



ЛЕНИНСКИЙ ПРОСВЕЖИТЕЛЬ



ГАЗЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГАГАРИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве от 1 февраля 2012 года № 16-ПМ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве от 01.08.2011 года № 081-ПМ «О Порядке разработки и утверждения административных регла-

ментов предоставления муниципальных услуг», муниципалитет внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориально-

го общественного самоуправления (приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Руководителя муниципалитета внутригородско-

го муниципального образования Гагаринское в городе Москве О.В. Фролова.

Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве О.В. Фролова

Приложение к Постановлению

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем, который может обратиться за предоставлением муниципальной услуги, является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: регистрация уставов территориального общественного самоуправления.

Регистрация изменений в устав осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, установленным для регистрации устава.

2.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном обращении, а также посредством размещения на информационных стендах в муниципалитете, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципалитета (далее – официальный сайт), публикации в средствах массовой информации.

2.2.2. Предоставление информации, указанной в пункте 2.2.1, осуществляется юрисконсультом муниципалитета, организующим в муниципалитете предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель).

2.2.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

- а) график приема заявителей;
- б) телефон исполнителя;
- в) текст настоящего Административного регламента;
- г) формы запросов и образцы их заполнения заявителем о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя юрисконсульт подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о должности исполнителя, его фамилии, имени, отчестве, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или предлагает направить обращение.

2.2.5. При консультировании ответ направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципалитетом:

- а) место нахождения: 119296, г. Москва, Ленинский проспект, д.62/1;
- б) адрес официального сайта: www.gagarinskoe.com;
- в) график работы муниципалитета: понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00; перерыв – с 13.00 – 13.45; суббота, воскресенье – выходные дни.
- г) общий телефон муниципалитета: 8 (495) 651-27-43;
- д) адрес электронной почты муниципалитета: po_dagarin@mail.ru;
- е) график приема заявителей: среда – с 15.00 – 16.45; пятница – с 10.00 – 12.00;
- г) телефон исполнителя: 8 (495) 651-27-43.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является для:

- а) Устава территориального общественного самоуправления;
- б) регистрации;
- в) отказа в регистрации.

2.4.2. Изменений в устав территориального общественного самоуправления:

- а) регистрация;
- б) отказа в регистрации.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется для:

- а) постановлением муниципалитета,
- б) свидетельством о регистрации устава территориального общественного самоуправления,

в) проставлением на уставе специального штампа о регистрации (форма которого устанавливается решением муниципального Собрания).

2.5.2. Изменений в устав территориального общественного самоуправления:

- а) постановлением муниципалитета,
- б) проставлением на уставе и решении о внесении изменений в устав специального штампа о регистрации изменений (форма которого устанавливается решением муниципального Собрания).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением к нему необходимых документов (далее – запрос).

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- а) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- б) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- в) Устав муниципального образования;
- г) настоящий Административный регламент.

2.8. Перечень документов, необходимых муниципалитету для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Документ, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

2.8.1.1. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления:

- а) запрос, оформленный в соответствии с приложением к Порядку, указанному в подпункте «г» пункта 2.7 настоящего Административного регламента;
- б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего;
- в) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования;
- г) устав территориального общественного самоуправления прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;
- д) копия протокола собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления).

Муниципалитет самостоятельно получает в муниципальном Собрании копию решения об установлении границ территориального общественного самоуправления.

2.8.1.2. Для регистрации изменений в устав территориального общественного самоуправления:

- а) запрос, оформленный в соответствии с приложением к Порядку, указанному в подпункте «г» пункта 2.7 настоящего Административного регламента;
- б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в т.ч. военнослужащего;
- в) устав территориального общественного самоуправления, зарегистрированный в муниципалитете;
- г) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления, зарегистрированное, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;
- д) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления).

2.8.2. Заявитель не предоставляет иные документы, как по собственной инициативе, так и по требованию муниципалитета.

2.9. В случае направления запроса по почте заявитель представляет паспорт при получении результата муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к заявителю в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) непредоставление документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;
- в) оформление документов с нарушением требований настоящего Административного регламента.

2.11. Основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие устава

территориального общественного самоуправления, изменений в устав Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Уставу города Москвы, законам города Москвы, Уставу внутригородского муниципального образования Академического в городе Москве.

2.12. Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди:

- а) при подаче запроса не более 45 минут;
- б) при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 минут;

2.14. Запрос регистрируется в день его поступления.

2.15. Организация предоставления муниципальных услуг в муниципалитете:

- а) на информационных стендах в муниципалитете размещается следующая информация: график приема заявителей; телефон исполнителя; текст настоящего Административного регламента; образец заполнения запроса;
- б) помещение муниципалитета, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия исполнителя, фамилий, имен, отчества, наименований должностей муниципальных служащих исполнителя и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Рабочее место исполнителя оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставлять муниципальную услугу;

- а) доступности муниципальных услуг: информирование о предоставлении муниципальной услуги;
- б) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;
- в) для ожидания приема и возможности оформления запроса заявителями отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием ручек, бланков запросов.

2.16. Показатели:

- а) доступности муниципальных услуг: информирование о предоставлении муниципальной услуги;
- б) качества муниципальных услуг: минимальное взаимодействие заявителя и исполнителя при предоставлении муниципальной услуги;
- в) предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- г) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур для предоставления муниципальной услуги (далее – административных процедур):

- а) прием и регистрация запроса;
- б) рассмотрение запроса;
- в) принятие решения по итогам рассмотрения запроса;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является регистрация запроса.

3.2.1. Регистрация запроса осуществляется путем внесения в журнал предоставления муниципальной услуги, следующих сведений:

- а) о заявителе: фамилия, имя, отчество; место жительства (в соответствии с регистрацией);
- б) дата поступления запроса;
- в) входящий номер регистрации запроса;
- г) о результате предоставления муниципальной услуги (зарегистрирован/отказано в регистрации) с указанием реквизитов Постановления муниципалитета;
- д) дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю, подпись заявителя;
- е) иных сведений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2.2. Заявителю выдается расписка в получении запроса с указанием:

- а) даты регистрации запроса;
- б) наименований принятых документов и их количества;
- в) фамилии, имени, отчества исполнителя, ответственного за прием запросов, наименования его должности в муниципальной службе.

3.2.3. Информация о дате получения результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю

при подаче им запроса.

3.2.4. Максимальный срок приема и регистрации запроса не может превышать 30 минут с момента начала приема.

3.2.5. В случае направления запроса по почте, заявитель представляет паспорт при получении результата муниципальной услуги.

3.2.6. Направление запроса на рассмотрение исполнителем осуществляется в течение рабочего дня, следующего после дня регистрации запроса.

3.3. Рассмотрение запроса и принятие решения по итогам его рассмотрения:

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю.

3.3.2. Срок рассмотрения запроса и принятия решения по итогам его рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса исполнителю.

3.3.3. Результатом принятия решения по итогам рассмотрения запроса является оформление результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Срок оформления результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня принятия решения по итогам рассмотрения запроса.

3.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги представляется на рассмотрение Руководителю муниципалитета.

3.3.6. Срок рассмотрения Руководителем муниципалитета представленных исполнителем документов должен обеспечивать получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.7. При отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги такой отказ должен быть мотивирован.

3.3.8. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги вносятся в журнал, указанный в пункте 3.2.1.

3.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю под роспись не позднее 30 дней со дня регистрации запроса.

3.5. В случае если заявитель по какой-то причине не смог явиться в установленный срок для получения результата муниципальной услуги, он может его получить в другое удобное для него время в соответствии с графиком работы исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется муниципалитетом, муниципальным Собранием муниципального образования Гагаринское в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) в форме плановой и внеплановой проверки, в ходе рассмотрения жалобы, поданной заявителем на действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя (далее – контроль).

4.2. Для осуществления контроля в муниципалитете создается комиссия.

4.3. В муниципальном Собрании контроль осуществляет 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).

4.4. Плановая проверка в муниципалитете осуществляется по поручению Руководителя муниципалитета.

4.5. Комиссия муниципального Собрания осуществляет плановую проверку один раз в год.

4.6. Предметом плановой проверки является контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг и настоящего Административного регламента.

4.7. Для осуществления контроля исполнитель обязан представить необходимую информацию (копии документов) о предоставлении муниципальной услуги.

4.8. В случае выявления, по результатам проведенного контроля, нарушений прав заявителя виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Результаты осуществления контроля оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данная справка направляется соответственно исполнителю или в муниципалитет для устранения выявленных недостатков.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципалитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Любой заявитель имеет право обжаловать в суде-

ном порядке, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителя. Обжалование действий (бездействия) муниципалитета или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом, не является препятствием для обжалования заявителем таких действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Обжалование действий (бездействия) муниципалитета или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом (далее – жалоба), допускается в любое время, когда заявитель узнал о нарушении своего права на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе подать в письменной форме, жалобу на действия (бездействие):

- а) муниципалитета – в муниципальное Собрание на имя Руководителя муниципального образования;
- б) исполнителя – Руководителю муниципалитета или лицу, официально исполняющему его обязанности.

5.4. Жалоба, поданная в муниципальное Собрание, рассматривается на заседании муниципального Собрания в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

5.5. Руководитель муниципалитета или лицо, официально исполняющее его обязанности, обязаны рассмотреть жалобу в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;
- б) фамилии, имя, отчество, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя, при наличии – адрес электронной почты;
- в) указание на муниципалитет или исполнителя (фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципальной службы), чьи действия (бездействие) обжалуются;
- г) указание на обжалуемые действия (бездействие) муниципалитета, исполнителя, доводы жалобы;

Заявитель имеет право приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается заявителем, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

5.8. Жалоба не рассматривается в случае, если:

- а) в жалобе не указаны сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента;
- б) предметом жалобы является решение, принятое в судебном порядке;
- в) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- г) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Жалоба может быть отозвана заявителем.

5.10. Если в результате рассмотрения жалоба признана: а) обоснованной – в отношении виновных лиц может быть принято решение об их привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) необоснованной – заявителю направляется ответ с указанием оснований, по которым она признана необоснованной.

5.11. О результатах рассмотрения жалобы сообщается в течение 5 дней после принятия решения.

5.12. Сведения о жалобах и решениях по ним фиксируются в журнале, указанном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента, с указанием:

- а) даты поступления жалобы;
- б) краткого содержания жалобы;
- в) даты рассмотрения жалобы;
- г) результата рассмотрения жалобы;
- д) даты направления заявителю результатов рассмотрения жалобы.

В соответствии с частью 6 статьи 80 Избирательного кодекса города Москвы избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве обнародует данные, содержащиеся в протоколах участковых избирательных комиссий №№ 2077–2098, № 3347 об итогах голосования, на основании которых определялись результаты выборов депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве 4 марта 2012 года.

Экземпляр № 1 Лист № 1 Всего листов 1

Выборы депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве 4 марта 2012 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве
о результатах выборов по трехмандатному избирательному округу № 1

Число участковых избирательных комиссий: 5
Число протоколов участковых избирательных комиссий, на основании которых составлена сводная таблица: 5

| Данные протоколов участковых избирательных комиссий | УИК №2077 | УИК №2078 | УИК №2096 | УИК №2097 | УИК №2098 | Итого |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|
| 1 Число избирателей, внесенных в списки на момент окончания голосования | 2580 | 2085 | 2344 | 2031 | 2684 | 11724 |
| 2 Число бюллетеней, полученных участковыми комиссиями | 1850 | 1500 | 1700 | 1450 | 1950 | 8450 |
| 5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещениях для голосования в день голосования | 1388 | 1208 | 1284 | 1078 | 1480 | 6438 |
| 6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещений для голосования в день голосования | 63 | 64 | 83 | 52 | 52 | 314 |
| 7 Число погашенных бюллетеней | 399 | 228 | 333 | 320 | 418 | 1698 |
| 8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования | 63 | 64 | 82 | 52 | 52 | 313 |
| 9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования | 1375 | 1208 | 1271 | 1072 | 1478 | 6404 |
| 10 Число действительных бюллетеней | 78 | 54 | 73 | 79 | 98 | 382 |
| 11 Число действительных бюллетеней | 1360 | 1218 | 1280 | 1045 | 1432 | 6335 |
| 11а Число утраченных бюллетеней | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11е Число бюллетеней, не учтенных при получении | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Фамилии, имена, отчества кандидатов | Число голосов избирателей, поданных за кандидатов | | | | | |
| 12 Антонов Артур Анатольевич | 54 | 47 | 32 | 90 | 86 | 309 |
| 13 Бурцев Виктор Михайлович | 239 | 263 | 235 | 241 | 339 | 1317 |
| 14 Воробьева Наталья Ивановна | 254 | 192 | 165 | 165 | 245 | 1021 |
| 15 Добродеев Александр Анатольевич | 172 | 116 | 118 | 119 | 178 | 703 |
| 16 Журавлев Георгий Владимирович | 103 | 97 | 145 | 75 | 140 | 560 |
| 17 Кобринский Александр Львович | 196 | 202 | 294 | 254 | 244 | 1190 |
| 18 Коршунов Сергей Александрович | 213 | 123 | 98 | 94 | 97 | 625 |
| 19 Милосердова Галина Васильевна | 538 | 240 | 293 | 232 | 408 | 1711 |
| 20 Панов Александр Иванович | 148 | 87 | 84 | 141 | 179 | 639 |
| 21 Тагай Сергей Алексеевич | 244 | 446 | 248 | 228 | 317 | 1483 |
| 22 Филатова Марина Николаевна | 375 | 332 | 519 | 405 | 481 | 2112 |
| 23 Чирков Максим Андреевич | 301 | 432 | 343 | 295 | 384 | 1755 |

Председатель избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве
Секретарь комиссии
ММП

Макаров С.П.
Малькова А.А.

Сводная таблица составлена 6 марта 2012 года

Экземпляр № 1 Лист № 1 Всего листов 2

Выборы депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве 4 марта 2012 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве
о результатах выборов по трехмандатному избирательному округу № 2

Число участковых избирательных комиссий: 7
Число протоколов участковых избирательных комиссий, на основании которых составлена сводная таблица: 7

| Данные протоколов участковых избирательных комиссий | УИК №2079 | УИК №2080 | УИК №2081 | УИК №2082 | УИК №2083 | УИК №2084 | УИК №3347 | Итого |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|
| 1 Число избирателей, внесенных в списки на момент окончания голосования | 1489 | 2188 | 2328 | 2036 | 1876 | 1679 | 0 | 11596 |
| 2 Число бюллетеней, полученных участковыми комиссиями | 1000 | 1600 | 1650 | 1500 | 1350 | 1200 | 0 | 8300 |
| 5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещениях для голосования в день голосования | 758 | 1285 | 1335 | 1184 | 1090 | 970 | 0 | 6622 |
| 6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещений для голосования в день голосования | 32 | 51 | 78 | 42 | 57 | 48 | 0 | 308 |
| 7 Число погашенных бюллетеней | 210 | 264 | 237 | 274 | 203 | 182 | 0 | 1370 |
| 8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования | 32 | 51 | 78 | 42 | 57 | 48 | 0 | 308 |
| 9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования | 757 | 1283 | 1319 | 1184 | 1088 | 964 | 0 | 6595 |
| 10 Число действительных бюллетеней | 50 | 71 | 51 | 49 | 60 | 49 | 0 | 330 |
| 11 Число действительных бюллетеней | 739 | 1263 | 1346 | 1177 | 1085 | 963 | 0 | 6573 |
| 11а Число утраченных бюллетеней | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11е Число бюллетеней, не учтенных при получении | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Фамилии, имена, отчества кандидатов | Число голосов избирателей, поданных за кандидатов | | | | | | | |
| 12 Болдырев Николай Викторович | 183 | 247 | 297 | 272 | 190 | 165 | 0 | 1354 |
| 13 Бузуленков Алексей Александрович | 82 | 166 | 161 | 137 | 152 | 127 | 0 | 825 |
| 14 Дорощев Сергей Владимирович | 276 | 363 | 404 | 303 | 308 | 293 | 0 | 1947 |
| 15 Жабинский Олег Викторович | 119 | 158 | 219 | 135 | 164 | 119 | 0 | 914 |
| 16 Иванов Александр Николаевич | 58 | 85 | 113 | 65 | 102 | 57 | 0 | 480 |
| 17 Комаров Георгий Леонидович | 49 | 75 | 117 | 87 | 81 | 64 | 0 | 473 |
| 18 Кузнецова Татьяна Николаевна | 185 | 308 | 287 | 242 | 241 | 212 | 0 | 1475 |
| 19 Рамазанов Сираждином Омарович | 18 | 27 | 33 | 17 | 32 | 34 | 0 | 161 |
| 20 Савоткин Александр Николаевич | 145 | 258 | 396 | 270 | 234 | 170 | 0 | 1473 |
| 21 Сарманов Максим Финусович | 65 | 115 | 99 | 100 | 137 | 99 | 0 | 615 |
| 22 Силунов Валентин Яковлевич | 36 | 55 | 77 | 44 | 60 | 62 | 0 | 334 |
| 23 Сироткина Лидия Олеговна | 184 | 327 | 359 | 332 | 372 | 248 | 0 | 1822 |
| 24 Слесарев Валерий Надирович | 170 | 308 | 246 | 236 | 320 | 250 | 0 | 1530 |
| 25 Яковлев Дмитрий Михайлович | 112 | 340 | 386 | 301 | 322 | 305 | 0 | 1766 |

Председатель избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве
Секретарь комиссии
ММП

Макаров С.П.
Малькова А.А.

Сводная таблица составлена 6 марта 2012 года

Экземпляр № 1 Лист № 1 Всего листов 2

Выборы депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве 4 марта 2012 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве
о результатах выборов по трехмандатному избирательному округу № 3

Число участковых избирательных комиссий: 6
Число протоколов участковых избирательных комиссий, на основании которых составлена сводная таблица: 6

| Данные протоколов участковых избирательных комиссий | УИК №2085 | УИК №2086 | УИК №2087 | УИК №2088 | УИК №2094 | УИК №2095 | Итого |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|
| 1 Число избирателей, внесенных в списки на момент окончания голосования | 1844 | 1725 | 1950 | 1486 | 2060 | 2250 | 11315 |
| 2 Число бюллетеней, полученных участковыми комиссиями | 1350 | 1450 | 1400 | 1100 | 1500 | 1600 | 8400 |
| 5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещениях для голосования в день голосования | 1124 | 1089 | 1182 | 872 | 1129 | 1321 | 6717 |
| 6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещений для голосования в день голосования | 36 | 36 | 42 | 31 | 47 | 58 | 250 |
| 7 Число погашенных бюллетеней | 190 | 325 | 176 | 197 | 324 | 221 | 1433 |
| 8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования | 36 | 36 | 42 | 31 | 46 | 58 | 249 |
| 9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования | 1107 | 1088 | 1170 | 872 | 1123 | 1042 | 6402 |
| 10 Число действительных бюллетеней | 89 | 95 | 75 | 66 | 86 | 173 | 584 |
| 11 Число действительных бюллетеней | 1054 | 1029 | 1137 | 837 | 1083 | 927 | 6067 |
| 11а Число утраченных бюллетеней | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11е Число бюллетеней, не учтенных при получении | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Фамилии, имена, отчества кандидатов | Число голосов избирателей, поданных за кандидатов | | | | | | |
| 12 Балобанов Вадим Геннадьевич | 65 | 75 | 113 | 62 | 127 | 95 | 537 |
| 13 Вардомская Ольга Юрьевна | 202 | 208 | 240 | 170 | 249 | 274 | 1343 |
| 14 Завьялов Алексей Петрович | 138 | 129 | 177 | 91 | 230 | 127 | 892 |
| 15 Иванова Христина Викторовна | 87 | 75 | 143 | 100 | 171 | 168 | 744 |
| 16 Извольский Павел Александрович | 124 | 122 | 164 | 115 | 200 | 214 | 939 |
| 17 Маргулис Иина Аркадьевна | 209 | 194 | 251 | 240 | 305 | 329 | 1528 |
| 18 Попов Денис Альбертович | 154 | 144 | 202 | 108 | 225 | 224 | 1057 |
| 19 Русакова Елена Леонидовна | 313 | 231 | 341 | 212 | 305 | 334 | 1736 |
| 20 Сапог Владимир Михайлович | 123 | 143 | 193 | 129 | 202 | 217 | 1007 |
| 21 Селихова Раиса Николаевна | 192 | 224 | 292 | 162 | 310 | 286 | 1466 |
| 22 Федоров Николай Борисович | 35 | 35 | 55 | 58 | 87 | 63 | 333 |
| 23 Ярыз Алексей Павлович | 77 | 93 | 92 | 58 | 126 | 129 | 575 |

Председатель избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве
Секретарь комиссии
ММП

Макаров С.П.
Малькова А.А.

Сводная таблица составлена 6 марта 2012 года

Экземпляр № 1 Лист № 1 Всего листов 1

Выборы депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве 4 марта 2012 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве
о результатах выборов по трехмандатному избирательному округу № 4

Число участковых избирательных комиссий: 5
Число протоколов участковых избирательных комиссий, на основании которых составлена сводная таблица: 5

| Данные протоколов участковых избирательных комиссий | УИК №2089 | УИК №2090 | УИК №2091 | УИК №2092 | УИК №2093 | Итого |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|
| 1 Число избирателей, внесенных в списки на момент окончания голосования | 2288 | 2310 | 2318 | 2453 | 2477 | 11846 |
| 2 Число бюллетеней, полученных участковыми комиссиями | 1650 | 1750 | 1700 | 1800 | 1700 | 8600 |
| 5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещениях для голосования в день голосования | 1369 | 1485 | 1381 | 1341 | 1297 | 6873 |
| 6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещений для голосования в день голосования | 41 | 68 | 60 | 61 | 73 | 303 |
| 7 Число погашенных бюллетеней | 240 | 197 | 259 | 398 | 330 | 1424 |
| 8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования | 41 | 68 | 59 | 61 | 73 | 302 |
| 9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования | 1351 | 1475 | 1381 | 1334 | 1297 | 6838 |
| 10 Число действительных бюллетеней | 87 | 81 | 93 | 103 | 89 | 453 |
| 11 Число действительных бюллетеней | 1305 | 1462 | 1347 | 1292 | 1281 | 6687 |
| 11а Число утраченных бюллетеней | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11е Число бюллетеней, не учтенных при получении | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Фамилии, имена, отчества кандидатов | Число голосов избирателей, поданных за кандидатов | | | | | |
| 12 Кондрашева Анна Григорьевна | 342 | 326 | 345 | 416 | 470 | 1899 |
| 13 Королев Ярослав Владимирович | 358 | 420 | 264 | 339 | 313 | 1694 |
| 14 Крайноченко Дмитрий Геннадьевич | 311 | 374 | 184 | 321 | 276 | 1466 |
| 15 Миронов Кирилл Владимирович | 352 | 485 | 238 | 342 | 425 | 1842 |
| 16 Монахов Дмитрий Львович | 345 | 311 | 170 | 239 | 289 | 1354 |
| 17 Огородников Георгий Борисович | 461 | 550 | 315 | 425 | 463 | 2214 |
| 18 Слободов Константин Юрьевич | 365 | 458 | 255 | 274 | 294 | 1646 |
| 19 Хализова Мария Александровна | 99 | 112 | 79 | 111 | 158 | 559 |

Председатель избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве
Секретарь комиссии
ММП

Макаров С.П.
Малькова А.А.

Сводная таблица составлена 6 марта 2012 года