 года».

5. Заместителю председателя призывной комиссии – начальнику Отдела военного комиссариата города Москвы по Раменскому району ЗАО города Москвы Цветову А.В. организовать:

- работу призывного пункта в помещении Отдела по адресу: ул. Лобачевского, дом 98, корпус 2;
- работу по индивидуальному изучению, медицинскому освидетельствованию, военно-профессиональной ориентации граждан, подлежащих призыву на военную службу, оформлению учетно-воинских документов;
- проведение с гражданами, подлежащими призыву на военную службу, профессионального отбора и предназначение по видам Вооруженных сил, родам войск, другим войскам, воинским формированиям и органам.

6. В соответствии с Федеральным Законом «О воинской обязанности и военной службе», заместителю руководителя муниципалитета Проект Вернадского в городе Москве Тырниковой О.П. совместно с начальником Отдела Цветовым А.В. организовать:

- мероприятия по военно-патриотическому воспитанию подростков и молодежи на территории муниципального образования;
- проведение торжественных проводов

**Приложение 1 к распоряжению муниципалитета внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве от 29.08.2011 года № РМ-21/1**

**СОСТАВ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ**

**внутригородского муниципального образования Пр.Вернадского в городе Москве**

Основной состав			Резервный состав		
Должность	Ф.И.О	№ тел.	Должность	Ф.И.О	№ тел.
<b>Председатель призывной комиссии</b>					
Руководитель муниципалитета	Вергун Ольга Павловна	секретарь 432-05-06	Юриконсульт-главный специалист	Ульянцев Виктор Алексеевич	секретарь 432-05-06
<b>Заместитель председателя призывной комиссии</b>					
Начальник отдела ВКГМ по Раменскому району ЗАО г.Москвы	Цветов Андрей Викторович	деж. ОВК 931-46-27	Начальник отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов ВКГМ по Раменскому району ЗАО г.Москвы	Быков Виталий Викторович	деж. ОВК 931-46-27
<b>Члены призывной комиссии</b>					
Советник службы по обеспечению реж.секр. и моб-ной под-ки управы района Пр.Вернадского	Шендин Александр Иванович	секретарь управы 432-98-68	Советник отдела ЖКХиБ управы района Проект Вернадского	Рыжов Вадим Анатольевич	секретарь управы 432-98-68
Директор ГУ Центр занятости населения ЗАО г.Москвы	Мартыненко Андрей Николаевич	секретарь 932-67-33	Начальник отдела оргт/устройства и мат.поддержки безработных граждан ГУ ЦЗН ЗАО г.Москвы	Видяева Нина Николаевна	секретарь 932-67-33
Социальный педагог ГОУ СОШ № 1973	Фролова Наталья Эдуардовна		Социальный педагог ГОУ Гимназия № 1541	Леквешвили Мария Петровна	8(495) 431-33-03
начальник ОУП ОВД района Проект Вернадского	капитан Бодунков Александр Валерьевич	деж.ОВД 43118-98,95	старший УУП ОВД района Проект Вернадского	ст. лейтенант Соцков Андрей Евгеньевич	деж.ОВД 43118-98,95
<b>Врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на в/службу</b>					
Врач-хирург	Мирошников Александр Викторович		Врач-психиатр	Волощук Виктор Николаевич	
<b>Секретарь комиссии</b>					
Медицинская сестра	Потапова Людмила Александровна		Медицинская сестра	Графутина Надежда Александровна	
<b>Отец (мать) военнослужащего, проходящего военную службу по призыву</b>					
	Петрова Татьяна Владимировна			Смирнова Ольга Аркадьевна	

**Приложение 2 к распоряжению муниципалитета внутригородского муниципального образования Проект Вернадского в городе Москве от 29.08.2011 года № РМ-21/1**

**График работы призывной комиссии Отдела Военного комиссариата города Москвы Раменского района ЗАО г. Москвы осенью 2011 года**

**Октябрь: 3, 10, 17, 24, 31;  
Ноябрь: 7, 14, 21, 26;  
Декабрь: 5, 12, 19, 26.**

1. На призывную комиссию планировать вызов из расчета не более 50 призывников в течение рабочего дня.
2. На выходные и предпраздничные дни работу комиссии не планировать.
3. Общее количество планируемых вызову призывников должно равняться числу подлежащих вызову на призывную комиссию (призыв, предоставление отсрочек по различным причинам, передача в запас и т.д.).
4. Заседания призывных комиссий проводятся еженедельно, начало заседаний в 11:00: по понедельникам – Проект Вернадского; по вторникам – Раменки; по средам – Очаково-Матвеевское; по четвергам – Дорогомиллово; по пятницам – Тропарево-Никулино.

**Начальник отдела военного комиссариата города Москвы по Раменскому району Западного административного округа города Москвы А.В. Цветов**