



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ХАМОВНИКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Центральный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 июня 2020 года

№ 40

**О плане работы управы
на III квартал 2020 года**

1. Утвердить план работы управы района Хамовники на III квартал 2020 года (Приложение).
2. Распоряжение главы управы от 23.03.2020 № 19 "О плане работы управы района Хамовники на II квартал 2020 года" с контроля снять.
3. Контроль за выполнением плана возложить на руководителей подразделений по направлениям работы.

**Исполняющий обязанности
главы управы района Хамовники
города Москвы**

Е.А. Берсенева

ВОПРОС ВНЕСЕН:

Начальник организационного
отдела управы
Н.В. Якименко

«__»____ 2020 г.

Первый заместитель главы управы
Е.А.Берсенева

«__»____ 2020 г.

Заместитель главы управы
А.Н.Ветров

«__»____ 2020 г.

Заместитель главы управы
С.А.Чеботарёв

«__»____ 2020 г.

Главный бухгалтер управы
Л.В.Софронова

«__»____ 2020г.

Советник юридической
службы управы
М.А.Травкин

«__»____ 2020 г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Главный специалист
организационного отдела управы
Е.М. Марышева
8-499-766-90-42

Разослано: в дело, заместителям главы управы, главному бухгалтеру, организационный отдел управы.

Приложение
к распоряжению управы
района Хамовники

№ 40 от "25" 06 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ управы района Хамовники на III квартал 2020 года

1. Основные направления

- Социальная защита населения: культура, работа с общественными организациями, поддержка ветеранов, инвалидов, малоимущих слоев населения;
- Поздравление юбиляров района;
- Контроль выполнения ремонтных работ квартир ветеранов ВОВ;
- Работа Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- Работа по оказанию материальной помощи жителям района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- Награждение памятными медалями ветеранов ВОВ;
- 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;
- Контроль за выполнением обязательств по Государственному контракту с ООО «ГарантСервис» 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 жалоб;
- Взаимодействие с общественными организациями района.

- Работа по формированию квартальных, ежемесячных, недельных планов основных мероприятий управы;
- Организация работы по подготовке к проведению Всероссийской переписи населения;
- Проведение встреч руководителей управы района с населением;
- Взаимодействие управы района с администрацией муниципального округа;
- Взаимодействие с общественными советниками главы управы;
- Взаимодействие со средствами массовой информации;
- Мероприятия по информированию населения;
- Организационная работа по наполнению официального сайта управы и сайта газеты «Хамовники»;
- Контроль за проведением массовых общественно-политических мероприятий на территории района (митинги, пикеты);
- Работа по выполнению Указа Мэра Москвы от 17.07.2006 г. № 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 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 не жилыми объектами строительства и реконструкции.
- Решение спорных вопросов с жителями района возникающих при производстве строительных работ.
- Работа по информированию населения об объектах нового строительства и реконструкции на территории района (Публичные слушания).
- Работа по реализации программы «Развитие городской среды» (подпрограмма «Моя улица», «Мой район»).
- Формирование базы собственников/арендаторов нежилых зданий.
- Мероприятия, направленные на подготовку нежилых административных зданий к безаварийной эксплуатации в осенне-зимний период 2020-2021 гг.
- Контроль за состоянием фасадов нежилых административных зданий.
- Контроль за проведением работ по содержанию территории, уборке дворов и дорог, содержанию жилых/ нежилых зданий в весенне-летний период 2020 г.
- Организация работ по выбору способа управления многоквартирными домами района, выбору Советов домов.
- Выполнение программных мероприятий по ГБУ «Жилищник района Хамовники» и ГКУ «ИС района Хамовники».

- Контроль за состоянием отселенных и отселяемых строений.
 - Контроль за подготовкой многоквартирных жилых домов к осенне-зимнему периоду 2020-2021 гг.
 - 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.
 - Реализация плана капитального ремонта многоквартирных домов 2015-2020гг.
 - Работа по реализации программы «Моя улица».
 - Работа по освобождению дворовых территорий от гаражных объектов.
 - Работа по выявлению БРТС; по пресечению незаконной парковочной деятельности.
 - Контроль за рассмотрением обращений жителей по системе ЭДО и на портал «Наш город».
-
- Мониторинг за работой нестационарной мелкорозничной торговой сети. Выполнение требований действующего законодательства;
 - Контроль за ходом выполнения Федерального Закона от 29.12.2006г. №244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ»;
 - Приём, проверка документов, а также ввод информации в базу данных (СИОПР), в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 29 марта 2005 года № 157;
 - Контроль за обеспечением безопасности в предприятиях потребительского рынка и услуг, в части: оформления паспортов безопасности предприятиями потребительского рынка и услуг;
 - 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 работ по демонтажу сезонных кафе согласно требованиям.
 - Мониторинг цен товаров первой необходимости и ввод данных в систему «1С Мониторинг».
 - Работа с предприятиями торговли и услуг района в связи с распространением COVID-19. Доведение инструкций Роспотребнадзора до предприятий торговли и услуг, расположенных на территории района. Контроль за соблюдением инструкций Роспотребнадзора.
 - Выявление предприятий потребительского рынка, нарушающих требования и предписания Роспотребнадзора в части обязательного ношения средств

индивидуальной защиты и составление протоколов за нарушения по ст. 20.6.1 КоАП РФ.

- Подготовка предприятий потребительского рынка и услуг к зимнему сезону 2020-2021 гг. (подготовка и выдача уведомлений о необходимости проведения работ по предупреждению падения снега и наледи со свесов, скатных кровель и выступающих элементов фасадов зданий; работа с предприятиями потребительского рынка по вопросу опрессовки согласно графику.)
- Участие в подготовке пакета конкурсной документации на проведение конкурсов и аукционов на размещение городского заказа по работам, услугам, товарам на 2020 год (согласно плана-графика).
- Доведение уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств до ГКУ «ИС района Хамовники» в 3 квартале 2020 года.
- Подготовка и представление в Департамент финансов платежных документов.
- Контроль за расходованием средств бюджета города Москвы.
- Составление и предоставление бухгалтерской отчетности за 2 квартал 2020 года.
- Регистрация, внесение изменений и закрытие государственных контрактов Единой автоматизированной информационной системе торгов города Москвы (ЕАИСТ).

2. Основные организационные мероприятия

Оперативные совещания у исполняющего обязанности главы управы:

Срок: понедельник - 08.15.

Отв. Якименко Н.В.

Приём населения первым заместителем главы управы Е.А. Берсеновой:

Срок: вторник - 14.00-18.00.

Отв. Берсенева Е.А.

Оперативные совещания главы управы.

Понедельник, 08.15. Е.А.Берсенева, Е.С.Никитина

Оперативные совещание с сотрудниками отдела ЖКХБиТ:

Срок: понедельник - 14.00.

Отв. Берсенева Е.А.

Регламентное совещание у префекта ЦАО:

Срок: среда, пятница.

Отв. Берсенева Е.А.

Тепловая комиссия ЦАО:

Срок: вторник.

Отв. Берсенева Е.А., Никитина Е.А.

Заседание Круглых столов по капитальному ремонту МКД 2015-2020гг.:

Срок: четверг - 17.00.

Отв. Берсенева Е.А., Никитина Е.А.

Заседание Штаба в префектуре ЦАО по капитальному ремонту МКД 2015-2020гг., благоустройству дворовых территорий района:

Срок: среда.

Отв. Берсенева Е.А., Никитина Е.А.

Совещание в ГБУ «Жилищник района Хамовники» с управляющими компаниями района:

Срок: четверг - 17.00.

Отв. Берсенева Е.А.

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

Срок: суббота - 13.00.

Отв. Берсенева Е.А.

Заседание Административной комиссии района:

Срок: по поступлению материалов, четверг - 14.00 .

Отв. Берсенева Е.А., Никитина Е.А., Сергеенко В.А.

Заседание Тепловой комиссии:

Срок: по поступлению материалов, четверг - 12.00 .

Отв. Берсенева Е.А., Никитина Е.А.

Заседание Антитеррористической комиссии района:

Срок: согласно графику.

Отв. Берсенева Е.А., Никитина Е.А., Шевелев П.В.

Заседание комиссии по чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности:

Срок: ежеквартально (согласно графику)

Отв. Берсенева Е.А., Никитина Е.С., Шевелев П.В.

Оперативные совещания со строительными организациями:

Срок: Понедельник, еженедельно.

Отв. Ветров А.Н.

Оперативные совещания у главы управы:

Срок: понедельник - 08:00.

Отв. Ветров А.Н.

Подготовка материалов и участие в заседании Рабочей группы по градостроительной деятельности, строительству, реконструкции и имущественно-земельным отношениям на территории района Хамовники.

Срок: 2 раза в месяц по четвергам

Отв. Ветров А.Н.

Объезд строительных площадок.

Срок: Ежедневно.

Отв. Ветров А.Н.

Прием населения и организаций района заместителем главы управы:

Срок: четверг - 14.00-18.00.

Отв. Ветров А.Н.

Окружные и территориальные заседания комиссии по самовольному строительству:

Срок: пятница – 10:30.

Отв. Ветров А.Н.

Проведение согласительных комиссий по объекту: Погодинская ул., д.2/3:

Срок: 2 раза в месяц по отдельному графику.

Отв. Ветров А.Н.

Подготовка материалов и проведение публичных слушаний

Срок: по отдельному графику.

Отв. Ветров А.Н.

Совещание с сотрудниками отдела потребительского рынка и услуг:

Срок: ежедневно - 9.00.

Отв. Чеботарёв С.А.

Приём населения и организаций сотрудниками потребительского рынка и услуг:

Срок: ежедневно (по отдельному графику)

Отв. Чеботарёв С.А.

Прием населения и организаций района заместителем главы управы:

Срок: пятница - 14.00.

Отв. Чеботарёв С.А.

Совещание с руководителями предприятий потребительского рынка и услуг:

Срок: по мере необходимости

Отв. Чеботарёв С.А.

Объезд территории района сотрудниками отдела потребительского рынка:

Срок: ежедневно

Отв. Чеботарёв С.А.

Приём населения заместителя главы управы по работе с населением:

Срок: еженедельно, среда - 15.00 -18.00.

Отв. Чеботарёв С.А.

Организация приема населения и организаций района главой управы:

Срок: понедельник - 17.00-19.00.

Отв. Чеботарёв С.А.

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

Срок: 1 раз в неделю.

Отв. Чеботарёв С.А.

Приём населения сотрудниками КДНиЗП:

Срок: понедельник - 14.00 -19.00.

Отв. Гринина С.В.

Проведение заседания КДНиЗП:

Срок: четверг - 14.00 (2 раза в месяц).

Отв. Чеботарёв С.А.

Встречи главы управы (и.о. главы управы) с населением:

Срок: ежемесячно (1 раз, 3-я среда месяца)

Отв. Якименко Н.В.

Встречи заместителей главы управы с населением:

Срок: по отдельному графику

Отв. Зам. главы управы

Совещание у заместителя префекта – руководителя контрактной службы в соответствии с поручением префекта от 20.05.2013 № 98:

Срок: вторник

Отв. Софронова Л.В.

Заседание 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.

Приём организаций и предприятий района по вопросу постановки на воинский учёт:

Срок: среда - 14.00-17.00

Отв. Николаев А.Г.

Заседание комиссии по бронированию граждан запаса района Хамовники:

Срок: один раз в квартал

Отв. Николаев А.Г.