



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ХАМОВНИКИ
ГОРОДА МОСКВЫ

Центральный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.03.2026

№ 15

**О плане работы управы
на II квартал 2026 года**

В соответствии с п.2.1.1 Регламента управы района Хамовники города Москвы, утвержденного Распоряжением №31 от 05 августа 2025 года «Об утверждении Регламента района Хамовники города Москвы»:

1. Утвердить план работы управы района Хамовники на II квартал 2026 года (Приложение).
2. Распоряжение главы управы от управы от 18.12.2025 № 76 «О плане работы управы района Хамовники на I квартал 2026 года» признать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением плана возложить на руководителей подразделений по направлениям работы.

Глава управы

М.А. Дерюгин

ПЛАН РАБОТЫ
управы района Хамовники
на II квартал 2026 года

Основные направления

- Контроль за проведением работ по содержанию территории, уборке дворов и дорог, содержанию жилых/ нежилых зданий в весенне-летний период 2026г;
 - Организация работ по выбору способа управления многоквартирными домами района, выбору Советов домов;
 - Контроль за состоянием отселенных и отселяемых строений;
 - Контроль за обеспечением противопожарного состояния объектов и территорий района и антитеррористической защищенности объектов;
 - Реализация мероприятий по обеспечению контроля за оплатой налогов физических и юридических лиц, получаемых от сдачи объектов жилищного фонда в наем;
 - Контроль за подготовкой многоквартирных жилых домов к осенне-зимней эксплуатации 2026-2027 гг.;
 - Контроль за подготовкой и проведением месячника благоустроительных работ по приведению в порядок территории района и массовых районных субботников;
 - Контроль за подготовкой многоквартирных жилых домов, объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2026-2027 гг.;
 - Реализация плана капитального ремонта многоквартирных домов 2015-2026 г.;
 - Реализация плана по ремонту подъездов многоквартирных домов в 2026 г.;
 - Работа по выявлению БРТС; по пресечению незаконной парковочной деятельности;
 - Контроль за рассмотрением обращений жителей по системе ЭДО, на портал «Наш город», монитор МЖИ, ЕДЦ.
 - Контроль за ходом **Месячника** по приведению территории района Хамовники в надлежащее санитарное состояние и выполнению плановых показателей по подготовке МКД к весенне-летней эксплуатации 2026 г.
-
- Контроль за выполнением распорядительных документов по объектам строительства;
 - Работа с инвесторами по плановой сдаче объектов;
 - Выявление объектов самовольного строительства, контроль за выполнением решений по сносу;
 - Координация и контроль за жилыми и нежилыми объектами строительства и реконструкции;

- Решение спорных вопросов с жителями района, возникающих при производстве строительных работ;
 - Формирование базы собственников/арендаторов нежилых зданий;
 - Контроль за состоянием фасадов нежилых административных зданий;
 - Массовые общегородские работы в рамках месячника весеннего благоустройства, приведение в порядок после зимнего периода нежилых зданий и строительных площадок.
 - Участие в общегородских субботниках 11 и 25 апреля 2026года.
-
- Мониторинг за работой нестационарной мелкорозничной торговой сети. Выполнение требований действующего законодательства;
 - Курирование вопросов мониторинга объектов азартных игр, лотерей, букмекерских контор, хранения и утилизации изъятого игорного оборудования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 N 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
 - Мониторинг объектов, приём, проверка документов, а также ввод информации в базу данных (СИОПР), в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 29 марта 2005 года № 157;
 - Работа с обращениями граждан в государственной информационной системе города Москвы «Наш город. Программа развития Москвы»;
 - Проведение комиссионных обследований, категорирование и паспортизация объектов, включенных в перечень Постановления Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;
 - Проведение комиссионных обследований, категорирование и паспортизация Мест Массового Пребывания Людей (ММПЛ) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.03.2015 N 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;
 - Участие в комиссионных проверках, организованных префектурой ЦАО, Департаментом торговли и услуги другими контролирующими органами.
 - Участие в работе мобильной группы по выявлению и пресечению несанкционированной торговли на территории района;
 - Контроль за исполнением постановления Правительства Москвы от 6 марта 2015 года №102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» в части производства монтажных и демонтажных работ сезонных кафе согласно требованиям;
 - Мониторинг цен товаров первой необходимости, ежедневное внесение данных в систему «1С Мониторинг»;
 - Мониторинг цен автомобильных заправочных станций с внесением в базу данных (СИОПР);

- Выполнение поручений Департамента торговли города Москвы, в части размещения на предприятиях потребительского рынка полиграфической продукции по реализации социальных и городских программ города Москвы;
 - Мониторинг предприятий на предмет соблюдения маркировки товаров средствами идентификации;
 - Участие в работе постоянно действующей рабочей группы управы района Хамовники города Москвы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (ПДРГ);
 - Участие в работе Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности управы района Хамовники (КЧСиПБ);
 - Контроль за исполнением Постановления Правительства Москвы от 25.12.2013 N 902-ПП «О размещении информационных конструкций в городе Москве»;
 - Курирование вопросов по гостиницам и иным местам размещения граждан на территории района;
 - Контроль за исполнением Постановления Москвы от 04.05.2011 N 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы»;
 - Курирование вопросов по подтверждению ведения торговой деятельности с использованием объектов торговли хозяйствующими субъектами на территории района Хамовники в системе АИС ОПН;
 - Курирование вопросов по криминогенной ситуации на объектах потребительского рынка, находящихся на территории района Хамовники города Москвы;
 - Заполнение ежеквартальных и ежегодных форма федерального статистического наблюдения №1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования» для Мосгорстата;
 - Оформление объектов торговли и услуг, в рамках городских фестивалей, регламентировано распоряжением Правительства Москвы от 06.12.2006 № 2521-РП «Об оформлении витрин предприятий потребительского рынка и услуг города Москвы».
-
- Поздравление юбиляров района;
 - Работа по оказанию материальной помощи жителям района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
 - Контроль выполнения заключенных с негосударственными некоммерческими организациями договоров социального заказа на выполнение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
 - Контроль эффективности использования нежилых помещений, предназначенных для досуговой и спортивной работы с населением по месту жительства;
 - Реализация мероприятий, направленных на легализацию перепланировок в объектах нежилого фонда, находящихся в оперативном управлении управы района Хамовники, для досуговой и спортивной работы с населением по месту жительства;

- Контроль за выполнением обязательств по Государственному контракту по обслуживанию систем автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения в нежилых помещениях досуговых клубов, ведущих работу по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
 - Информирование творческих коллективов и отдельных воспитанников досуговых учреждений о проводимых фестивалях, конкурсах различного уровня и организационно-консультативная помощь им в участии;
 - Корректировка информации для населения о наличии кружков, секций, студий в досуговых учреждениях района, а также о предстоящих мероприятиях;
 - Решение вопросов с жителями по возникающим проблемам, касающимся организации досуговой и спортивной работы в районе, рассмотрение поступающих обращений;
 - Взаимодействие с общественными организациями района;
 - Взаимодействие с общественными советниками главы управы;
 - Организация распространения билетов на культурно-массовые мероприятия для жителей района;
 - Проведение досуговых мероприятий для всех возрастных категорий населения:
 - районная акция «Сирень Победы»;
 - праздничные мероприятия, посвященные празднованию 81-летия Победы в Великой Отечественной войне;
 - мемориально-патронатные акции и др.
 - Заседание Комиссии по оказанию адресной социальной помощи жителям района.
-
- Работа по формированию квартальных, ежемесячных, недельных планов основных мероприятий управы;
 - Проведение встреч руководителей управы района с населением;
 - Взаимодействие управы района с администрацией муниципального округа;
 - Взаимодействие со средствами массовой информации;
 - Мероприятия по информированию населения;
 - Организационная работа по наполнению официального сайта управы и официальных страниц в социальных сетях «Вконтакте», «Одноклассники»;
 - Контроль за проведением публичных мероприятий на территории района (шествия, митинги, пикеты);
 - Работа по выполнению Указа Мэра Москвы от 17.07.2006 № 34 «О мерах по обеспечению учета и предоставлению сведений о численности избирателей, участников референдума»;
 - Контроль за состоянием исполнительской дисциплины по рассмотрению писем граждан, контрольно-распорядительных и служебных документов;
 - Подготовка информации, отчетов в префектуру;
 - Контроль за выполнением хозяйственных работ в здании управы.
-
- Участие в подготовке пакета конкурсной документации на проведение конкурсов и аукционов на размещение городского заказа по работам, услугам, товарам на 2026 год (согласно плану-графику);
 - Подготовка и предоставление в Департамент финансов платежных документов;

- Контроль за расходованием средств бюджета города Москвы;
- Составление и предоставление бухгалтерской отчетности за I квартал 2026 года;
- Регистрация, внесение изменений и закрытие государственных контрактов Единой автоматизированной системе торгов города Москвы (ЕАИСТ).

2. Основные организационные мероприятия

Совещание с сотрудниками отдела потребительского рынка и услуг:

- Срок: ежедневно, 9.00.
- Отв. Жукова Ю.С.

Прием населения и организаций района заместителем главы управы:

- Срок: еженедельно, пятница, 14.00-18.00.
- Отв. Жукова Ю.С.

Совещание с руководителями предприятий потребительского рынка и услуг:

- Срок: по мере необходимости.
- Отв. Жукова Ю.С.

Объезд территории района сотрудниками отдела потребительского рынка:

- Срок: ежедневно.
- Отв. Жукова Ю.С.

Подготовка статистических данных о количестве и характере поступивших писем и служебных документов:

- Срок: 1 раз в неделю.
- Отв. Жукова Ю.С.

Заседания Единой комиссии по рассмотрению заявок, поданных на участие в аукционах и конкурсах, на право заключения государственного контракта:

- Срок: по мере необходимости.
- Отв. Софронова Л.В.

Заседание комиссии по оказанию адресной социальной помощи жителям района:

- Срок: еженедельно, пятница.
- Отв. Дороднова Е.Д.

Приём населения сотрудниками отдела по взаимодействию с населением:

- Срок: понедельник-четверг – 09:00 -17:00.
- Отв. Дороднова Е.Д.

Совещание отдела по взаимодействию с населением.

- Срок: еженедельно, понедельник, среда, пятница.
- Отв. Дороднова Е.Д.

Оперативные совещания у главы управы:

- Срок: понедельник.
- Отв. Белобоков М.А.

Оперативные совещания со строительными организациями:

- Срок: понедельник.
- Отв. Белобоков М.А.

Объезд строительных площадок:

- Срок: понедельник.
- Отв. Белобоков М.А., Громов В.А.

Участие в Окружной комиссии по пресечению самовольного строительства на территории ЦАО:

- Срок: два раза в месяц.
- Отв. Белобоков М.А., Громов В.А.

Прием населения и организаций заместителем главы управы:

- Срок: еженедельно, четверг с 14.00-18.00.
- Отв. Белобоков М.А.

Оперативные совещания главы управы:

- Срок: еженедельно, понедельник, 09.00.
- Отв. Дерюгин М.А., Голота П.А.

Оперативные совещания с сотрудниками отдела ЖКХБ и Т:

- Срок: еженедельно, понедельник, 10.00.
- Отв. Голота П.А.

Регламентные совещания у префекта ЦАО:

- Срок: еженедельно, среда, пятница.
- Отв. Голота П.А.

Совещание по оперативным вопросам жилищно-коммунального хозяйства Центрального административного округа:

- Срок: еженедельно, вторник
- Отв. Голота П.А.

Прием населения и организаций первым заместителем главы управы:

- Срок: еженедельно, среда, 16.00-20.00.
- Отв. Голота П.А.

Заседание Окружного Штаба по координации работ по приведению в порядок подъездов и капитальному ремонту многоквартирных домов Центрального административного округа:

- Срок: еженедельно, среда.
- Отв. Дерюгин М.А., Голота П.А.

Заседания постоянно действующей рабочей группы района Хамовники города Москвы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (ПДРГ):

- Срок: ежеквартально согласно графику.
- Отв. Дерюгин М.А., Голота П.А., Шевелев П.В.

Заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности района Хамовники:

- Срок: ежеквартально согласно графику.
- Отв. Дерюгин М.А., Голота П.А., Шевелев П.В.

Заседания Административной комиссии района:

- Срок: ежемесячно, четверг, 14.00.
- Отв. Голота П.А., Сергеенко В.А.

Заседания Тепловой комиссии района Хамовники:

- Срок: еженедельно, четверг, 15.00.
- Отв. Голота П.А., Сергеенко В.А.

Совещание в ГБУ «Жилищник района Хамовники» с начальниками участков ГБУ:

- Срок: еженедельно, суббота, 13.00.
- Отв. Голота П.А.

Заседание комиссии по бронированию граждан запаса района Хамовники:

- Срок: один раз в квартал.
- Отв. Анисимов А.Г.

Организация приема населения и организаций района главой управы:

- Срок: еженедельно, понедельник, 16.00-20.00.
- Отв. Скоморохова Е.М.

Прием населения заместителем главы управы по работе с населением:

- Срок: еженедельно, среда, 14.00-18.00.
- Отв. Скоморохова Е.М.

Оперативные совещания главы управы:

- Срок: понедельник, 10.00.
- Отв. Скоморохова Е.М., Якименко Н.В.

Приём населения сотрудниками КДНиЗП:

- Срок: понедельник, 14.00 -19.00.
- Отв. Скоморохова Е.М., Гринина С.В.

Проведение заседания КДНиЗП:

- Срок: четверг, 14.00 (2 раза в месяц).
- Отв. Скоморохова Е.М.

Встречи заместителей главы управы с населением:

- Срок: по отдельному графику.
- Отв. Скоморохова Е.М.