



ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ

СУДЬБА ПОЙМЫ МОСКВЫ-РЕКИ В РУКАХ ЖИТЕЛЕЙ

3 | Обсуждаем обустройство общественного пространства

О ЧЕМ ГОВОРЯТ ДЕПУТАТЫ?

9 | Состоялось первое в этом году заседание городского Совета

ТИМБИЛДИНГ ПО-НАШЕМУ, ПО-СИНГАПУРСКИ

16 | В лицее №6 прошел семинар по повышению качества образования



**ТВ-ПРОГРАММА
С 5 ПО 11
ФЕВРАЛЯ**

ГЛАВНОЕ СОБЫТИЕ ЗИМЫ — «АССАМБЛЕЯ-2018»!



стр. 11, 12, 13

2018 МАРТА

ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ



АВТОШКОЛА «АВТО-ЛИДЕР»

Кат. В

Обучение на а/м с МКПП – 35000 руб./3 мес.
на а/м с АКПП – 38000 руб./3 мес.

Поэтапная оплата

8-495-550-21-48

8-903-565-67-30

www.avtoliderprava.ru

г. Дзержинский, ул. Томилинская, д. 9,
на базе гимназии №5



**Требуются
ИНСТРУКТОРА кат. А и В
8-903-565-67-30**

ЧЕТВЕРГ 1 ФЕВРАЛЯ	ПЯТНИЦА 2 ФЕВРАЛЯ	СУББОТА 3 ФЕВРАЛЯ	ВОСКРЕСЕНЬЕ 4 ФЕВРАЛЯ	ПОНЕДЕЛЬНИК 5 ФЕВРАЛЯ	ВТОРНИК 6 ФЕВРАЛЯ	СРЕДА 7 ФЕВРАЛЯ
Δ -10° Н -11° Небольшой снег	Δ 0° Н -1° Снег	Δ +1° Н -1° Небольшой снег	Δ -2° Н -8° Небольшой снег	Δ -9° Н -13° Небольшой снег	Δ -11° Н -15° Небольшой снег	Δ -12° Н -15° Небольшой снег

По данным Яндекс.Погода

НАШ САЙТ:
<http://tvugresha.ru>

МЫ В СОЦСЕТЯХ:

- facebook.com/dmup.infocentr
- twitter.com/dmup_ic
- vk.com/dmup_infocentr

■ Городская власть

Организаторам бала-ассамблеи — оценка «ОТЛИЧНО»

Очередное оперативное совещание провел в администрации глава города Виталий Панаморенко.

На контроле главы самые актуальные вопросы — уборка снега, подготовка к конкурсам по выпилке деревьев, продолжение губернаторской программы ремонта подъездов. А еще — завершение ремонта специализированного зала для занятий вольной борьбой. Виталий Панаморенко поставил также задачу открыть ко Дню города специализированный зал для занятий греко-римской борьбой на Лесной, 22. Помимо этого в планах завершение ремонта и реконструкции ко Дню города территории детского сада №8, который в этом году отмечает юбилей. Подарок к главному городскому празднику получат и любители балльных танцев. По словам директора ДК «Энергетик» Максима Промыслова, к этому сроку завершится ремонт зеркального зала дворца культуры. Это помещение станет для ребят и их наставников вторым домом и стартовой площадкой перед выходом на большой паркет и высокие конкурсы.

Такие, как городской бал-ассамблея, ставший традиционным. В пятницу, 26 января, прошел уже четвертый бал, на котором блистали одиннадцать великолепных пар и приглашенные артисты. Виталий Панаморенко, подводя итоги, поставил оценку «отлично» и призвал, не откладывая, готовиться уже к пятому, юбилейному балу.

Доброе слово в адрес организаторов бала на планерке у главы сказала директор лицея №3 Виктория Цыганкова, две пары из этого учебного заведения заняли призовые места.

На оперативном совещании глава города озвучил также кадровые перестановки. Он сообщил, что меняется структура городской администрации. Остается один первый заместитель главы администрации, это Николай Федюшкин. Заместителем главы администрации по экономике и финансам назначается начальник Управления экономического развития Денис Куликов (его кандидатуру еще предстоит согласовать с депутатским корпусом), а на его место приходит Юлиана Денисова, работавшая ранее начальником отдела кадров и муниципальной службы.

С отчетами о работе своих подразделений на оперативном совещании выступили начальник отдела муниципальной финансово-кредитного контроля Владимир Демин и новый замглавы по экономике и финансам Денис Куликов, он рассказал о работе Управления экономического развития.

ФОТОФАКТ

Зима окончательно вступила в свои права. Красота и очарование этого времени года заставляют коммунальные службы трудиться в усиленном ритме.

Редакция газеты «Угрешские вести» приглашает к сотрудничеству

ХУДОЖНИКА-КАРИКАТУРИСТА

Условия сотрудничества и размер вознаграждения обсудим при встрече. Звоните!

8 (495) 551-22-32
8 (916) 414-75-89

■ Рейд главы

К спорту высоких достижений

Юлия ЛАРИНА

Для тренировок по каждому виду спорта в городе должны быть специализированные помещения, — так считает глава города Виталий Панаморенко. Залы для вольной и греко-римской борьбы в скором времени появятся в Дзержинском.

В конце декабря глава города Виталий Панаморенко побывал в строящемся зале для вольной борьбы, который планируется открыть в ближайшие дни. Отныне еще один вид единоборств получит постоянную прописку.

— Ревизия городского хозяйства показывает, что у нас есть помещения, которые могут быть использованы под спортивные залы, — подчеркивает Виталий Панаморенко. — Запрос на вольную борьбу в настоящий момент достаточно высок, поэтому приняли решение сделать для этого вида единоборств специальный зал.

Проводить масштабные турниры в новом зале не планируется, однако для тренировочного процесса борцов здесь есть все необходимое — ковер, раздевалки, душевые кабинки, тренерская. Сегодня город не ставит главной задачей подготовку атлетов мирового уровня. Основная цель — массовое вовлече-



ние мальчишек и девчонок в занятия физкультурой и спортом.

— Большинство детей будут заниматься для себя, и лишь небольшой процент борцов начнет спортивную карьеру здесь и дорастет до чемпионского уровня, — рассуждает глава города. — Для остальных важна общая физическая подготовка. И мальчишкам, и девчонкам это очень полезно.

О массовом вовлечении молодежи в занятия физической культурой и спортом Виталий Панаморенко говорил и на Лесной, 22, где в скором времени произойдет переоборудование помещения в зал для греко-римской борьбы.

— Греко-римская борьба — новый вид спорта в нашем городе, — обращает внимание Виталий Панаморенко. — У нас пока нет ни тренера, ни зала. Многие наши ребята ездят заниматься в Люберцы или Москву, это упущение.

До сих пор в большом зале в доме №22 по улице Лесной располагались клуб по интересам для людей старшего поколения «Гармония» и молодежная музыкальная группа «Джерси», использовавшая помещение как репетиционную площадку. Коллективы не оставят на улице, глава города пообещал найти для них более подходящие помещения.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Добродел
Решаем проблемы вместе

Уважаемые жители Подмосковья!
Голосуйте за ремонт в Вашей медицинской организации.
Успейте до 30 апреля 2018!

Голосование проходит на портале **Добродел**
dobrodel.mosreg.ru/zdrav

■ Мнение жителей

С 1 февраля стартует голосование по объектам здравоохранения

«Для жителей Подмосковья с 1 февраля стартует голосование по ремонту и благоустройству медучреждений региона, его результаты будут одним из основных показателей для включения муниципальной организации в план проведения капитальных работ», — рассказала первый заместитель председателя правительства Московской области Ольга Забралова.

Интернет-голосование по ремонту и благоустройству медицинских организаций Московской области будет проводиться на сайте «Добродел» (<https://dobrodel.mosreg.ru/zdrav/>) и продлится до 30 апреля 2018 года.

Чтобы проголосовать на портале, необходимо выбрать свой город или район, найти в нем медицинскую организацию, а после указать три предлагаемых мероприятия из категорий: «Капитальный ремонт», «Текущий ремонт» и «Благоустройство территории». Также можно оставить комментарий и приложить фотографию. Голос будет принят после авторизации с учетной записью ЕСИА.

Напомним, что ремонт областных медучреждений проводится в рамках реализации государственной программы «Здравоохранение Подмосковья».

■ Социальные сети

На просторах Instagram

Юлия ЛАРИНА

Instagram очень популярен как у молодежи, так и у взрослых людей или даже различных организаций и учреждений. Корреспонденты «УВ» подготовили небольшую подборку последних новостей из Instagram управляющей компании «Уютный дом», молодежного центра «Лидер», Дзержинской городской больницы.



dmp_uytdom • Подписки
По плану текущего ремонта на этот год, провели замену горизонтального трубопровода ХВС по адресу ул. Зелёная д.1.



lider_dzr • Подписки
Скорее записывайтесь на новое направление Молодежного Центра «Лидер»! #миллидер #лидерцы #дзр1380 #дзр #Дзержинский #мо #молодежь #гуск #нашеподмосковье



dgb_smimova • Подписки
Дзержинский, Московская Область, Russia
Старт дан! Сегодня в Дзержинской городской больницы прошёл внеочередной Единый день диспансеризации. Узнали о своём здоровье 34 человека: 11 мужчин и 23 женщины. Более подробную информацию о прохождении диспансеризации или профилактического осмотра вы можете узнать на сайте больницы#здравоохранениеподмосковья#простыеистории#диспансеризация_населения2018

■ Городская среда

Судьба поймы Москвы-реки в руках жителей

Сергей БЕЛЯЕВ

В четверг, 25 января, актовый зал лицея №6 «Парус» стал дискуссионной площадкой по вопросам обустройства общественного пространства. Глава города Виталий Панаморенко вынес на обсуждение четыре темы.

Строительство набережной вдоль карьера по Угрешской улице — реализация проекта намечена на этот год. Организация спортивного парка в Светлом овраге — задача на 2019 год. Обустройство парка семейного отдыха «Гремячевский родник» — более отдаленная перспектива: 2020 год. И перевод части Томилинского лесопарка из-под юрисдикции Люберецкого городского округа в ведение Дзержинского — пока только на уровне идеи. Однако жители подняли еще одну важную тему — планы по обустройству поймы Москвы-реки. Виталий Панаморенко предложил горожанам самим решить судьбу этой территории.

Как в Европе

Обсуждение началось с обустройства набережной у карьера. 500-метровый променада с балюстрадой, лавочками и велодорожкой протянется от склона горнолыжного парка «Фристайл» до строящейся школы и станет настоящим украшением Дзержинского. Представитель Торгово-промышленной палаты Дмитрий Байраков рассказал об этом проекте, включающем смотровые площадки, газоны, будничное и праздничное освещение, кафе.

Ключевой ориентир проекта — 60-метровая лестница, опускающаяся от Угрешской улицы к воде и переходящая в искусственный островок — смотровую площадку. На этом островке предусмотрена крестообразная иордань, которая в ночь с 18 на 19 января будет открываться для праздничного крещенского купания. Толщина и прочность льда перестанут иметь значение — жители смогут окунуться в воду карьера даже в теплую зиму, как, например, в этом году.

Лестница станет продолжением Лазуринского бульвара, формируя единую архитектурную логику. В перспективе набережную в том же стиле продолжат два собственника прилегающих территорий — «Фристайл» с одной стороны, и строительная компания «Фобос» с другой.

Виды спорта — на любой вкус

После строительства спортивного парка в Дзержинском будут представлены около 40 видов спорта, которыми смогут заниматься все желающие. Причем это не только традиционные виды (футбол, баскетбол, теннис и т.п.), но и современные экстремальные виды, такие как беговел, велоспорт BMX и МТВ, ролики, скейтборд. Некоторые из этих видов уже стали олимпийскими и завоевывают все большую популярность в мире.

«Одним из основных объектов станет лыжероллерная трасса, которая пройдет по периметру парка, — рассказал Алексей Вешкин, руководитель местного отделения «Молодой гвардии Единой России». — Трасса планируется шириной от четырех до шести метров и протяженностью около километра. Она будет использоваться для катания на роликовых коньках и лыжах как спортивными секциями, так и всеми желающими. А зимой на ней будет заливаться каток».

Кроме того планируется организовать в парке специализированные детские площадки (полосы препятствий) для физического и интеллектуального развития. Проект спортивного парка еще дорабатывается, в концепцию можно вносить дополнения.



Виталий ПАНАМОРОНКО, глава города:
— Обустройство поймы — открытый вопрос, по которому не принято пока никакого решения. Давайте обсуждать, что на этой территории можно организовать. Построить ли жилой район — ведь часть квартир пойдет на переселение жителей ветхих домов. Или разбить «Диснейленд». Или создать теплицы и выращивать огурцы и морковь. Предлагаю провести общегородское народное голосование, на котором жители сами выберут судьбу поймы Москвы-реки.

Парков много не бывает

Парк «Гремячевский родник» планируется как парк семейного отдыха. По словам Виталия Панаморенко, он развернется на шести гектарах и захватит музей под открытым небом с ракетой. В следующем, 2019 году, планируется его проектирование, а в 2020-м строительство.

Что касается Томилинского лесопарка, то этот вопрос — пока только насущная необходимость: в этой зеленой зоне гуляют и катаются на лыжах по большей части жители Дзержинского. При этом наша городская администрация не имеет права выделять бюджетные средства на его уборку и благоустройство, поскольку это территория другого муниципального образования.

«Сегодня Люберецкий район преобразован в городской округ, в котором в этом году будут пересматриваться границы, — рассказал Виталий Панаморенко. — Наша задача — включить часть Томилинского лесопарка, примыкающую к нашему городу, в границы Дзержинского, тогда мы сможем нести ответственность за эту территорию».

Обустройство поймы Москвы-реки станет народным проектом

— Уважаемый Виталий Михайлович, ответьте, пожалуйста, на вопрос по поводу поймы Москвы-реки, — обратилась из зала к главе города жительница. — По поводу обустройства этой территории ходят разные слухи: что там пройдет дорога или что ее застроят многоэтажными домами. А можно ли эту территорию посвятить нам, жителям Дзержинского, например, создать там парк развлечений?

— Обустройство поймы — открытый вопрос, по которому не принято пока никакого решения, — ответил Виталий Панаморенко. — Давайте обсуждать, что на этой территории можно организовать? Построить ли жилой район — ведь часть квартир пойдет на переселение жителей ветхих домов. Или разбить «Диснейленд». Или создать теплицы и выращивать огурцы и морковь. Предлагаю провести общегородское народное голосование, на котором жители сами выберут судьбу поймы Москвы-реки.

■ Национальная оборона

Задача по устранению законодательных барьеров диверсификации ОПК станет одним из приоритетов «Единой России» в весеннюю сессию Госдумы

Задача по устранению законодательных барьеров диверсификации ОПК, поставленная президентом РФ Владимиром Путиным, станет одним из приоритетов работы фракции «Единой России» в весеннюю сессию Государственной думы. Об этом заявил первый заместитель руководителя фракции «Единой России» в Государственной думе по законопроектной деятельности Андрей Исаев.

«Сегодня оборонная промышленность — одна из передовых отраслей российской экономики. Поэтому необходимо, чтобы сосредоточенные там ресурсы — и человеческие, и технологические, и инновационные — работали на выпуск не только оборонной, но и гражданской продукции, то есть задача диверсификации здесь крайне важна», — отметил Исаев.

По словам парламентария, во фракции «Единой России» есть немало людей, которые до своей депутатской деятельности были связаны с оборонным комплексом. «Мы намерены также привлечь иных экспертов и специалистов, руководителей предприятий, в ближайшее время провести обсуждение на различных имеющихся у нас по реализации задачи, поставленной президентом РФ, экспертных площадках и наметить план действий», — уточнил Исаев.

В свою очередь заместитель председателя комитета Государственной

думы по экономической политике, промышленности, инновационному развитию и предпринимательству, координатор партпроекта «Локомотивы роста» Денис Кравченко подтвердил, что для повышения стабильности экономики страны нужен комплексный подход к развитию оборонного и гражданского производства. «Это должно стать частью работы каждого предприятия ОПК — выполняться на системной основе. Нашим предприятиям необходимо постоянно осуществлять поиск новых рыночных ниш, развивать технологии производства, снижать издержки производства», — отметил Кравченко.

По его словам, в рамках деятельности профильного комитета, а также партпроекта «Единой России» «Локомотивы роста» сегодня прорабатываются не только возможности устранения законодательных барьеров, но и ведется поиск новых инструментов поддержки промышленности. «В част-

ности, с Минфином мы разрабатываем форматы реализации новых принципов работы специальных приоритетных инвестиционных контрактов — СПИК 2.0, с Министерством экономического развития обсуждаем возможности расширения концессионных соглашений на проекты в области создания продукции гражданского и двойного назначения. Безусловно, мы продолжим работу в этих направлениях, проведем детальный анализ законодательных барьеров, препятствующих диверсификации оборонной промышленности, по результатам которого будут подготовлены поправки в действующее законодательство», — заключил он.

Напомним, 24 января в ходе посещения Уфимского моторостроительного производственного объединения Путин обратил внимание на необходимость развития гражданского производства на предприятиях оборонно-промышленного комплекса. «Надо внимательно проанализировать, какие барьеры, прежде всего, законодательные, препятствуют диверсификации оборонных производств, в том числе при госзакупках, что не позволяет заключать так называемые контракты полного жизненного цикла и так далее. Работа по устранению таких барьеров должна быть проведена уже в весенней парламентской сессии», — заявил президент РФ.



■ Рабочие моменты

Состоялось заседание Президиума Регионального политсовета Московского областного регионального отделения партии «Единая Россия»

Члены Президиума обсудили вопросы о плане работы на 2018 год, координаторах и председателях общественных советов обновленного списка партийных проектов, а также рассмотрели ряд организационных вопросов.

На заседании Президиума был рассмотрен план работы Московского областного регионального отделения партии «Единая Россия» на 2018 год. В план вошли все наиболее значимые политические события 2018 года, в том числе участие партийной организации в президентских и губернаторских выборах. Согласно плану, в течение года будет вестись работа по реализации партийных проектов, проведению тематических круглых столов, региональных недель депутатов Государственной думы, обеспечению работы общественных приемных партии, других существенных событий на территории региона. Члены Президиума приняли решение внести на рассмотрение заседания Регионального политического совета Московского областного регионального

отделения партии вопрос об утверждении «Плана работы Московского областного регионального отделения партии «Единая Россия» на 2018 год».

Еще одним пунктом повестки заседания стало обсуждение списка координаторов федеральных партийных проектов на территории Московской области. На XVII съезде партии Президиум Генерального совета «Единой России» принял решение о реформатировании проектной деятельности, согласно которому количество партийных проектов было оптимизировано до 14. Двенадцать проектов остались из прежнего перечня («Безопасные дороги», «Городская среда», «Детский спорт», «Единая страна — доступная среда», «Здоровое будущее», «Историческая память», «Крепкая семья», «Локомотивы роста», «Народный контроль», «Российское село», «Старшее поколение», «Школа грамотного потребителя»), а два проекта объединили в себя тематически близкие из прежнего списка и получили новые названия — «Новая школа» (бывшие «Модернизация образования» и «Детские сады — детям») и «Культура малой Родины» (бывшие «Местный дом культуры», «Театры — детям», «Театры малых городов»).

Президиум утвердил список кандидатур руководителей обновленного списка партийных проектов. В основном утверждены кандидатуры действующих координаторов проектов, но есть и изменения. В частности, на должность координатора проекта «Здоровое будущее» утверждена кандидатура депутата Мособлдумы Александра Орлова. Депутат Государственной думы Наталья Санина, которая была координатором этого проекта, предложена на должность председателя общественного совета проекта «Здоровое будущее».

В ходе заседания был рассмотрен вопрос о предварительном голосовании по определению кандидатур для последнего выдвижения кандидатами в депутаты представительных органов муниципальных образований и на иные выборные должности в органы местного самоуправления в Московской области на выборах 29 апреля 2018 года. Принято решение «рекомендовать местным политическим советам местных отделений партии организовать проведение предварительного голосования 25 февраля 2018».

Также на заседании Президиума был рассмотрен ряд организационных вопросов.

В Дзержинском депутат от «Единой России» помогла жителям решить вопросы в сфере ЖКХ

Иван ФЕДУЛОВ

Найти общий язык с управляющими компаниями помогла дзержинцам депутат городского Совета от партии «Единая Россия» Светлана Хлопцева, проводившая плановый прием 25 января в общественной приемной на Ленина, 9.

— Практически все поступившие вопросы удалось решить на месте, за что спасибо сотрудникам управляющих компаний и городского отдела полиции, — рассказала Светлана Хлопцева. — Обращений было много, пришлось даже продлить время приема еще на полчаса — до 19.30. Когда я связывалась с инженером и сотрудниками отдела по работе с населением городской УК, все они шли навстречу, несмотря на то, что у них закончился рабочий день. Вопросы жителей с не меньшим энтузиазмом помогли решить и сотрудники полиции.

В ходе приема к депутату от партии власти обратилась жительница дома №24 по улице Лермонтова. Светлана Хлопцева по телефону переадресовала ее вопрос управляющей компании, где дали разъяснения, почему в двух подъездах из шести поменяли стояки, а в четырех нет. Согласно плану работ на 2017 год и исходя из суммы, собранной жителями, были отремонтированы два подъезда. И если старший по дому включил замену стояков в оставшихся подъездах в план работ на 2018 год, то работы будут произведены. Депутат рекомендовала жительнице обратиться к старшему по дому и ознакомиться с планом работ.

Бдительная жительница дома №20 по улице Академика Жукова сообщила депутату, что соседи сдают комнату «очень подозрительным людям» и попросила помочь разобраться, в частности, проверить документы. Светлана Хлопцева созвонилась с начальником службы участковых уполномоченных городского отдела полиции Виктором Татаровым, который помог записать горожанку на прием к участковому, и вопрос был решен.

В ходе приема жители обращались за разъяснениями. Так, горожане с улицы Строителей спросили, как провести замену электросчетчиков. Депутат связалась с УК, где ей пояснили, что нужно обратиться ЕИРКЦ, где работает специалист по приему заявок на замену электросчетчиков и приборов учета воды. Жители дома №3 по улице Шама продемонстрировали Светлане Хлопцовой счета за последний месяц, в которых стоимость водоснабжения резко возросла. Оказалось, что если вовремя не провести поверку приборов учета воды, то автоматически начинает начисляться максимальная сумма. После поверки соответствующие акты будут переданы в УК, и уже со следующего месяца платежи будут начисляться по показаниям приборов.

Жительницы пятого этажа дома №4 по улице Шама рассказали, что до них не доходит тепло, тогда как на остальных этажах проблем с отоплением нет. Вопрос был переадресован главному инженеру УК, который объяснил, что нужно сделать заявку в УК для выяснения причин проблемы с отоплением.

МГЕР в Дзержинском за здоровье молодежи

Активисты местного отделения «Молодой гвардии Единой России» провели 28 января очередной рейд против продажи несовершеннолетним гражданам алкогольных и табачных изделий.

Как сообщил руководитель МГЕР в Дзержинском Алексей Вешкин, в рамках рейда его подопечные проверили восемь торговых точек. Это магазины, расположенные по адресам: Лесная, 1 (два магазина), Угрешская, 18, Угрешская, 19, Спортивная, 3, Угрешская, 20, Бондарева, 1 (два магазина). По результатам проверки ни одного факта продажи алкоголя или табака лицам, не достигшим возраста 18 лет, выявлено не было. Также не было выявлено и сопутствующих нарушений.

Евгений ХОМЯК,

заместитель руководителя

дзержинского местного отделения МГЕР:

Отрадно отметить, что в большинстве торговых объектов города, где продают алкоголь и табак, соблюдают закон. Как показывают результаты проверок, сотрудники магазинов Дзержинского исправились и отказывают в продаже несовершеннолетним. Многие не были замечены в подобной практике. Но это не повод останавливать начатую работу, и рейды будут проводиться регулярно.

■ Городская власть

С НОВЫМ ЗАМОМ И СТРУКТУРОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Иван ФЕДУЛОВ

В минувшую среду, 24 января, в Дзержинском прошло первое в этом году заседание Совета депутатов. Традиционно оно открылось сообщением о состоянии дел и предстоящих событиях в городе.

Создаются новые предприятия

Согласно докладу первого заместителя главы администрации города Николая Федюшкина, на территории Дзержинского активно действует 1173 субъекта малого и среднего предпринимательства и 1067 индивидуальных предпринимателей. В 2017 году в городе зарегистрированы 118 новых юридических лиц и 297 ИП (прирост составил 29 процентов). Вновь создано 62 предприятия малого бизнеса. Из них десять относятся к сфере производства и 52 — к сфере услуг. За последнее время проведены встречи-совещания с бизнес-сообществом: заседание Совета директоров предприятий города, заседание Торгово-промышленной палаты. Продолжают открываться новые объекты потребительского рынка: магазины «Продукты» (Лермонтова, 42, Ленина 14), магазин фермерских продуктов «ВкусВилл» на Поклонной, 3а. На территории города функционирует 30 нестационарных торговых объектов. Сумма поступлений в бюджет от их размещения составила два миллиона рублей.

Ремонт дорог и благоустройство дворов — по плану

В сфере благоустройства утверждены и подготовлены дефектные сметы и дефектовки по ремонту дорог; благоустройству дворовых территорий на 2018 год. Проведены встречи с жителями домов, вошедших в программу комплексного благоустройства дворовых территорий. Согласованы и подписаны со старшими по домам схемы дворовых территорий по КБДТ. МБУ «Диск» продолжает уборку общегородских территорий от снега и наледи. Проведены работы по заливке катков, в том числе стадиона «Орбита».

Вторым вопросом депутаты большинством голосов согласовали кандидатуру заместителя главы администрации города — начальника Управления по ЖКХ Константина Карпова. А затем утвердили новую структуру администрации города, которая была приведена в соответствие с рекомендациями правительства Московской области.

Далее Совет единогласно установил величину порогового значения доходов и стоимости имущества в целях признания



граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма помещений муниципального жилищного фонда на 2018 год. Согласно докладу заместителя главы администрации, руководителя Управления градостроительной деятельностью Василия Сидоренко, корректировку необходимо было произвести в соответствии с законом Московской области. В результате расчетов значение составило 7157 рублей на одного человека (ежегодно цифра понижается). Эту величину и установили депутаты. Как пояснил Василий Сидоренко, на сегодняшний день, после проведения приватизационных процессов, многие выпадают из категории малоимущих, и, следовательно, не могут претендовать на социальное жилье.

Обращения граждан — приоритетное внимание

Участники собрания заслушали информацию о работе с обращениями граждан в администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017 году. Согласно сообщению заместителя главы администрации города Айрата Ахметзянова, в 2017 году в администрацию поступило в два раза меньше обращений, чем в 2016-м. Это связано с более качественной работой администрации города, также активно развивается информационная система

«Добродел». На личном приеме глава принял 271 гражданина. Положительных решений вынесено 475, отказано в рассмотрении по 47 обращениям, проведена работа разъяснительного характера по 1487 обращениям, 522 обращения рассмотрены с выездом на место. Основной объем обращений был посвящен вопросам ЖКХ и благоустройства.

Депутаты заслушали информацию о межмуниципальном сотрудничестве и взаимодействии с подшефными воинскими частями в 2017 году, а также о предоставлении участков земли многодетным семьям Дзержинского. По словам Айрата Ахметзянова, в течение 2017 года в рамках ранее заключенных договоров о реализации закона Московской области «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям» на территории Озерского района сформированы и поставлены на кадастровый учет земельные участки для дзержинских льготников. Как пояснил Василий Сидоренко, было предоставлено 49 целевых участков общей площадью пять гектаров: 25 под ИЖС и 24 под дачное строительство.

Продолжается сотрудничество с воинскими частями

По итогам прошлого года в городе на службу призвано 88 человек (105 процентов плана). Из них 18 человек ушли служить в в/ч 12416 РВСН г. Тейково Ивановской области (285-й ракетный полк), пять — в/ч 43034 ПВО г. Наро-Фоминск Московской области, и восемь человек — в/ч 3111 ОДОН Дивизия им. Дзержинского г. Балашиха Московской области. Представители частей принимали участие в праздновании Дня защитника Отечества, в параде на День Победы и на День города. Делегации администрации города принимали участие в торжественных мероприятиях всех трех подшефных частей. Также город оказывал содействие в организации поощрения личного состава в/ч №43034 города Наро-Фоминска за участие в стратегических учениях «Запад-2017».

Как подчеркнул руководитель фракции «Единая Россия» в Совете депутатов Дмитрий Боков, сотрудничество с подшефными частями ведется со времен первого главы города Виктора Доркина. Депутату самому не раз приходилось ездить в воинские части, делать фильмы о 202-й ЗРБ и о службе ребят в Тейково. «Для родителей важно, что есть такие связи и что наши ребята служат в этих частях, — отметил Дмитрий Боков. — Хорошо, что работа в этом направлении ведется. Нужно и дальше развивать ее».

В завершении заседания его участники приняли отчет о деятельности заместителя председателя Совета депутатов за 4 квартал 2017 года.

■ Служу России!

Дзержинцы надели сапоги

Иван ФЕДУЛОВ

По итогам осеннего призыва 2017 года 44 юноши из города Дзержинского пополнили ряды Вооруженных сил Российской Федерации.

Как сообщается в постановлении №26-ПГА «Об итогах призыва граждан на военную службу осенью 2017 года» от 18.01.2018, мероприятия по организации и проведению осеннего призыва граждан на военную службу в городе Дзержинский были завершены 31 декабря прошлого года. Заседания комиссии, созданной в городе, проводились в призывном пункте военного комиссариата городов Люберцы, Дзержинский, Котельники и Лыткарино в соответствии с планом областного комиссариата.

Согласно постановлению, в нашем городе наряд военного комиссариата Московской области выполнен на 100 процентов: призвано и отправлено для прохождения срочной службы 44 человека. Из них 14 — в подшефные части. «При взаимодействии с Западным военным округом Московским областным военным комиссариатом осуществлен призыв юношей из города Дзержинского в подшефные воинские части, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве, — сообщается в документе. — В в/ч 12416 города Тейково Ивановской области (РВСН) отправлено восемь человек и в в/ч 3111 г. Балашиха (ОДОН Дивизия им. Дзержинского) — шесть человек». В/ч 43034 г. Наро-Фоминска (202-я Зенитная ракетная бригада) не была включена в наряд на комплектование ВК МО в виду необходимости особой военной-учетной специальности.

В целом, согласно документу, работа по организации призыва проведена на высоком уровне.



ЦИФРА

Всего в Дзержинском на призывную комиссию вызывалось 350 человек.

Из них 240 прибыло. Освобождено от призыва 56 человек, а еще 140 получили отсрочки.

ГРАФИК приема жителей муниципального образования «Городской округ Дзержинский» членами Общественной палаты на февраль 2018 года

Комиссия по контролю над качеством работы управляющих компаний, ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта

1 февраля (четверг) с 18.00 до 19.00 — Деркач Лидия Михайловна.

Комиссия по развитию спорта, туризма, формированию здорового образа жизни, патриотического воспитания, добровольчества и работе с молодежью

6 февраля (вторник) с 18.00 до 19.00 — Харламов Владимир Владимирович.

Комиссия по качеству жизни граждан, здравоохранению, социальной политике, науке, образованию, культуре и развитию народных промыслов

8 февраля (четверг) с 18.00 до 19.00 — Уколов Артем Юрьевич.

Комиссия по экологии, природопользованию, сохранению лесов

13 февраля (вторник) с 18.00 до 19.00 — Хомяк Евгений Вячеславович.

Комиссия по промышленности, экономике, предпринимательству, развитию агропромышленного комплекса и наукоградов

15 февраля (четверг) с 18.00 до 19.00 — Мерзликин Александр Сергеевич.

Комиссия по открытости власти, общественному контролю, противодействию коррупции, межконфессиональным и межнациональным отношениям

20 февраля (вторник) с 18.00 до 19.00 — Шлыков Артур Анатольевич.

Комиссия по возрождению историко-культурного наследия и архитектурному облику городов

22 февраля (четверг) с 18.00 до 19.00 — Боробова Светлана Анатольевна.

Председатель Общественной палаты

27 февраля (вторник) с 18.00 до 19.00 — Боробова Светлана Анатольевна.

ДЕЛА ГУБЕРНАТОРА

Источник: пресс-служба губернатора и правительства Московской области

■ Мужество

Губернатор вручил награды юным героям Подмосковья

Губернатор Подмосковья Андрей Воробьев в четверг вручил награды детям и подросткам, совершившим героические поступки, сообщает пресс-служба губернатора и правительства региона.

«Двадцать пятого января губернатор Московской области Андрей Воробьев наградил юных героев — участников ежегодного Всероссийского гражданско-патриотического проекта «Дети-герои», совершивших героические и мужественные поступки», — говорится в сообщении.

В церемонии приняли участие заместитель председателя Комитета Совета Федерации по экономической политике Юрий Липатов, член Комитета Совета Федерации по социальной политике Виктор Абрамов, министр образования Московской области Марина Захарова, председатель Совета Московского областного регионального отделения Российского союза спасателей Сергей Тетюхин.

«В Совете Федерации сложилась добрая традиция, очень важная и почетная, — это награждение молодых героев. Дети, которые далеки от взрослой жизни, совершают мужественные поступки. Мне очень приятно приветствовать наших молодых героев, вы проявили себя очень высоко в экстремальных ситуациях. С большим удовольствием сегодня я вручу награды и хочу еще раз поблагодарить родителей и педагогов за воспитание, и, конечно, вас — за смекалку, за решительность, за те важные поступки, которые вы в молодом возрасте совершили», — сказал Андрей Воробьев, которого цитирует пресс-служба.

По данным пресс-службы, медалью «За мужество в спасении» награжден Илья



Подпругин из Одинцовского района, который в экстремальной ситуации спас утопающего друга, запутавшегося на глубине реки в рыболовных сетях.

Почетными грамотами Российского союза спасателей награждены восемь школьников, проявивших отвагу и решительность в чрезвычайных ситуациях, а также бескорыстно пришедших на помощь нуждающимся в ней людям.

Егор Алексеев из Луховиц оперативно предотвратил пожар рядом с жилыми домами, Мария Неонилина из Люберец спасла жизнь тонущей девочки, Павел Жаров из Клинского района спас соседей при пожаре в горячей бане. Максим Овсянников и Даниил Тисленко из Дмитровского района спасли жильцов общежития во время пожара. Алексей

Рябцев из Истры спас мужчину-инвалида из горящего дома. Андрей Селиверстов из Солнечногорского района получил грамоту за спасение ребенка от огня и оказание медицинской помощи, Илья Щанкин из Люберец — за предотвращение преступления, перечисляется в материале.

Всероссийский гражданско-патриотический проект «Дети-герои» реализуется с 2014 года под эгидой Совета Федерации во взаимодействии с Общероссийской общественной организацией «Российский союз спасателей». Организационную поддержку проекту оказывают Министерство обороны РФ, МЧС России, Министерство внутренних дел РФ, Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», а также общественные и волонтерские организации, заключается в сообщении.

■ Актуально

Свыше 4,2 тысяч УИКов станут работать на выборах президента РФ в Подмосковье

Свыше 4,2 тысяч участков избирательных комиссий будут задействованы в Московской области на выборах президента России в марте, сообщает РИАМО со ссылкой на представителя пресс-службы Мособлизбиркома.



«Будет 4237 участков избирательных комиссий, включая временные», — говорится в сообщении.

Ранее председатель Избирательной комиссии Московской области Ирина Коновалова сообщила, что в Подмосковье будут организованы 73 избирательных участка в местах временного пребывания избирателей для проведения голосования на выборах президента.

Очередные выборы президента России пройдут 18 марта 2018 года. В соответствии с Конституцией РФ глава государства будет избран путем прямого всеобщего тайного голосования на шестилетний срок. Избирательная кампания официально стартовала 18 декабря.

РИАМО

■ Культура

Порядка 50 подмосковных парков примут участие в акции «Летний кинотеатр» в 2018 году

Около 50 парков культуры и отдыха на территории Подмосковья планируют участвовать в областном проекте «Летний кинотеатр» в 2018 году, сообщил официальному portalу правительства Московской области сотрудник пресс-службы ГАУ МО «Мособлкино».

«Принять участие в третьем сезоне областного проекта «Летний кинотеатр» в 2018 году планируют около 50 подмосковных парков. Как и в предыдущие годы, открытые кинопоказы будут проводиться в период с мая по сентябрь», — сказал собеседник portalа.

Он также уточнил, что большая часть показов будет проведена в выходные дни. В рамках этих мероприятий будут организованы встречи с кинематографистами.

«Периодичность показов зависит от пожеланий, необходимости и возможности того или иного парка. Преимущественно показы проводятся по пятницам и выходным дням. Также в предстоящем сезоне проекта вновь запланировано проведение творческих встреч с кинематографистами, в том числе уроженцами Московской области», — добавил сотрудник пресс-службы.

Свыше 250 кинопоказов прошло на территории Подмосковья в рамках областного проекта «Летний кинотеатр» в 2017 году. Самыми активными участниками акции стали парки Домодедова, Жуковского, Клина, Красногорска, Люберец, Подольска, Реутова, Шатур, а также парки Раменского, Одинцовского районов и Ступина.

■ Стихия

Свыше 80 процентов региональных автодорог Подмосковья расчистили от снега за сутки

Более 80 процентов региональных автодорог Московской области расчищены от снега за сутки, сообщает пресс-служба регионального министерства транспорта и дорожной инфраструктуры.

«Дорожные службы Московской области за минувшие сутки очистили от снега и обработали противогололедными материалами свыше 11,5 тысяч километров региональных дорог, что составляет 80 процентов от всей протяженности региональной дорожной сети. В работах было задействовано около одной тысячи единиц снегоуборочной техники», — говорится в сообщении.

В нем добавляется, что в приоритетном порядке ведется очистка от снега и обработка реагентами опасных участков региональных автодорог: эстакад, путепроводов, мостов, а также посадочных площадок и тротуаров. Особое внимание уделяется обращениям жителей по уборке дорожной сети, поступающим в министерство транспорта и дорожной инфраструктуры и на портал «Добродел».

В настоящий момент работы по обеспечению безопасного и бесперебойного дви-



жения транспорта по региональным дорогам продолжаются, уточняется в материале.

Сегодня, 31 января, в регионе ожидается снег, в некоторых районах области возможна метель, на дорогах возможна гололедица. К вечеру температура воздуха опустится до -8°C, подчеркивается в релизе.

Министерство транспорта Московской области призывает водителей быть аккурат-

ными на дорогах, соблюдать скоростной режим, соответствующий погодным условиям, выбирать безопасную дистанцию и интервал между автомобилями, не совершать резких маневров и торможений. Пешеходам также следует проявлять особую осторожность при переходе проезжей части, заключается в сообщении.

В ожидании чуда под названием «Ассамблея–2018»

Юлия ЛАРИНА

Настоящее чудо, будто в продолжение новогодней сказки, состоялось 26 января в городском колонном зале — зимний бал «Ассамблея–2018», который на протяжении четырех лет по праву остается самым роскошным, самым долгожданным и волшебным событием года.

Почти все девочки любили в детстве «Золушку» и ждали своего принца. А кто-то мечтал почувствовать себя Татьяной Лариной или Наташей Ростовской на первом балу. Яркими красками описывали сцены балов в своих произведениях отечественные классики, и порой именно на них происходили ключевые моменты жизни героев.

В 1718 году указом Петра I были учреждены «ассамблеи», ставшие первыми русскими светскими балами. За десятилетия традиция проведения этих торжеств, наполненных красотой, танцами, весельем и много еще чем, прочно вошла в обиход городских жителей, но, увы, канула в Лету со сменой строя в стране.

Для нашего города ситуация изменилась ровно четыре года назад. Тогда впервые благодаря команде организаторов в Дзержинском состоялся первый городской зимний бал. Главным вдохновителем и автором идеи стала генеральный директор ООО «РИВИТ» Маргарита Панаморенко.

Стараниями Маргариты Александровны наш город обрел еще одну уникальную традицию. Именно первая леди воплотила мечты многих молодых людей, подарив им возможность окунуться в чудесную атмосферу бала «Ассамблея». Из года в год в сценарий бала привносилось что-то новое, но главная задумка — дать возможность юношам и девушкам нашего города перенестись в восемнадцатый век, почувствовать себя героями любимых романов, освоить навыки старинных бальных танцев и показать себя во всей красе — оставалась неизменной.

На протяжении нескольких месяцев финалисты бала посещали многочасовые репетиции, учились доверять своим партнерам, изо дня в день повторяли конкурсную программу...

И вот настал такой особенный в их жизни день — шикарный колонный зал, дебютанты в роскошных платьях и элегантных костюмах,

необыкновенно красивые гости. Даже нарядная новогодняя елочка как нельзя лучше вписывалась в эту волшебную атмосферу.

С трепетом ожидают начала праздника гости и финалисты бала. Подготовительные этапы позади, и в эту минуту дебютанты прокручивают в голове свои движения, настраиваются на прекрасное выступление и, конечно, волнуются. На сцену выходят очаровательные неизменные ведущие «Ассамблеи» Артем и Олеся Ярошенко. Ежегодный городской бал «Ассамблея–2018» объявляется открытым.

Под овации зрителей в городском колонном зале произошло торжественное действие — передача скипетра как неизменного символа городского бала «Ассамблея» его хозяйке — Маргарите Панаморенко: «Незаметно пролетел еще один год, и я рада вновь приветствовать вас в этом зале, на нашем празднике танцев. По традиции городской зимний бал завершает череду волшебных январских праздников. Это всегда яркое, значимое событие в культурной жизни нашего города. Несмотря на недолгую историю, у него уже есть свои узнаваемые черты, традиции. Каждый год мы стараемся вас удивлять и радовать. И сегодня всех также ждет много сюрпризов. Я желаю всем гостям отличного настроения и положительных эмоций, а нашим юным, прекрасным дебютантам — легкости и грации в исполнении танцев и незабываемых впечатлений. Всем удачи!

— Добрый вечер, дорогие гости и участники бала, — с приветственной речью выступил глава города Виталий Панаморенко. — Я горжусь молодежью нашего города. Вы все очень разные, но сегодня бал вас объединяет. Среди дебютантов мы видим тех, кто удачно прошел отборочный тур, выдержал напряженные репетиции и с успехом вышел в финал. Я уверен, наше жюри оценит все выступления честно и беспристрастно.



Участники городского зимнего бала «Ассамблея–2018»

- Пара №1. Валерий Бельский и Екатерина Фельдшерова — школа №1
- Пара №2. Алексей Богданов и Анастасия Капустина — лицей №3
- Пара №3. Георгий Волков и Дарьяна Барановская — гимназия №5
- Пара №4. Шахбоз Толибов и Анастасия Соболева — колледж «Угреша»
- Пара №5. Дмитрий Зайцев и Екатерина Грязина — гимназия №5
- Пара №6. Кирилл Уваров и Татьяна Фомина — гимназия №4
- Пара №7. Игорь Бородкин и Марина Трусова — лицей №3
- Пара №8. Александр Волков и Анастасия Титарева — университет «Дубна»
- Пара №9. Виктор Чепурной и Виктория Шабалина — лицей №2
- Пара №10. Александр Умрихин и Кристина Казанова — лицей №6
- Пара №11. Михаил Сергеев и Жанна Викторова — лицей №3



В ожидании чуда под назв

Жюри, о котором стоит сказать отдельно

Сегодня городской бал «Ассамблея» — это не только торжество танца, но и конкурс. А ни один конкурс не может обойтись без компетентного и справедливого жюри. В этот раз у конкурса особое жюри, о котором стоит сказать отдельно.



Пожалуй, сложно было даже представить, что председателем жюри зимнего городского бала «Ассамблея-2018» станет серебряный и бронзовый призер Олимпийских игр, чемпион мира и Европы в парном фигурном катании, заслуженный мастер спорта СССР, заслуженный тренер России Александр Жулин. Несмотря на разгар спортивного сезона, подготовку к грядущим Олимпийским играм и постоянные разъезды, он с большим удовольствием нашел время, чтобы посетить наш город и стать неотъемлемой частью главного события года в Дзержинском.

Но на этом приятные сюрпризы не заканчиваются. Место за столом судейской коллегии заняла звезда мюзиклов, популярная российская певица и актриса, обворожительная Анастасия Стоцкая.

В состав жюри также вошел ведущий солист Московского Государственного академического театра оперетты, заслуженный артист, неподражаемый голос Москвы Валерий Исляйкин.

Именно этим людям предстояло определить итоговые места одиннадцати пар, прошедших финал, и выявить среди них победителей. Миссия непростая, но профессионализм этих замечательных людей не дает сомневаться в их справедливости и строгости.

От величественного полонеза до изящного падеграса

Технически точное исполнение движений танца, передача его характера, соответствие выбранному образу, ровная осанка и поворот головы — каждая мелочь привлекает внимание жюри. Одним из нововведений этого года стало отсутствие в конкурсе профессиональных танцоров, а потому условия для всех дебютантов абсолютно равны.

Традиционно на ассамблеях последовательность танцев определяла хозяйка бала. Она же хлопотала над убранством зала, лично встречала гостей, уделяя каждому должное внимание. Конкурсная программа городского бала остается неизменной, это его маленькая традиция. Величественный полонез, изысканный вальс, польский народный танец мазурка, чешский танец полька, пленительная кадрили и изящный падеграс — таков порядок танцев на протяжении четырех лет.

Надо сказать, что немалое внимание в этом году было уделено такой интересной новинке, как световое сопровождение, которое кружилось и менялось вместе с парами.

Пока дебютанты переводили дух и готовились к следующему танцу, гостей и зрителей праздника ожидали особенные «приятности»: выступления артистов Московского областного государственного театра «Русский балет» под руководством Вячеслава Гордеева — заслуженных артистов России Валерии Васильевой и Антона Гейкера, исполнивших отрывок из балета «Щелкунчик».

Чудесным вокальным исполнением порадовал присутствующих ведущий солист Московского Государственного академического театра оперетты, заслуженный артист Валерий Исляйкин. Музыкальный салон продолжила звезда мюзиклов, популярная российская певица и актриса, обворожительная Анастасия Стоцкая.

Традиционным стало и выступление профессиональных танцоров, финалистов чемпионата России среди молодежи, многократных победителей российских соревнований по европейским и латиноамериканским танцам Артема Жихарева и Валерии Дьячковой, приехавших на бал вместе с педагогом. После окончания конкурсной программы танцоры провели для всех желающих увлекательный мастер-класс, показав основы медленного вальса и предоставив зрителям возможность почувствовать себя частью такого яркого праздника.

Среди выступлений профессиональных артистов не потерялось и выступление городского творческого коллектива «Элит-S». Они провели яркий модный показ в русском стиле. Все костюмы сшиты вручную руководителем коллектива Олесей Бойко. В продолжение показа перед зрителями блистала заслуженная артистка России Валерия Васильева с русским народным танцем.



Главная интрига открыта



Все участники городского бала 2018 года оказались невероятно хорошо подготовлены. Каждая пара выглядела эффектно и грациозно, каждый танец в их исполнении доставлял массу эмоций и удовольствия. Остается главная интрига конкурса — кто же стал победителем?

Приятная изюминка зимней «Ассамблеи» — никто в этот день не уходит без подарков. Каждому дебютанту были вручены дипломы участников и статуэтки, которые будут напоминать об этом удивительном вечере. Еще один приятный сюрприз — праздничный торт, подготовленный депутатом городского Совета депутатов Нэллей Гагариной.

— Вот и подошел к концу этот замечательный бал, к которому мы так долго готовились, — слово предоставили режиссеру танцев зимней «Ассамблеи-2018», человеку, который ежедневно готовил дебютантов к финальному дню, директору дворца культуры «Вертикаль» и танцевально-модельного объединения DanceTime Олесе Бойко. — Хочу сказать, что это было очень здорово и незабываемо. Я желаю вам счастья, здоровья и любви. Для меня вы все победители. За кулисами я приготовила для вас еще один подарок — торт и сладкий пирог. Поздравляю вас!

Оглашение победителей начали с объявления пары, завоевавшей приз зрительских симпатий. На сцену пригласили управляющего фотостудией «Кураж» Татьяну Каленовскую: «Большое спасибо, что пригласили нас на этот праздник, вечер был просто незабываемым. Все дебютанты молодцы, я даже и представить не могла, что у нас проходят такие замечательные события. Сегодня я хочу вручить наш подарок — сертификат на фотосессию в нашей студии паре №6 — Кириллу Уварову и Татьяне Фофиной».

Однако имена победителей еще остаются неизвестными. Для объявления пар, занявших призовые места, на сцену вышел председатель жюри Александр Жулин: «Большое спасибо за приглашение на этот восхитительный праздник. Я с удовольствием наслаждался талантами нашей молодежи. Это прекрасное,

светлое доброе событие, заслуживающее особого внимания. Ну а теперь самое главное...»

Сердца конкурсантов трепещут и томятся в волнительном ожидании. «Третье место заняла пара №7 — Игорь Бородкин и Марина Трусова», — объявляет Александр Жулин.

Для вручения диплома III степени и подарка — билетов на мюзикл «Анна Каренина» — к паре вышел депутат городского Совета депутатов Сергей Дубин: «Мне очень приятно принимать участие в этом мероприятии. Спасибо хозяйке бала Маргарите Панаморенко за столь приятный вечер. Спасибо всем участникам, хочу вас поздравить с тем, что вы находитесь здесь, ведь это уже немалая победа».

Второе место в ежегодном городском зимнем бале «Ассамблея-2018» завоевала пара №1 — Валерий Бельский и Екатерина Фельдшерова. Для награждения дипломом II степени и памятным подарком — сертификатами в магазин одежды «Зара» — на сцену вышел первый заместитель главы администрации города Николай Федюшкин: «Добрый вечер, дорогие друзья! Кажется, что ребята так легко кружат в ритме танцев, но на самом деле это не так. Сегодня вышел на мастер-класс и понял, насколько это сложно. Вы соревновались друг с другом, боролись за победу. Но гораздо важнее, что вы уделите время репетициям, работали над собой, старались. Уже поэтому вы победители. Спасибо и хозяйке бала Маргарите Панаморенко».

Победителями «Ассамблеи-2018» стала пара №2 — Алексей Богданов и Анастасия Капустина, покорившая зрителей и судей. Председатель Совета директоров фитнес-клубов «С.С.С.Р.» Андрей Копылов поздравил пару и вручил годовые абонементы на посещение фитнес-центра.

«Ассамблея–2018»

Слово победителям, членам жюри и хозяйке бала «Ассамблея–2018»

Победители городского зимнего бала «Ассамблея–2018» Алексей БОГДАНОВ и Анастасия КАПУСТИНА:

✓ Было очень волнительно. Мы счастливы такому результату, долго и упорно вместе шли к этому. Хочу поблагодарить наших родителей, наших друзей, нашего режиссера Олесея Бойко. Мы хотим сказать спасибо всем, кто сегодня оценил нас на таком высоком уровне. Спасибо!



Приятная усталость дебютантов, слезы радости от победы, невероятные эмоции и впечатления — городской зимний бал «Ассамблея–2018» подошел к концу.

Огромную работу по подготовке и проведению городского бала провел организационный комитет, в состав которого вошли режиссер-постановщик танцев Олесья Бойко, руководитель и педагоги молодежного центра «Лидер», коллектив дворца культуры «Энергетик», начальник отдела по развитию культуры администрации города Наталья Жмыхова и, конечно, ведущие бала Артем и Олесья Ярошенко. Неоценимую поддержку им оказали спонсоры этого праздника.

Осталось лишь предоставить слово победителям конкурса, многоуважаемому жюри и главным организаторам торжества.

Мargarита Панаморенко, хозяйка городского зимнего бала «Ассамблея»:

• В этом году мы все отметили очень высокий уровень подготовки пар, что не может не радовать. Определить первую тройку в этот раз оказалось невероятно сложной задачей, каждая пара на «Ассамблее» — яркая, индивидуальная, со своей историей, своими трудностями, которые ребята мужественно преодолели. Я искренне переживала за каждого участника, вечер держал зрителей увлеченными до самой последней минуты. Мы будем и дальше возрождать прекрасную традицию проводить балы. У нас много планов на юбилейный пятый бал, который состоится в 2019 году. Надеюсь, мы сумеем вновь удивить зрителей.



Андрей Копылов, председатель Совета директоров фитнес-клубов «С.С.С.Р.»:

• Я считаю, что в общеобразовательную систему пора вводить уроки классических танцев, и это будет правильно. Пара, одержавшая победу, безусловно, заслужила эту награду. Видел, как родители очень переживали за своих детей. Атмосфера этого мероприятия, конечно, очень приятная, я бы сказал, даже домашняя.



В этом году для одной из пар был подготовлен специальный приз «Красота и грация» — сертификаты в магазин «Летуаль». Вручил его глава города Виталий Панаморенко паре №3 — Георгию Волкову и Дарьяне Барановской.

Леонид Дзядевич, директор ООО ХСТФ «Фобос»:

• Ощущения просто прекрасные, понравилось абсолютно все. Спасибо огромное организаторам, прежде всего, хозяйке бала Margarite Панаморенко и главе города Виталию Панаморенко. Просто удивительно под конец рабочей недели очутиться в восемнадцатом веке. Молодежь меня поразила. Пара-победительница действительно вызвала огромную бурю эмоций.



Анастасия Стоцкая:

— Очень красивый зал, оригинальное освещение, прекрасная музыка. Я получила огромное эстетическое наслаждение и от участников бала, и от приглашенных артистов.



Александр Жулин:

— Здесь просто прекрасная атмосфера. Я сам из подмосковного города Королев, поэтому и Дзержинский показался мне очень приятным и родным. Меня прекрасно приняли, получил огромное удовольствие, завтра со спокойной душой отправляюсь в Японию на предолимпийский сбор.



Спонсоры городского зимнего бала «Ассамблея–2018»

- ООО ХСТФ «ФОБОС» — Леонид Дзядевич
- ООО «РИВИТ» — Margarita Панаморенко
- Сеть фитнес-клубов «С.С.С.Р.» — Андрей Копылов
- ДК «Энергетик» — Максим Промыслов
- ООО УК «Уютный дом» — Ильяс Ризванов
- ООО «Виона» — Дмитрий Байраков
- ДМУП «ЭКПО» — Сергей Дубин
- ДМУП «Диск» — Александр Узун
- ДМУП «Информационный центр» — Дмитрий Боков
- Фотостудия «Кураж» — Татьяна Каленовская
- Фотостудия «Индиго» — Александр Баскаков
- Депутат городского Совета депутатов — Нэлли Гагарина
- Культурно-эстетический центр — Артем Ярошенко
- «Подмосковный фермер» — ИП Людмила Котрелева

■ Молодежь

Как студенты праздновали

Катя ИВАНОВА

25 января 1755 года прошение камергера Ивана Шувалова, озвучившего просьбу Михайлы Ломоносова о создании Московского университета, было одобрено российской императрицей Елизаветой, подписавшей указ о его открытии.

Историческое событие в режиме онлайн наблюдали 25 января 2018 года в актовом зале ЦНО «Угреша», студенты которого реконструировали события 263-летней давности. С тех самых пор день памяти святой мученицы Татианы (и именины матери Ивана Шувалова), стали праздновать как День студента, или Татьянин день.

— Здесь у нас сегодня и студенты университета, и студенты колледжа, и старшеклассники городских школ, — начала праздник заместитель главы администрации города Надежда Удельнова. — Короче говоря, вся наша цветущая молодежь. И старшеклассников сегодня пригласили, чтобы они увидели, какое красивое у них впереди будущее, как интересна студенческая жизнь. Быть студентом замечательно — могу это сказать, поскольку и я была студенткой. В ту пору не платили зарплату, было много других трудностей, но в памяти осталось только хорошее, потому что мы были молоды и мы были студентами. Я искренне поздравляю и преподавателей, и студентов, и всех Татьян с сегодняшним праздником... Вы молоды, и энергия в вас бьет ключом — направляйте ее в хорошее русло!

Татьяниним днем обычно заканчивается зимняя сессия, так что как нельзя кстати прозвучало и еще одно пожелание из уст Надежды Ивановны: «Если случилась неудача на экзамене — не унывайте! Если какой-то предмет никак не дается, знайте: он вам очень пригодится в жизни» — и поделилась историей о своих взаимоотношениях с философией, все более значимым предметом в ее жизни.

Празднование Дня студента в Российской империи, если верить интернету, было шумным и веселым. Поначалу этот праздник отмечали только в Москве, но в нем принимал участие практически весь город. Начинаясь праздник с проведения официальных церемоний в здании университета, а затем шумные компании рассыпались по городу. Под студенческую «гулянку» француз Оливье, бывший хозяином «Эрмитажа», даже отдавал зал ресторана, где студенты и профессора отмечали праздник. В этот день толпы студентов до поздней ночи ходили по Москве с песнями, ездили, обнявшись, втроем и вчетвером, на одном извозчике и горланили песни. Но царские жандармы, как правило, снисходительно относились к студенческим бесчинствам и, встретив выпившего студента, не забирали его в участок, а напротив, предлагали свою помощь.



Нет, студенты «Угреша» после официальной речи не собирались в «Эрмитаж» (или, в нашем случае, в «Берег» или «Комильфо»), не ораторствовали, взобравшись на столы, и не качали профессоров на руках — они просто устроили концерт. С одной стороны, продемонстрировали, что умеют сами, с другой — получили подарки от театра танца «Браво», студии «Элит-S», музыкальной школы. Кстати, у главной солистки, звезды программы Марии Немчиновой, был день рождения, так что ее поздравили в особицу. Если припомнить, во времена Елизаветы считалось, что женщина, родившаяся в этот день, будет хорошей хозяйкой: «Татьяна и каравай печет, и половики по реке бьет, и хоровод ведет»...

«Хороводы водили», но уже чуть позже — на стадионе «Орбита», где для студентов и молодежи вечером устроили дискотеку на свежем воздухе.

Фото Галины Кузнецовой



Кинолису быть!

Юлия ЛАРИНА

Фестиваль короткометражного игрового кино «Кинолис-2018» состоится 9 февраля в актовом зале колледжа «Угреша». Девять картин, подготовленных учреждениями нашего города и один фильм, созданный молодежным медиацентром из Лыткарина, будут бороться за победу в двенадцати номинациях.



Первоначально фестиваль короткометражного игрового кино «Кинолис» планировалось провести в конце 2017 года, однако многие участники обратились с просьбой выделить им больше времени для работы, чтобы предоставить более качественные фильмы зрителям. Организаторы пошли навстречу ребятам, и теперь окончательная дата мероприятия установлена — 9 февраля.

— Практически все участники уже сдали свои работы, — отмечает главный организатор кинофестиваля Артем Ярошенко. — У нас остается неделя, чтобы закончить все организационные моменты. Также в настоящий момент формируется состав жюри. Все наши участники получают памятные призы от спонсоров. Что касается номинаций, то здесь все будет зависеть от качества представленных картин. Вполне возможно, что один фильм сможет одержать победу сразу в нескольких номинациях. А победитель кинофестиваля, конечно, только один. Однако не стоит забывать, что конкурсные работы снимаются непрофессионалами в области кино. В этом и задача нашего кинофестиваля — выявить таланты и дать возможность ребятам продемонстрировать свои способности. Хочу сказать спасибо за поддержку нашего мероприятия всем спонсорам, имена которых мы пока оставим в секрете и, конечно, директору ЦНО «Угреша» Бабкену Балояну.

Жители города помнят городской кинофестиваль «Герберга», проходивший во дворце культуры «Энергетик» и приуроченный ко Дню Победы. Главная тема «Кинолиса» — легенды нашего края. Участники за основы своих работ могли взять как реально существующую легенду, так и придумать свою, проявив фантазию. В течение нескольких месяцев ребята посещали мастер-классы по актерскому мастерству, видеомонтажу, художественному гриму, мастерству видеосъемки, подготовке сценария, режиссерской работе, которые помогли участникам в создании своих фильмов. Специальные подготовительные занятия провели представители Союза деятелей музыки, кино и телевидения.

С новосельем!

Недавно был закончен ремонт в помещении городского Общества инвалидов — на средства, выделенные депутатом Московской областной думы Владимиром Жуком.



— Вы не представляете, что у нас там было до ремонта! — вспоминает председатель общества Людмила Назаркина. — К чему не притронешься — рассыпается... У нас заменили шесть окон — на пластиковые, сантехнику, светильники. Обновили стены, потолок. Членам правления тоже хватило работы — перетаскивать, убирать, отмывать... Все работы контролировал первый заместитель главы администрации города Николай Валентинович Федюшкин — спасибо ему!

И, конечно, мы очень благодарны Владимиру Петровичу Жуку, который помог нам организовать и наш праздник — 20-летие образования нашей организации. Так что соберемся мы завтра в обновленном — чистом и уютном помещении. Еще раз спасибо!

■ Бокс

Перчатка памяти Сергея

Иван ФЕДУЛОВ

Юниоры и взрослые боксеры из шести регионов России (64 участника) съехались в Дзержинский, чтобы испытать свои силы и почтить память городского спортсмена Сергея Нейчева. С 26 по 28 января в рамках V юбилейного турнира они бились за победу на ринге спортивной школы «Орбита».



Торжественное открытие Всероссийского турнира по боксу, посвященного памяти мастера спорта России Сергея Нейчева, организаторы провели в пятницу, 26 января. Вслед за выходом судей последовал парад спортсменов, которых вывел мастер спорта СССР по боксу, заслуженный тренер города Дзержинского Василий Долбитиков. Под его крылом делал первые шаги к рингу Сергей Нейчев, неоднократно становившийся победителем и призером городских, областных, всероссийских и международных соревнований. «Я не знаю, как родители перенесли эту потерю... — поделился первый тренер боксера. — Каждый тренер считает своих воспитанников сыновьями. Я на месяц потерял почву под ногами после того как узнал, что Сергея не стало. Потерять такого сына, такого боксера, у которого было большое будущее, очень тяжело. Я пожелаю Сереже царствия небесного, а родителям спокойствия, здоровья и еще раз здоровья. Спасибо».

Главный специалист отдела физической культуры и спорта администрации города, судья турнира Дмитрий Воякин подчеркнул, что в этом году в Дзержинском турнир, посвященный памяти городского боксера, проводится уже в пятый раз: «Из года в год уровень соревнований растет. За это хочется поблагодарить всех причастных к организации. Зрителям желаю интересных боев, а спортсменам — успехов».

На церемонии открытия турнира родителям Сергея Нейчева — Олегу Петровичу и Елене Анатольевне — вручили памятные подарки. Почетными гостями соревнований стали президент клуба бокса «Угреша» Павел Шмелев, старший тренер сборной Московской области по вольной борьбе Николай Афонин, доцент кафедры спортивных единоборств и тяжелой атлетики Московской государственной академии физической культуры Александр Сидоров.

В первый день взрослых боксеров ждали предварительные поединки, а юниоров полуфиналы. В субботу, 27 января, — полуфинальные встречи, а в воскресенье — финалы и церемония награждения. По итогам соревнований, воспитанники отделения бокса СШ «Орбита» и боксерского клуба «Угреша» (тренеры Василий Долбитиков, Дмитрий Кадейкин, Антон Кочетков), представлявшие на ринге наш город, завоевали четыре медали. Бронзовым призером среди взрослых спортсменов в весе 81 килограмм стал **Павел Котов**, уступивший Егору Горшкову из Кольчугино. По мнению Василия Долбитикова, парень показал хорошую технику, а проиграл, потому что ему не хватило выносливости. «Серебро» заработал боксировавший в финале с еще одним представителем города Дзержинский Николаем Кобзевым **Михаил Дмитриев**. Он удостоился специального приза от родителей Сергея Нейчева. Памятный кубок и боксерские перчатки из рук Олега Петровича и Елены Анатольевны на этих соревнованиях вручался впервые. Победителем турнира стал **Николай Кобзев**, выступавший во взрослом весе 64 кг.



Иван СИРОШ,
заместитель главного
судьи соревнований:

— Все три дня на ринге шли шикарные бои, которые было очень интересно смотреть. Об этом сказали и судьи, и зрители.

Так что турнир развивается, и в дальнейшем он, конечно, должен дорасти до класса «В». Для этого есть все составляющие: турнир идет три дня, на нем присутствуют трое судей международной категории, четыре судьи всероссийской категории, а также судьи первой категории. У нас есть вся документация, которая требуется согласно регламенту федерации бокса Московской области и федерации бокса России. На пятом турнире мы выполнили еще одно условие: боксировали представители не менее пяти регионов: Владимирской, Рязанской, Калужской, Тульской, Московской областей и Москвы. Осталось только подождать, пока подрастут наши ребята, которые будут выступать за честь города, завоевывать первые места и становиться кандидатами в мастера спорта. Клуб бокса «Угреша» в Дзержинском работает два года, уже произошел большой набор, и у нас есть действительно талантливые ребята 2004-го и 2005 годов рождения. Но им нужно подрасти несколько лет, чтобы они достигли нужной возрастной категории. Когда им станет 17 лет, на нашем городском турнире они смогут получать звание КМС на своей земле.

Уверен, в дальнейшем турнир памяти Сергея Нейчева будет только расти. Уже сейчас к нам хотят приехать боксеры из Ивановской и Самарской областей. Турнир получил известность. В России знают, что в Дзержинском проводят соревнования по боксу такого высокого уровня с хорошими подарками и призами. Приятно слышать, что некоторые предпочитают его официальным соревнованиям.



Среди юниоров победителем стал дзержинец **Артем Каплин**. В полуфинале он одолел представителя Лыткарина Булана Курбанова, а в финальной встрече люберчанина Артема Гулиду. Поскольку спортсмен выступал в том же весе, что и Сергей Нейчев — до 69 кг, его наградили ценным призом — телевизором. Такой же приз заработал выступавший в том же весе, но уже среди взрослых боксеров, представитель города Люберцы **Ваагн Давтян**. Он же, по общему мнению судей, завоевал титул лучшего боксера турнира. Приз «За волю к победе» получил представитель Коломны **Ираклий Киласония**.

Организаторы и участники V турнира по боксу памяти Сергея Нейчева от всей души благодарят всех, кто поддержал соревнования. Это традиционный спонсор турнира компания «Росавтономгаз», представитель Торгово-промышленной палаты, генеральный директор фирмы «Виона» депутат городского Совета Дмитрий Байраков; депутаты городского Совета от фракции «Единая Россия» Олег Персиков, Нэлла Гагарина и Анатолий Моисеенко.

■ Дзюдо

С путевками на округ

Восемь воспитанников СШОР «Союз» прошли в минувшие выходные отбор на первенство Центрального федерального округа по дзюдо по результатам областных соревнований.



На первенстве Московской области по дзюдо среди юношей и девушек 2004–2005 годов рождения «союзовцы» выступили хорошо, обеспечив себе путевки на следующий этап. В первый день, 27 января, на татами СК «Обухово» медали заработали четверо дзержинцев. «Золото» взяла **Екатерина Шишкова** (тренер Александр Волос), «серебро» — **Анна Гаврилина** (тренеры Оксана и Александр Прокофьевы), «бронзу» — **Александр Исаев** (тренер Александр Волос) и **Евгений Фролов** (тренеры Оксана и Александр Прокофьевы). Второй день первенства, 28 января, принес дзержинцам еще четыре медали. «Золото» привезла домой **Юлия Бородина**, «серебро» — уступившая ей **Анна Невеселая** (тренер Татьяна Шкуратова), «бронзу» — **Варвара Свиридова** (тренеры Оксана и Александр Прокофьевы) и **Артем Панаев** (тренеры Егор и Ирина Матейчук). По итогам первенства «союзовцы» заняли первое общекомандное место среди девушек.

■ Олимпиада

Оскорблены, но не побеждены

Во вторник, 30 января, на «Первом» канале в одном из выпусков новостей прозвучала информация, что спортивный арбитражный суд в Лозанне вынесет отдельное решение по каждому российскому спортсмену, а не по группе. Сообщение прозвучало со ссылкой в качестве источника на нашего лыжника Никиту Крюкова, чью апелляцию на отстранение от Олимпийских игр и еще 38 таких же дел рассматривает CAS (спортивный арбитражный суд).



Наш земляк, олимпийский чемпион Никита Крюков, прокомментировал процесс со своим участием следующим заявлением: «Выходим биться за правду. Настроение боевое. Надеемся на справедливое решение, потому что мы правы. Нужно верить в то, что нас оправдают. Самое обидное, если не услышат показаний, которые мы предоставили. Сейчас рано о чем-то говорить. Давайте дождемся решения».

— Олимпийские игры — самый главный старт для спортсмена, все это знают. Я был на двух Олимпиадах и всегда готовился только к победе, — пишет Крюков на своем официальном сайте о будущей Олимпиаде. — Я всегда думал о более высоких ценностях. Я хотел выиграть для страны! Я хотел стоять на пьедестале и видеть, как наш триколор вздымается выше всех! Я хотел петь гимн!

При этом атлет добавляет, что считает унижением ехать на Олимпийские игры под нейтральным флагом и на тех условиях, которые поставил МОК.

— Многие говорят: нужно ехать и бороться, чтобы доказать, — пишет он. — Кому доказать?! Функционерам из МОК, еще кому-то? Что доказать? Что мы — чистые? Или что мы можем побеждать чистыми? Не считаю, что мой вид спорта — лыжные гонки — у нас в стране «грязный». Не могу говорить за всех. Но я же побеждал и не один раз! Чистым!!!

Вердикт должны огласить в ближайшее время. Если суд встанет на сторону спортсменов, они еще успеют подать заявку на участие в играх в Пхенчхане. Атлеты надеются на это и не прекращают тренироваться.

— Я за честную борьбу, — заявил Никита. — И за честный спорт!

Пятница, 9 февраля

1

4.00 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Керлинг. Дабл-микст. Россия — Финляндия. Фигурное катание. Командные соревнования. Мужчины (короткая программа). Пары (короткая программа)

7.30 Телеканал «Доброе утро»

9.00 Новости

9.15 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Фигурное катание

10.55 Модный приговор

12.00 Новости

12.15 «Время покажет» (16+)

15.00 Новости

15.15 «Давай поженимся!» (16+)

16.00 «Мужское / Женское» (16+)

17.00 «Время покажет» (16+)

18.00 Вечерние новости

18.45 «Человек и закон» с Алексеем Пимановым (16+)

19.55 «Поле чудес» (16+)

21.00 «Время»

21.30 «Голос. Дети» Новый сезон

23.20 «Вечерний Ургант» (16+)

0.15 «Городские пизжоны» «Джо Кокер» (16+)

2.05 Рассел Кроу, Бен Аффлек в фильме «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)

4.25 «Мужское / Женское» (16+)

5.20 Контрольная закупка

РОССИЯ 1

5.00 «Утро России»

9.00 Вести

9.15 «Утро России»

9.55 «О самом главном» (12+)

11.00 Вести

11.40 Вести. Местное время

12.00 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым» (12+)

13.00 Ток-шоу «60 Минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)

14.00 Вести

14.40 Вести. Местное время

15.00 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+)

17.00 Вести

17.40 Вести. Местное время

18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)

19.00 Ток-шоу «60 Минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)

20.00 Вести

20.45 Вести. Местное время

21.00 Мария Машкова, Дмитрий Ульянов и Александр Пашков в сериале «ИДЕАЛЬНЫЙ ВРАГ» (12+)

0.50 Анна Михайловская, Александр Константинов, Дмитрий Пчела, Елена Бирюкова, Вера Васильева и Эрнст Романов в фильме «ДЕРЕВЕНЩИНА» (12+)

ТВУ

6.00 «Настроение»

8.00 «ПОХОЖДЕНИЯ НОТАРИУСА НЕГЛИНЦЕВА» (12+)

11.30 События

11.50 «ПОХОЖДЕНИЯ НОТАРИУСА НЕГЛИНЦЕВА» (12+)

14.30 События

14.50 Город новостей

15.05 «Вся правда» (16+)

15.40 «СУМКА ИНКАССАТОРА» Детектив (12+)

17.35 «ОПАСНЫЙ КРУИЗ» (12+)

19.30 «В центре событий» с Анной Прохоровой

20.40 «Красный проект» (16+)

22.00 События

22.30 Ольга Арнтгольц в программе «Жена. История любви» (16+)

0.00 «Вахтанг Кикабидзе. Диагноз — грузин» (12+)

1.05 «КОЛОМБО» (12+)

2.35 «ОТЕЦ БРАУН» (16+)

3.30 Петровка, 38 (16+)

3.50 Без обмана. «Вялая история» (16+)

4.35 «Вячеслав Тихонов. До последнего мгновения» (12+)

НТВ

5.00 «СУПРУГИ» (16+)

6.00 Сегодня

6.05 «СУПРУГИ» (16+)

7.00 «Деловое утро НТВ» (12+)

9.00 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» (16+)

10.00 Сегодня

10.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)

13.00 Сегодня

13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие

14.00 «Место встречи»

16.00 Сегодня

16.30 «ЧП. Расследование» (16+)

17.00 Детектив «НЕВСКИЙ» (16+)

19.00 Сегодня

19.40 Детектив «НЕВСКИЙ» (16+)

23.30 «Захар Прилепин. Уроки русского» (12+)

0.00 «Мы и наука. Наука и мы» (12+)

1.00 «Место встречи» (16+)

2.55 «Эффект домино. Февральская революция в судьбе России» Фильм Владимира Чернышева (12+)

4.05 «ЧАС ВОЛКОВА» (16+)

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 8.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.15 Новости культуры

6.35 Легенды мирового кино

7.05 «Пешком...»

7.35 «Правила жизни»

8.10 «ТИХИЙ ДОН»

8.55 «Заговор генералов»

9.40 Главная роль

10.20 Шедевры старого кино. «ДУБРОВСКИЙ» Ленфильм, 1936 г.

11.45 «Натали. Три жизни Натали Гончаровой»

12.45 «Гатчина. Свершилось»

13.30 «Происхождение Олимпийских игр»

14.30 «Потаенное судно»

15.10 Мастера фортепианного искусства. Андраш Шифф

16.00 «Энигма. Андраш Шифф»

16.40 Письма из провинции

17.10 «Царская ложа»

17.50 «Дело №. Святой доктор Евгений Боткин»

18.15 «ТАЙНА ЗОЛОТОЙ ГОРЫ»

19.45 Линия жизни

20.45 Кино на все времена. «ТРАВА ЗЕЛЕНЕЕ» Великобритания, 1960 г.

22.35 «Научный стенд-ап»

23.35 «2 Верник 2»

0.25 «РЕВЮ ЧАПЛИНА»

2.15 «Мистер Пронька» «Королевский бутерброд»

МАТЧ!

6.30 «Заклятые соперники» (12+)

7.00, 9.30, 13.25, 17.20, 20.25, 22.55 Новости

7.05, 9.35, 13.30, 16.00, 20.30, 23.00 Все на Матч!

7.30 XXIII Зимние Олимпийские игры. Керлинг. Смешанные пары. Швейцария — Норвегия

11.00 XXIII Зимние Олимпийские игры. Керлинг. Смешанные пары (0+)

14.00 XXIII Зимние Олимпийские игры. Церемония открытия

17.00 «Десятка!» (16+)

17.25 «Тренеры. Live» (12+)

17.55 Футбол. Товарищеский матч. «Локомотив» (Россия) — «Стремсгодсет» (Норвегия)

19.55 Все на футбол!

Афиша (12+)

20.55 Баскетбол. Евролига. Мужчины. «Жальгирис» (Литва) — «Химки» (Россия). Прямая трансляция

0.05, 5.00 XXIII Зимние Олимпийские игры. Трансляция из Кореи (0+)

2.30 «Вся правда про ...» (12+)

3.00 XXIII Зимние Олимпийские игры. Керлинг. Смешанные пары. Канада — Швейцария. Прямая трансляция из Кореи

ТНТ

7.00, 7.30, 8.00, 8.30 «ТНТ. Best» (16+)

9.00 «Дом-2. Lite» (16+)

10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+)

Реалити-шоу

11.30 «САШАТАНЯ» (16+)

14.30 «УНИВЕР» (16+)

20.00 «Comedy Woman» (16+)

Юмористическая программа

21.00 «Комеди Клуб» (16+)

22.00 «Comedy Баттл» (16+)

Юмористическая программа

23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)

Реалити-шоу

0.00 «Дом-2. После заката» (16+)

Реалити-шоу.

Спецвыпуск

1.00 «Такое кино!» (16+)

1.30 «ГЕНА-БЕТОН» (16+)

Криминальная комедия. Россия, 2013 г. *Гена-Бетон держит в страхе весь Великобританию. Про него пишут в газетах, снимают сюжеты... И невдомек людям, что Бетон — это миф.*

3.15, 4.15 «Импровизация» (16+)

5.15 «Comedy Woman» (16+)

Юмористическое шоу

6.00, 6.30 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Смешарики» (0+)

6.20 «Новаторы» (6+)

6.40 «Команда Турбо» (0+)

7.30 «Три кота» (0+)

7.45 «Семейка Крудс. Начало» (6+)

8.35 «Том и Джерри» (0+)

9.00 «Шоу «Уральских пельменей» (12+)

9.40 «РЭД-2» (12+)

Комедийный боевик. США — Франция — Канада, 2013 г.

12.00 «МОЛОДЕЖКА» (16+)

13.00 «ВОРОНИНЫ» (16+)

15.00 «Супермачо» (16+)

16.00 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН»

18.00 «ВОРОНИНЫ» (16+)

19.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)

21.00 «УГНАТЬ ЗА 60 СЕКУНД» (12+)

Боевик. США, 2000 г.

23.20 «КОПЫ В ГЛУБОКОМ ЗАПАСЕ» (16+)

Комедийный боевик. США, 2010 г.

1.25 «ДОРОГА ПЕРЕМЕН» (16+)

Мелодрама. США — Великобритания, 2008 г.

3.40 «Супермачо» (16+)

4.35 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+)

5.35 «Музыка на СТС» (16+)

ДОМАШНИЙ

6.30 «Джейми. Обед за 15 минут» (16+)

7.30 «6 кадров» (16+)

7.55 «По делам несовершеннолетних» (16+)

9.55 «ЖЕНИХ» (16+)

Мелодрама. Украина-Россия, 2013 г.

18.00 «6 кадров» (16+)

19.00 «КРОВЬ НЕ ВОДА» (16+)

Мелодрама. Россия-Украина, 2009 г.

22.30 «6 кадров» (16+)

0.30 «ПРИЗРАК В КРИВОМ ЗЕРКАЛЕ» (16+)

Детектив. Россия, 2014 г. *Причина, по которой владелица старинной усадьбы мадам Шестакова приглашает сыщиков к себе в дом, кажется на первый взгляд пугающей. В доме завелось привидение, считает она. По ночам кто-то скрипит половицами, повсюду спонтанно включается свет, а во флигеле мелькает тень женщины в белом.*

4.10 «Рублево-Бирюлево» (16+)

5.10 «6 кадров» (16+)

5.30 «Джейми. Обед за 15 минут» (16+)

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

6.00 «ДВА ДОЛГИХ ГУДКА В ТУМАНЕ» (6+)

Ленфильм, 1980 г.

8.00, 9.15 «БЕЗ ПРАВА НА ПРОВАЛ» (12+)

К/ст. им. М. Горького, 1984 г.

9.00 Новости дня

9.50, 10.05 «ИНСПЕКТОР ГАИ» (12+)

К/ст. им. М. Горького, 1982 г.

10.00 Военные новости

11.30, 13.15 «ТРЕВОЖНЫЙ МЕСЯЦ ВЕРЕСЕНЬ» (12+)

К/ст. им. А. Довженко, 1976 г.

13.00 Новости дня

13.40 «ЛЪВИНАЯ ДОЛЯ» (12+)

Россия, 2001 г.

14.00 Военные новости

14.05 «ЛЪВИНАЯ ДОЛЯ» (12+)

Россия, 2001 г.

16.00 «ВТОРАЯ ЖИЗНЬ ФЕДОРА СТРОГОВА» (16+)

Россия, 2009 г.

18.00 Новости дня

18.40, 23.15 «ЕРМАК» (16+)

23.00 Новости дня

0.20 «ЖЕНАТЫЙ ХОЛОСТЯК» (12+)

К/ст. им. М. Горького, 1982 г.

2.05 «КРОВОВЬ» (16+)

Россия, 2009 г.

4.25 «УЧЕНИК ЛЕКАРЯ» (12+)

К/ст. им. М. Горького, 1983 г.

ТВ3

6.00 Мультфильмы (0+)

9.30, 10.00 «Слепая» (12+)

10.30, 11.00 «Гадалка» (12+)

11.30, 12.30 «Не ври мне» (12+)

13.30 «Охотники за привидениями» «Мобильники» (16+)

14.00 «Охотники за привидениями» «Тень прошлого» (16+)

14.30 «Охотники за привидениями» «Лоскутки» (16+)

15.00 «Мистические истории» (16+)

16.00 «Гадалка» «Голос крови» (12+)

16.30 «Гадалка» «Немая» (12+)

17.00 «Гадалка» «Кенотаф» (12+)

17.35 «Слепая» «Потерянное время» (12+)

18.00 «Дневник экстрасенса с Фатимой Хадуевой. Молодой ученик» (16+)

19.00 «Человек-невидимка» «Ольга Машная» (12+)

20.00 «ЭРАГОН» (12+)

США — Великобритания — Венгрия, 2006 г.

22.00 «ВАВИЛОН НАШЕЙ ЭРЫ» (16+)

США, 2008 г.

0.00 «ПРОГУЛКИ С ДИНОЗАВРАМИ»

Мультфильм. США — Великобритания — Австралия, 2013 г. (0+)

1.45 «СЕКРЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ — 2018» (16+)

2.45 «СОВЕТНИК» (16+)

Великобритания — США, 2013 г.

5.00 «Тайные знаки» (12+)

24 ЧАС

6.00 Доброе утро, мир!

С 9.00 каждые полчаса «Новости»

9.15, 9.45, 20.15, 20.45 «Держись, шоубиз!» (16+)

9.55, 13.40, 15.55, 17.55, 19.45, 20.55 «Вместе выгодно» (12+)

10.15, 15.45, 21.45 Специальный репортаж (12+)

10.45, 12.20, 14.45, 17.30, 21.15 «В фокусе» (12+)

10.55, 13.55, 16.25, 18.55, 19.55 «Мир науки» (12+)

11.15, 17.45 «Стильный мир» (16+)

11.45 «Культурности» (12+)

11.55, 14.55, 16.55, 19.40 «Культурный обмен» (12+)

12.35 «Секретные материалы» (12+)

13.25, 19.25 «Акценты» (12+)

13.45 «Посторонний вход разрешен» (12+)

15.30 Большое интервью (12+)

16.30 «Любимые актеры 2.0» (12+)

18.45 «Старт up по-казахстански» (12+)

22.15, 22.45 «Земля территория загадок» (16+)

Угresha

20.00 Информационная программа «ГРАДОСКОП»

20.25 Программа «ШОКОЛАД»

5

5.00 «Известия»

5.10 «МУЖСКАЯ РАБОТА» (16+)

История трех друзей — Пасечника, Лешего и Горзы — крутых парней, сделавших войну своей профессией. Бывшие «афганцы» стали наемниками. Спустя десять лет судьбе было угодно свести их вновь на одном «поле боя» в Чечне... по разные стороны баррикад.

6.55 «МУЖСКАЯ РАБОТА-2» (16+)

9.00 «Известия»

9.25 «МУЖСКАЯ РАБОТА-2» (16+)

13.00 «Известия»

13.25 «МУЖСКАЯ РАБОТА-2» (16+)

16.35 «СЛЕД» (16+)

0.35 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

че

6.00 «100 великих» (16+)

7.00 «Дорожные войны» (16+)

8.30 «ПАУК» (16+)

11.30 «ПЯТНИЦКИЙ» (16+)

16.15 «МЯСНИК» (16+)

Триллер. США, 2009 г.

18.30 «Решала» (16+)

19.30 «ТЫСЯЧА СЛОВ» (16+)

Комедия. США, 2012 г.

21.20 «ЗНАКОМЬТЕСЬ, ДЕЙВ» (12+)

Комедия. США, 2008 г.

23.00 «СОЛДАТЫ НЕУДАЧИ» (16+)

Комедийный боевик. США — Великобритания — Германия, 2008 г.

1.00 «12 РАУНДОВ» (16+)

Боевик. США, 2009 г.

3.00 «100 великих» (16+)

5.00 «Лига «Файт» (16+)



Английские аристократы Виктор Райолл и его жена Хиллари в браке двенадцать лет. У них двое детей, поместье. Но трудные времена вынудили пару открыть двери своего замка для платных экскурсий туристов. Один из посетителей, американский нефтяной магнат Чарльз Деладро, покоряет холодное сердце хозяйки и буквально уводит у графа жену. Старомодный и раздосадованный Виктор не собирается обсуждать или рассматривать развод, он готов защищать свой дом и свое счастье...

Режиссер: Стенли Донен.
В ролях: Кэри Грант, Дебора Керр.
Великобритания, 1960 г.

«ТРАВА ЗЕЛЕНЕЕ»

- Россия К
- 20.45
- Мелодрама

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ДЕНЬ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ РОССИИ

В этот день в 1923 году в нашей стране появился воздушный флот, в чьи задачи вошло перевозить пассажиров, почту и разного рода грузы.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ СТОМАТОЛОГА

В ЭТОТ ДЕНЬ

121 год назад (1897 год) стартовала первая полная перепись населения Российской Империи.

95 лет назад (1923 год) в СССР было принято постановление «Об организации Совета по гражданской авиации».

ИМЕНИНЫ
Дмитрий
Иван Петр

Суббота, 10 февраля

1

- 6.00 Новости
6.10 «ВИОЛЕТТА ИЗ АТАМАНОВКИ» (12+)
 8.00 «Играй, гармонь любимая!»
 8.45 «Смешарики. Спорт»
 9.00 Умницы и умники (12+)
 9.45 «Слово пастыря»
 10.00 Новости
 10.15 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Лыжные гонки. Женщины. Скиатлон
 11.20 Смак (12+)
 12.00 Новости
12.10 «ДЕЛО БЫЛО В ПЕНЬКОВЕ» (12+)
 14.00 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Конькобежный спорт
 17.00 К юбилею любимого артиста. «О чем молчал Вячеслав Тихонов» (12+)
 18.00 Вечерние новости
 18.15 «Кто хочет стать миллионером?»
 19.50 «Сегодня вечером» (16+)
 21.00 «Время»
 21.20 «Сегодня вечером» (16+)
23.00 Эмили Блант в детективе «ДЕВУШКА В ПОЕЗДЕ» (16+)
 1.00 Джейсон Стэйтом в фильме «ПЕРЕВОЗЧИК» (16+)
 3.05 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Керлинг. Дабл-микст. Россия — Швейцария
 5.00 Контрольная закупка

РОССИЯ 1

- 4.40 **«СРОЧНО В НОМЕР! НА СЛУЖБЕ ЗАКОНА»** (12+)
 6.35 МУЛЬТ утро.
 «Маша и Медведь»
 7.10 «Живые истории»
 8.00 Вести. Местное время
 8.20 Россия. Местное время (12+)
 9.20 «Сто к одному»
 10.10 «Пятеро на одного»
 11.00 Вести
 11.20 Вести. Местное время
 11.40 «Измайловский парк» Большой юмористический концерт (16+)
 14.05 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Биатлон
16.10 Кристина Кузьмина, Сергей Губанов, Татьяна Абраменко, Илья Глазунов и Екатерина Решетникова в фильме **«ГОСТЬЯ ИЗ ПРОШЛОГО»** (12+)
 18.00 «Привет, Андрей!» Вечернее шоу Андрея Малахова (12+)
 20.00 Вести в субботу
21.00 Дарья Повереннова и Алексей Фатеев в фильме **«МАТЬ ЗА СЫНА»** (12+)
 1.00 **«УЙТИ, ЧТОБЫ ОСТАТЬСЯ»** (12+)
 3.00 **«ЛИЧНОЕ ДЕЛО»** (16+)

ТВУ

- 5.35 Марш-бросок (12+)
 6.00 АБВГДейка
6.30 «ТЫ — МНЕ, Я — ТЕБЕ» (12+)
 8.15 Православная энциклопедия (6+)
 8.40 «Короли эпизода. Рина Зеленая» (12+)
9.35 «ОПАСНЫЙ КРУИЗ» (12+)
 11.30 События
11.45 «СУМКА ИНКАССАТОРА» Детектив (12+)
13.35 «МАЧЕХА» (12+)
14.30 События
14.45 «МАЧЕХА» (12+)
17.25 «ЖЕНЩИНА БЕЗ ЧУВСТВА ЮМОРА» (12+)
 21.00 «Постскриптум» с Алексеем Пушковым
 22.10 «Право знать!» (16+)
 23.40 События
 23.55 «Право голоса» (16+)
 3.05 «Украина совести» Специальный репортаж (16+)
 3.40 «90-е. Веселая политика» (16+)
 4.30 «Интервью с вампиром» (16+)
 5.15 «Актерские драмы. Уйти от искушения» (12+)

НТВ

- 5.00 «ЧП. Расследование» (16+)
 5.35 «Звезды сошлись» (16+)
 7.25 Смотр (0+)
 8.00 Сегодня
 8.20 Их нравы (0+)
 8.40 «Готовим с Алексеем Зиминым» (0+)
 9.15 «Кто в доме хозяин?» (16+)
 10.00 Сегодня
 10.20 Главная дорога (16+)
 11.00 «Еда живая и мертвая» (12+)
 12.00 Квартирный вопрос (0+)
 13.05 «Поедем, поедим!» (0+)
 14.00 «Жди меня» (12+)
 15.05 Своя игра (0+)
 16.00 Сегодня
 16.20 «Однажды...» (16+)
 17.00 «Секрет на миллион» Сергей Соседов (16+)
 19.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Тахменевым
 20.00 «Ты супер!» Международный вокальный конкурс (6+)
 22.35 «Ты не поверишь! 10 лет в эфире» Спецвыпуск (16+)
 23.30 «Международная пирамида» с Тиграном Кеосаяном (18+)
 0.30 «Квартирник НТВ у Маргулис» Группа «Мумий Троль» (16+)
1.40 Гоша Куценко и Владимир Вдовиченков в боевике **«ПАРАГРАФ 78»** (16+)
 3.25 «Поедем, поедим!» (0+)
 3.55 **«ЧАС ВОЛКОВА»** (16+)

РОССИЯ K

- 6.30 Библейский сюжет
7.05 «ТАИНА ЗОЛОТОЙ ГОРЫ»
 8.15 «Доктор Айболит»
 9.35 «Святые Кремля»
 10.05 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым»
10.35 «МЕТЕЛЬ»
 11.55 Власть факта
 12.35 «О времени и о реке. Волга»
 13.15 «Эрмитаж»
 13.45 «Чаплин и Китон. Бродяга против человека без улыбки»
14.40 «РЕВЮ ЧАПЛИНА»
 16.35 «Игра в бисер»
 17.20 Искатели
 18.05 Репортажи из будущего. «Кем работать мне тогда?»
 18.50 «Мгновения славы»
19.30 «МИЧМАН ПАНИН»
 21.00 «Агора»
22.00 Портрет поколения. **«КРИЗИС СРЕДНЕГО ВОЗРАСТА»**
 23.35 Музыка итальянского кино. «Сладкая жизнь». Рене Флеминг, Джошуа Белл и Нью-Йоркский филармонический оркестр
0.45 «ПИРАТЫ ИЗ ПЕНЗАНСА» Великобритания — США, 1982 г. Режиссер У.Лич
 2.45 «Раз ковбой, два ковбой...» Мультфильм для взрослых

МАТЧ!

- 6.30 Футбол. Чемпионат Италии. «Фиорентина» — «Ювентус» (0+)
 8.30, 11.20, 14.35, 17.35, 22.25, 0.45 Все на Матч!
 9.00 Все на футбол! Афиша (12+)
 9.30 «Кирилл Капризов. Масштаб звезд» Специальный репортаж (12+)
 10.00, 11.15, 14.25, 17.30, 19.20, 0.40 Новости
 10.10 Все на хоккей! Олимпийский дневник
 10.45 «Автоинспекция» (12+)
 11.55 Футбол. Товарищеский матч. «Зенит» (Россия) — «Марибор» (Словения)
 13.55 «Кевин Де Брейне. Новая суперзвезда АПЛ» (12+)
 15.05, 18.05, 1.15 XXIII Зимние Олимпийские игры (0+)
 19.25 Журнал Английской Премьер-лиги (12+)
 19.55 «Александр Зинченко. от ЛФЛ до АПЛ» (12+)
 20.25 Футбол. Чемпионат Англии. «Манчестер Сити» — «Лестер»
 22.40 Футбол. Чемпионат Испании. «Реал» (Мадрид) — «Реал Сосьедад»
 3.00, 5.00 XXIII Зимние Олимпийские игры (0+)
 6.00 Смешанные единоборства. UFC. Люк Рокхолд против Йоэля Ромеро. Марк Хант против Керты Блейдса

ТНТ

- 7.00, 7.30, 8.30 «ТНТ. Best» (16+)
 8.00, 3.25 «ТНТ MUSIC» (16+) Музыкальная программа
 9.00 «Агенты 003» (16+)
 9.30 «Дом-2. Lite» (16+)
 10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+) Реалити-шоу
 11.30 «Экстрасенсы. Битва сильнейших» (16+)
 13.00 «САШАТАНЯ» (16+)
 21.00 «Песни» (16+) Музыкальная программа
 23.00 «Дом-2. Город любви» (16+) Реалити-шоу
 0.00 «Дом-2. После заката» (16+) Реалити-шоу.
 Спецвыпуск
1.00 «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И ПОХИТИТЕЛЬ МОЛНИИ» (12+) Фэнтези. США, 2010 г. Первая часть франшизы, в которой мы знакомимся с Перси, посейдоновым сыном. Правда, знакомство происходит при некрсивых обстоятельствах: у Зевса украли стрелы-молнии, а обвиняют в этом Персея.
 4.00, 5.00 «Импровизация» (16+)
 6.00, 6.30 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

- 6.00 «Смешарики» (0+)
 6.30 «Команда Турбо» (0+)
 6.55 «Семейка Крудс. Начало» (6+)
 7.50 «Три кота» (0+)
 8.05 «Приключения Кота в сапогах» (6+)
 9.00 «Шоу «Уральских пельменей»» (12+)
 9.30 «ПроСТО кухня» (12+)
 10.30 «Успеть за 24 часа» (16+)
 11.30 «Том и Джерри» (0+)
11.55 «МАМЕНЬКИН СЫНОЧЕК» (12+) Комедия. США, 1998 г.
13.40 «УГНАТЬ ЗА 60 СЕКУНД» (12+) Боевик. США, 2000 г.
 16.00 «Шоу «Уральских пельменей»» (12+)
16.30 «ВАСАБИ» (16+) Боевик. Франция — Япония, 2001 г.
18.15 «БЭТМЕН. НАЧАЛО» (12+) Фантастический боевик. США — Великобритания, 2005 г.
21.00 «БЭТМЕН ПРОТИВ СУПЕРМЕНА. НА ЗАРЕ СПРАВЕДЛИВОСТИ» (16+) Боевик. США, 2016 г.
 0.00 **«2 СТОЛА»** (16+) Боевик. США, 2013 г.
2.05 «КОПЫ В ГЛУБОКОМ ЗАПАСЕ» (16+) Комедия. США, 2010 г.
 4.05 «Миллионы в сети» (16+)
 5.05 **«ЭТО ЛЮБОВЬ»** (16+)

ДОМАШНИЙ

- 6.30 «Джейми. Обед за 15 минут» (16+)
 7.30 «6 кадров» (16+)
8.40 «ДОРОГАЯ МОЯ ДОЧЕНЬКА» (16+) Мелодрама. Россия, 2011 г.
10.30 «ДОМ БЕЗ ВЫХОДА» (16+) Криминальная драма. Россия, 2009 г.
14.15 «ПОЦЕЛУЙ СУДЬБЫ» (16+) Мелодрама. Россия, 2011 г.
 18.00 «6 кадров» (16+)
19.00 «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» (16+) Мелодрама.
23.05 «6 кадров» (16+)
0.30 «ЖЕНИХ ДЛЯ БАРБИ» (16+) Лирическая комедия. Россия, 2005 г. *Варя Синицына махнула на себя рукой — муж ушел, осталась только работа в журнале «Секрет успеха». Но и здесь одни разочарования. Подруга просит поправить за нее статью, а заодно забирает почти все деньги, которые оставались до зарплаты.*
 5.30 «Джейми. Обед за 15 минут» (16+)

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

- 6.00 «ВАС ОЖИДАЕТ ГРАЖДАНКА НИКАНОВА»** (12+) Мосфильм, 1978 г.
7.45 «ГОСПОЖА МЕТЕЛИЦА» ГДР, 1963 г.
 9.00 Новости дня
 9.15 «Легенды музыки» (6+)
 9.40 «Последний день» (12+)
 10.30 «Не факт!» (6+)
 11.00 «Загадки века с Сергеем Медведевым» (12+)
 11.50 «Улика из прошлого» (16+)
 12.35 «Теория заговора» (12+)
 13.00 Новости дня
 13.15 «Секретная папка» (12+)
 14.00 «Легенды кино» (6+)
14.35 «ДВЕНАДЦАТАЯ НОЧЬ» Ленфильм, 1955 г.
 16.30 «ИНСПЕКТОР ЛОСЕВ» (12+) 18.00 Новости дня
 18.10 «Задело!» с Николаем Петровым
 18.25 «ИНСПЕКТОР ЛОСЕВ» (12+) Россия, 2011 г.
 21.15 «КАЛАЧИ» (12+) Россия, 2011 г.
 23.00 Новости дня
 23.20 «Десять фотографий» (6+)
0.05 «ВТОРАЯ ЖИЗНЬ ФЕДОРА СТРОГОВА» (16+) СССР, Болгария, 1990 г.
2.05 «ДУРАКИ УМИРАЮТ ПО ПЯТНИЦАМ» (16+) СССР, Болгария, 1990 г.
 4.00 «Перевод на передовой» (12+)

ТВ 3

- 6.00 Мультфильмы (0+)
11.00 «МОЙ ДОМАШНИЙ ДИНОЗАВР» (12+) Новая Зеландия — Великобритания — Австралия, 2007 г.
13.15 «ПРОГУЛКИ С ДИНОЗАВРАМИ» Мультфильм. США — Великобритания — Австралия, 2013 г. (0+)
15.00 «ЭРАГОН» (12+) США — Великобритания — Венгрия, 2006 г.
17.00 «ВАВИЛОН НАШЕЙ ЭРЫ» (16+) США, 2008 г.
19.00 «БИБЛИОТЕКАРЬ» (12+) США, 2004 г.
21.00 «БИБЛИОТЕКАРЬ 2. ВОЗВРАЩЕНИЕ В КОПИ ЦАРЯ СОЛОМОНА» (12+) США, 2006 г.
22.45 «ИДЕАЛЬНЫЙ НЕЗНАКОМЕЦ» (16+) США — Болгария, 2013 г.
23.00 «МОЙ ДОМАШНИЙ ДИНОЗАВР» (12+) Новая Зеландия — Великобритания — Австралия, 2007 г.
 4.45 «Тайные знаки»
 «Многоженство по-русски» (12+)
 5.45 Мультфильмы (0+)

24 ЧАС

- С 6.00 каждые полчаса «Новости»
 6.15, 6.45, 17.15, 17.45 «Держись, шоубиз!» (16+)
 6.55, 9.55, 12.55, 15.55, 18.55, 21.55 «Культурный обмен» (12+)
 7.15, 13.15, 18.45 «Культчелности» (12+)
 7.45, 13.45 Специальный репортаж (12+)
 7.55, 10.55, 14.15, 16.55, 19.55, 22.55 «Вместе выгодно» (12+)
 8.15, 8.45, 15.15, 15.45 «Такие странные» (16+)
 8.55, 11.55, 14.55, 17.55, 20.55 «Мир науки» (12+)
 9.15, 9.45 «Еще дешевле» (12+)
 10.15, 10.45, 21.15, 21.45 «Любимые актеры 2.0» (12+)
 11.15 Большое интервью (12+)
 11.45, 16.45, 22.45 «Старт up по-казахстански» (12+)
 12.15, 12.45 «С миру по нитке» (12+)
 14.45, 18.15, 22.15 Дневник «Славянского базара» (12+)
 16.15, 20.45, 2.15 «Стильный мир» (16+)
 19.15, 19.45, 1.15, 1.45 «Земля территория загадок» (16+)
 20.15, 4.45 «Посторонним вход разрешен» (12+)
 23.15, 23.45 «Беларусь сегодня» (12+)
 5.15, 5.45 «Секретные материалы» (16+)

КАЛЕНДАРЬ «УВ»**ДЕНЬ ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО РАБОТНИКА В РОССИИ**

Установлен Указом президента Российской Федерации в ознаменование 200-летнего юбилея Министерства иностранных дел России.

ДЕНЬ ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА В РОССИИ

В ЭТОТ ДЕНЬ
382 года назад (1636 год) впервые был упомянут уют, принадлежащий к самому простому нагревательному типу, который весил около 10 килограммов и был монолитным.
12 лет назад (2006 год) в египетской Долине царей найдены захоронения с пятью саркофагами.

ИМЕНИНЫ
 Владимир Георгий Ефрем
 Игнатий Исаакий Леонтий
 Ольга Федор Яков

**«ДЕВУШКА В ПОЕЗДЕ»**

- ▶ Первый
- ▶ 23.00
- ▶ Детектив

Каждый день Рэйчел Уотсон едет на поезде на работу и проезжает мимо своего старого дома, где когда-то жила со своим мужем, который теперь живет там с новой женой и ребенком. Пытаясь забыть о своей боли, Рэйчел начинает наблюдать за парой, которая живет по соседству — Мэган и Скотт Хипвеллы. В своей голове она создает для них идеальную жизнь, в которой нет места разладу. Но однажды Рэйчел замечает нечто шокирующее, что наполняет ее гневом.

Режиссер: Тейт Тейлор.
 В ролях: Эмили Блант, Хейли Беннетт.
 США, 2016 г.

5

- 5.00 «А вдруг получится!...»
 «Привет мартышке»
 «Завтра будет завтра»
 «Зарядка для хвоста»
 «Ара, бара, пух!»
 «Он попался»
 «Приключения пингвиненка Лоло»
 «Можно и нельзя»
 «Мешок яблок»
 «Трое из Простоквашино»
 «Каникулы в Простоквашино»
 «Зима в Простоквашино» (0+)
 Мультфильмы
 9.00 «Известия»
 9.15 Большое расследование на Пятом. **«СЛЕД»** (16+)
 0.00 «Известия. Главное» Информационно-аналитическая программа
 0.55 «Моя правда. Ирина Аллегрова» (12+)
 1.55 **«МУЖСКАЯ РАБОТА -2»** (16+)

че

- 6.00 «Мультфильмы» (0+)
8.00 «ПЕРВЫЙ РЫЦАРЬ» (0+) Приключенческая мелодрама. США — Великобритания, 1995 г.
 10.30 **«БЕЛЫЙ ВОРОТНИЧОК»** (12+)
14.00 «ГЕРОЙ СУПЕРМАРКЕТА» (12+) Комедия. США, 2009 г.
15.50 «ТЫСЯЧА СЛОВ» (16+) Комедия. США, 2012 г.
17.30 «ЗНАКОМЬТЕСЬ, ДЕЙВ» (12+) Комедия. США, 2008 г.
19.15 «СОЛДАТЫ НЕУДАЧИ» (16+) Комедийный боевик. США — Великобритания — Германия, 2008 г.
21.10 «КРЕСТНЫЙ ОТЕЦ-3» (16+) Драма. США, 1990 г.
0.30 «ПЕРВЫЙ РЫЦАРЬ» (0+)
 3.00 «100 великих» (16+)
 5.00 «Лига «8файт»» (16+)

Воскресенье, 11 февраля

1

5.45 «ВИОЛЕТТА ИЗ АТАМАНОВКИ» (12+)

6.00 Новости

6.10 «ВИОЛЕТТА ИЗ АТАМАНОВКИ» (12+)

7.50 «Смешарики. ПИН-код»

8.00 «Часовой» (12+)

8.35 «Здоровье» (16+)

9.40 «Непутевые заметки» с Дм. Крыловым (12+)

10.00 Новости

10.15 «В гости по утрам» с Марией Шукшиной

11.15 «Дорогая передача»

12.00 Новости

12.15 «Теория заговора» (16+)

13.15 «Наталья Варлей. «Свадьбы не будет!» (12+)

14.15 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Биатлон. Мужчины. 10 км. Спринт. Фристайл. Женщины. Могул. Финал

17.15 «Я могу!» Шоу уникальных способностей

19.10 Премьера сезона. «Звезды под гипнозом» (16+)

21.00 Воскресное «Время» Информационно-аналитическая программа

22.30 «Что? Где? Когда?» Дети XXI века

23.40 Колин Фаррелл в фильме «ПОЛИЦИЯ МАЙАМИ. ОТДЕЛ ПРАВО» (16+)

2.00 «УСПЕТЬ ДО ПОЛУНОЧИ» (16+)

4.20 Контрольная закупка

РОССИЯ 1

4.00 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Фигурное катание

8.35 Местное время. Вести-Москва. Неделя в городе

9.15 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Лыжные гонки. Мужчины 15 км + 15 км. Скиатлон

11.10 Вести

11.30 «Смеяться разрешается»

14.00 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Санный спорт. Мужчины 3 и 4 заезд. Фигурное катание. Командные соревнования

16.35 Елена Дудина, Евгений Воловенко, Александр Кульков, Валентина Ляпина и Мария Лобанова в фильме «ДЕРЖИ МЕНЯ ЗА РУКУ» (16+)

20.00 Вести недели

22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)

0.30 «Действующие лица с Наилей Аскер-заде» (12+)

1.25 Анна Здор, Александр Константинов, Ольга Сухарева и Алексей Демидов в фильме «ЛЮБОВЬ И РОМАН» (12+)

3.20 «Смехопанорама Евгения Петросяна»

ТВУ

6.00 «ЗАЙЧИК»

7.45 «Фактор жизни» (12+)

8.20 Петровка. 38 (16+)

8.30 «СПЕШИТЕ ЛЮБИТЬ» (12+)

10.20 «Вахтанг Кикабидзе. Диагноз — грузин» (12+)

11.30 События

11.45 «СЕРЫЕ ВОЛКИ» (12+)

14.00 «Смех с доставкой на дом» (12+)

14.30 Московская неделя

15.00 «Хроники московского быта. Власть и воры» (12+)

15.55 «90-е. Профессия — киллер» (16+)

16.40 «Прощание. Япончик» (16+)

17.35 «КАМЕННОЕ СЕРДЦЕ» (12+)

21.30 Детективы

Виктории Платовой. «ПРОШЛОЕ УМЕЕТ ЖДАТЬ» (12+)

0.10 События

0.25 «ПРОШЛОЕ УМЕЕТ ЖДАТЬ» (12+)

1.20 «ПУЛЯ-ДУРА. АГЕНТ ПОЧТИ НЕ ВИДЕН» (16+)

4.55 «Сергей Захаров. Я не жалею ни о чем» (12+)

НТВ

4.55 «ПАСПОРТ» (16+)

7.00 «Центральное телевидение» (16+)

8.00 Сегодня

8.20 Их нравы (0+)

8.40 «Устами младенца» (0+)

9.25 Едим дома (0+)

10.00 Сегодня

10.20 «Первая передача» (16+)

11.00 «Чудо техники» (12+)

11.55 «Дачный ответ» (0+)

13.00 «НашПотребНадзор» (16+)

14.00 «У нас выигрывают!» Лотерейное шоу (12+)

15.05 Своя игра (0+)

16.00 Сегодня

16.20 Следствие вели... (16+)

18.00 «Новые русские сенсации» (16+)

19.00 «Итоги недели» с Ирадой Зейналовой

20.10 Ты не поверишь! (16+)

21.10 «Звезды сошлись» (16+)

23.00 Кристина Асмус, Евгений Пронин и Сергей Бондарчук в фильме «ЧЕМПИОНЫ. БЫСТРЕЕ. ВЫШЕ. СИЛЬНЕЕ» (6+)

1.00 Жерар Дармон, Наталья Гундарева, Олег Янковский, Армен Джигарханян в комедии «ПАСПОРТ» (16+)

3.00 «Таинственная Россия» (16+)

4.00 «ЧАС ВОЛКОВА» (16+)

РОССИЯ К

6.30 «Святые Сионской горницы»

7.05 «ЗДРАВСТВУЙ, МОСКВА!»

8.45 «Бюро находок» «Осенние корабли» «Трям! Здравствуй!» «Удивительная бочка» Мультфильмы

9.45 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириковым»

10.15 «Мы — грамотеи!»

11.00 «МИЧМАН ПАНИН»

12.35 «Что делать?»

13.25 «Жираф крупным планом»

14.15 «Карамзин. Проверка временем»

14.50 «ДЖАННИ СКИККИ»

16.00 «Пешком...»

16.30 «Гений»

17.00 «Ближний круг Семена Спивака»

18.00 «ВАЛЕНТИН И ВАЛЕНТИНА» Мосфильм, 1985 г. Режиссер Г. Натансон

19.30 Новости культуры с Владиславом Флярковским

20.10 «Романтика ромansa»

21.05 «Белая студия»

21.45 «Архивные тайны»

22.15 Культ кино с Кириллом Разлоговым. «СМЕРТЬ ЛЮДОВИКА XIV»

0.25 «Чарлин и Китон. Бродяга против человека без улыбки»

1.20 «ЗДРАВСТВУЙ, МОСКВА!»

МАТЧ!

6.30 Смешанные единоборства. UFC. Люк Рокхолд против Йоэля Ромеро. Марк Хант против Кертиса Блейдса. Прямая трансляция из Австралии

8.30, 13.30, 17.10, 23.00 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты

9.00, 2.15 «Звезды футбола» (12+)

9.30 Футбол. Чемпионат Италии. Наполи — Лацио (0+)

11.30, 13.25, 17.00, 20.30, 22.55 Новости

11.40 XXIII Зимние Олимпийские игры. Трансляция из Кореи (0+)

14.00, 20.35, 23.35 XXIII Зимние Олимпийские игры. Трансляция из Кореи (0+)

18.10 Футбол. Чемпионат Испании. «Барселона» — «Хетафе» Прямая трансляция

20.10 «Месси. Как стать великим» Специальный репортаж» (12+)

22.15 «Дневник Олимпиады» Специальный репортаж» (12+)

1.45 «Вся правда про ...» (12+)

2.45 Теннис. Кубок Федерации. Словакия — Россия. Трансляция из Словакии (0+)

ТНТ

7.00, 7.30, 8.00, 8.30 «ТНТ. Best» (16+)

9.00 «Дом-2. Lite» (16+)

10.00 «Дом-2. Остров любви» (16+)

11.00 «Перезагрузка» (16+)

12.00 «Большой завтрак» (16+)

Юмористическая программа

12.30 «Песни» (16+)

14.30 Большое кино. «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И ПОХИТИТЕЛЬ МОЛНИЙ» (16+)

Фэнтези. США, 2010 г.

17.00 Большое кино. «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И МОРЕ ЧУДОВИЩ» (12+)

Фэнтези. США, 2013 г.

19.00, 19.30, 20.00 «Комеди Клуб» (16+)

21.00 «Однажды в России» (16+)

22.00 «Stand up» (16+) Юмористическая программа

23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)

Реалити-шоу

0.00 «Дом-2. После заката» (16+)

Реалити-шоу. Спецвключение

1.00 «ТРИ БАЛБЕСА» (12+)

Семейная комедия. США, 2012 г.

2.55 «ТНТ MUSIC» (16+)

3.20, 4.20 «Импровизация» (16+)

5.20 «Comedy Woman» (16+)

Юмористическое шоу

6.00, 6.30 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Смешарики» (0+)

6.55 «Приключения Кота в сапогах» (6+)

7.50 «Три кота» (0+)

8.05 «Приключения Кота в сапогах» (6+)

9.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)

10.05 «МОЛОДЕЖКА» (16+)

14.05 «ВАСАБИ» (16+)

Комедийный боевик. Франция — Япония, 2001 г.

16.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)

16.30 «БЭТМЕН ПРОТИВ СУПЕРМЕНА. НА ЗАРЕ СПРАВЕДЛИВОСТИ» (16+)

Фантастический боевик. США, 2016 г.

19.20 «АИСТЫ» (6+)

Полнометражный анимационный фильм. США, 2016 г.

21.00 «ПРИНЦ ПЕРСИИ. ПЕСКИ ВРЕМЕНИ» (12+)

Приключенческий фильм США, 2010 г.

23.15 «КОМАНДА-А» (16+)

Боевик. США, 2010 г. Впервые на СТС

1.35 «2 СТОЛА» (16+)

Криминальный боевик. США, 2013 г.

3.40 «Миллионы в сети» (16+)

4.40 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+)

5.35 «Музыка на СТС» (16+)

ДОМАШНИЙ

6.30 «Джейми. Обед за 15 минут» (16+)

7.30 «6 кадров» (16+)

8.35 «СЕРДЦЕ БЕЗ ЗАМКА» (16+)

Мелодрама. Россия, 2012 г.

10.40 «БЫЛА ТЕБЕ ЛЮБИМАЯ» (16+)

Мелодрама. Россия-Украина, 2011 г.

14.30 «КРОВЬ НЕ ВОДА» (16+)

Мелодрама. Россия-Украина, 2009 г.

18.00 «6 кадров» (16+)

19.00 «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» (16+)

23.00 «6 кадров» (16+)

0.30 «ПОЦЕЛУЙ СУДЬБЫ» (16+)

Мелодрама. Россия, 2011 г.

После семи лет замужества Веря стало казаться, что ее муж Костя отдалился от нее. Она подозревает его в любовной связи с молодой коллегой. Вдобавок ко всему Костя отправляется в командировку в Питер, куда вместе с ним едет и та самая девушка — Катя.

4.10 «Рублево-Бирюлево» (16+)

5.10 «6 кадров» (16+)

5.30 «Джейми. Обед за 15 минут» (16+)

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

5.00 «ОПЕРАТИВНАЯ РАЗРАБОТКА» (16+)

Россия, 2007 г.

7.00 «ОПЕРАТИВНАЯ РАЗРАБОТКА-2. КОМБИНАТ» (16+)

Россия, 2008 г.

9.00 «Новости недели» с Юрием Подкопаевым

9.25 Служу России!

9.55 «Военная приемка» (6+)

10.45 «Политический детектив» (12+)

11.10 «Код доступа» (12+)

12.00 «Теория заговора» (12+)

12.25 «Специальный репортаж» (12+)

13.00 Новости дня

13.15 «Теория заговора» (12+)

13.25 «СЛЕДЫ АПОСТОЛ» (12+)

18.00 Новости. Главное

18.45 «Легенды советского сыска» (16+)

22.00 «Прогнозы» (12+)

22.45 «Фетисов» (12+)

23.35 «ИНСПЕКТОР ЛОСЕВ» (12+)

К/ст. им. А. Довженко, 1982 г.

3.50 «ДВЕНАДЦАТАЯ НОЧЬ»

Ленфильм, 1955 г.

5.35 «Научный детектив» (12+)

ТВ 3

6.00 Мультфильмы (0+)

10.30 «ГРИММ» (16+)

15.15 «БИБЛИОТЕКАРЬ» (12+)

США, 2004 г.

17.15 «БИБЛИОТЕКАРЬ 2. ВОЗВРАЩЕНИЕ В КОПИ ЦАРЯ СОЛОМОНА» (12+)

США, 2006 г.

19.00 «БИБЛИОТЕКАРЬ 3. ПРОКЛЯТИЕ ЧАШИ ИУДЫ» (12+)

США, 2008 г.

20.45 «ГУДЗОНСКИЙ ЯСТРЕБ» (16+)

США, 1991 г.

22.45 «ЧЕЛЮСТИ» (16+)

США, 2011 г.

0.30 «ИДЕАЛЬНЫЙ НЕЗНАКОМЕЦ» (16+)

США, 2007 г.

2.30 «ПОГНАЛИ!» (16+)

США — Болгария, 2013 г. Часы неумолимо отмеряют время для Брента Магны, который носится по улицам Софии в попытке спасти свою жену. Сидя за рулем своего Ford Shelby GT500 Super Snake Брент вынужден подчиниться приказам таинственного человека.

4.15 «Тайные знаки»

«Заложники Луны» (12+)

5.15 «Тайные знаки» «Портрет судьбы» (12+)

24 ЧАС

С 6.00 каждые полчаса «Новости»

6.15 «Сделано в СССР» (12+)

6.55, 8.55, 11.55, 14.55, 17.55, 20.40, 22.55 «Мир науки» (12+)

7.15, 16.45 «Культурности» (12+)

7.45, 9.55, 12.55, 16.55, 19.55, 22.45 «Вместе выгоднее» (12+)

8.15 «Старт up по-казахстански» (12+)

8.45, 14.15, 23.15 «Стильный мир» (16+)

9.15, 9.45, 15.15, 15.45, 21.45 «С миру по нитке» (12+)

10.15, 10.45, 20.15 «Культур/Туризм» (16+)

11.15 «Такие странные» (16+)

12.15 «Держись, шоу-бизнес!» (16+)

13.15, 19.15 «Еще дешевле!» (12+)

14.45, 18.15, 22.15 Дневник «Славянского базара» (12+)

16.15, 23.45 «Посторонним вход разрешен» (12+)

17.15, 17.45 «Любимые актеры 2.0» (12+)

18.45, 0.45 Специальный репортаж (12+)

5

5.00 «Винтик и Шпунтик — веселые мастера» «На задней парте» «В яранге горит огонь» «Как грибы с горохом воевали» «Самый маленький гном» «Остров ошибок» «Обезьянки и грабители» (0+) Мультфильмы

8.05 «Маша и Медведь» (0+)

8.35 «День ангела» (0+)

9.00 «Известия. Главное» Информационно-аналитическая программа

10.00 «Истории из будущего» с Михаилом Ковальчуком (0+)

10.50 «Моя правда. Лариса Долина» (12+)

11.40 «Страсть. Замуж по любви» (16+)

13.40 «СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ» (16+)

2.55 «МУЖСКАЯ РАБОТА-2» (16+)

Че

6.00 «100 великих» (16+)

6.30 «Мультфильмы» (0+)

8.30 «ПОДЗЕМЕЛЬЕ ДРАКОНОВ» (12+)

Фэнтези. США — Канада — Чехия, 2000 г.

10.30 «Решала» (16+)

12.30 «ШУЛЕР» (16+)

Драма. Украина, 2013 г.

23.00 «Серия игр-2016. Главное событие» (18+)

Трансляция мероприятия

0.00 «ГЕРОЙ СУПЕРМАРКЕТА» (12+)

Комедия. США, 2009 г.

1.50 «ПОДЗЕМЕЛЬЕ ДРАКОНОВ» (12+)

Фэнтези. США — Канада — Чехия, 2000 г.

4.00 «Решала» (16+)

5.00 «Лига «Вфайт» (16+)



Юные Валентин и Валентина переживают самое светлое и теплое чувство — первую любовь. Молодые люди проводят вместе много времени, строят планы и уверены: первая любовь не кончается никогда. Но счастье ребят не желают разделять их родители. Увидев, как Валентин и Валентина идут по улице в обнимку, мать Валентины проводит весь вечер в печальных наставительных рассуждениях. Умудренные опытом, старшие уверены, что все это — лишь пустое и пошлое увлечение, у которого нет будущего.

Режиссер: Георгий Натансон.
В ролях: Марина Зудина, Николай Стоцкий.
СССР, 1985 г.

«ВАЛЕНТИН И ВАЛЕНТИНА»

- ▶ Россия К
- ▶ 18.00
- ▶ Драма

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ БОЛЬНОГО
Это мероприятие задумано, скорее, как некий социальный шаг, направленный на поддержку людей, попавших в печальную категорию больных.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ЖЕНЩИН И ДЕВОЧЕК В НАУКЕ

В ЭТОТ ДЕНЬ
321 год назад (1697 год) Петр I именовым Указом разрешил продажу табака.
189 лет назад (1829 год) в Тегеране толпой фанатиков убит Александр Грибоедов.
89 лет назад (1929 год) Ватикан стал суверенным государством.

ИМЕНИНЫ
Герасим Дмитрий Иван
Игнатий Константин Леонтий
Роман Юлиан Яков

■ КРОССВОРД-САПЕР

В НЕКОТОРЫХ КЛЕТКАХ КРОССВОРДА УКАЗАНЫ БУКВЫ, КОТОРЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРИСУТСТВУЮТ В СОСЕДНИХ КЛЕТКАХ (ТАКЖЕ, КАК В ИГРЕ «САПЕР», В ЯЧЕЙКАХ УКАЗЫВАЕТСЯ СКОЛЬКО БОМБ НАХОДИТСЯ РЯДОМ). ВОССТАНОВИТЕ ИСХОДНЫЙ КРОССВОРД.

ПРИМЕР РЕШЕНИЯ. Кроссворд-сAPER grid with example words and bomb counts.



Main crossword puzzle grid with pre-filled letters and bomb counts.

■ БУМЕРАНГ

НАЙДИТЕ В СЕТКЕ СЛОВА, ИЗОГНУТЫЕ В ВИДЕ БУМЕРАНГОВ. БУМЕРАНГИ МОГУТ ПЕРЕСЕКАТЬСЯ, НО ОДНА И ТА ЖЕ БУКВА НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ИСПОЛЬЗОВАНА ДВАЖДЫ.

Large letter grid for the Bumerang puzzle.

■ СУДОКУ-АСТЕРИСК

«АСТЕРИСК» — ЭТО ТИПОГРАФСКИЙ ЗНАК В ВИДЕ ЗВЕЗДОЧКИ (*). В ЭТИХ СУДОКУ СУЩЕСТВУЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЛАСТЬ, В КОТОРОЙ ЦИФРЫ ОТ 1 ДО 9 НЕ ДОЛЖНЫ ПОВТОРЯТЬСЯ (ТАКЖЕ КАК И В КАЖДОЙ СТРОКЕ, В КАЖДОМ СТОЛБЦЕ И В КАЖДОМ МАЛОМ КВАДРАТЕ 3Х3).

Sudoku puzzle grid with an asterisk-shaped empty area.

■ ОТВЕТЫ № 4

Answers for puzzles 4, including Bumerang words and a list of words for the crossword.

■ НУ И ШУТОЧКИ «УВ»АС!

Чтобы ваши размышления о высоких материях не были прерваны самым бесцеремонным образом, закрывайте дверь туалета на шпингалет...

— Дорогая, если я соблазню твоего мужа, мы останемся подругами?
— Нет.
— Значит, мы станем врагами?
— Нет.
— А что тогда?
— Мы будем квиты.

— Вы знаете, какое на Земле самое грустное место?
— Рабочее...

Наблюдение: самые звонкие пакеты с мусором выносят с утра самые хмурые люди.

— Может, махнем на море как в прошлом году?
— Рукой?

Все сотрудницы офиса переругались между собой. Чтобы восстановить порядок, вызвали начальника охраны, который попросил объяснить причину скандала. Женщины, перебивая друг друга, подняли еще больший шум. Что делать?

— Тихо! — потеряв терпение, крикнул начальник. — Пусть говорит та, которая всех страшнее!

И тут, наконец-то, наступила гробовая тишина...

Родители подарили 4-летнему сыну барабан...

И только мудрый сосед через неделю догадался спросить:

«А ты знаешь, дружок, что у него внутри?»

Женщина должна быть как мед! С одной стороны — мягкая и сладкая! А с другой — влип так влип!

— Мы можем что-нибудь изменить? Нет! Тогда не вижу смысла паниковать.

— Еще раз объясняю: мы решили выпить немного вина с девочками. Не ори на меня! Просто заведи меня из Сочи.

— Доктор, почему вместо того, чтоб вылечить меня от бессонницы, вы только шуточки отпускаете?

— Это весело!
— И много у вас еще шуточек?
— Вам и не снилось!

Степень заслуженности работника определяется длительностью прощаемых ему опозданий.

— А ты хоть раз проходил тест на IQ?
— А как же!
— Ну и?
— Четвертая положительная!

— Вы будете здесь или вам с собой?
— Странный у вас платный туалет...

Муж приходит домой пьяный ночью, жена начинает орать на него, тычет пальцем в часы. Муж:
— Что на какие-то там часы показываешь? Вот моя мама отцу на календарь показывала!

Ох уж эти женщины... Детей пугают дядями, дядей — детьми.

■ История нашей страны

Выстоял. Сражался. Победил

27 января — 74-я годовщина полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады

Катя ИВАНОВА

В этот день в 1944 году Красная армия при поддержке кронштадтской артиллерии заставила нацистов отступить, и вдоль берега Невы был образован коридор шириной 8–11 км, который позволил восстановить сухопутную связь истрадавшегося города со страной.

В тот день в городе раздался праздничный салют, а все жители покинули свои дома, чтобы отпраздновать конец осады. Строчки Веры Инбер: «Слава и тебе, великий город, / Сливший воедино фронт и тыл, / В небывалых трудностях который / Выстоял. Сражался. Победил» — в этот день ежегодно повторяют на самых разных мероприятиях не только в городе-герое Ленинграде.

25 января состоялась традиционная встреча жителей блокадного Ленинграда в городской библиотеке.

— Наш город отличается от других городов Подмосковья, — поделилась размышлениями участница встречи Елизавета Перепеченко. — Вы знаете, когда я встречаюсь со своими друзьями-блокадниками из других городов, они с удивлением узнают, что не мы сами — общество блокадников — организуем эти встречи. И Управление социальной защиты, и социальный отдел администрации, и городская библиотека заботятся о нас, все устраивают, как и в этот раз. Сотрудники библиотеки подготовили рассказ-композицию о событиях тех дней, показывали хронику... для школьников, которых пригласили на мероприятие. Нас, блокадников, было всего четверо — тех, кто еще ходит. Мне кажется, ребята с интересом выслушали и мой рассказ о том, как мы жили в блокаду. И вопросы они задавали — про «дорогу жизни», например...

А 26 января Елизавета Перепеченко и Людмила Филиппова побывали на областном мероприятии в Истре.

— Я уехала с давлением 200, а вернулась, несмотря на более чем трехчасовую дорогу, обилие впечатлений и усталость — с давлением 160! Так что сами можете судить о том, насколько прекрасно все было организовано в Истре. Да, и машину нам предоставили от администрации, и сопровождающего — от Управления социальной защиты. Ну так вот, в Истре организовано все было, видимо, людьми, работавшими не для галочки, — с уважением и вниманием к приглашенным гостям. И завтра-



ком нас накормили, и концерт был чудесный, и подарки вручили. Так что спасибо большое Лидии Сорокиной, нашему «социальщику», Людмиле Томиной из Управления соцзащиты...

Приветствовали жителей блокадного Ленинграда со сцены зала в помещении Культурного центра Истры министр социальной защиты областного правительства, заместитель главы города Истры, представители Московской областной думы. Причем, по словам наших «делегатов», выступали все они «четко, ясно и недлинно». Так что и им — спасибо!

Правда, в некоторых выступлениях, как и на интернет-сайтах, наши блокадники заметили ошибку: городом-героем Ленинград стал не в 1965 году, после соответствующего правительственного указа, а еще во время войны. «Потому что я хорошо помню, — утверждает Елизавета Дмитриевна, — как звучал по радио приказ о салюте: «...в столице нашей Родины Москве и в городах-героях Ленинграде, Сталинграде, Севастополе и Одессе... Так что эти четыре города стали «героями» еще до Победы».

■ Молодые таланты

Седьмой городской конкурс юных литераторов «Юная муза Угрешы»

Литературное объединение «Угреша» при поддержке администрации города Дзержинского объявляет 7-й городской конкурс юных литераторов «Юная муза Угрешы».



Конкурс проводится в следующих номинациях:

• **Поэзия.** Принимаются три-шесть стихотворений (можно представлять тексты песен).

• **Проза.** Принимаются один-три коротких произведения (рассказы, сказки, очерки, интервью и т.п.) либо первые главы — от одной до трех — крупных форм (роман, повесть, новелла) с кратким изложением сюжета на одной-двух страницах.

• **Проба пера.** Принимаются два-шесть произведений (стихи и проза). Номинация для младших участников!

В номинациях «Поэзия» и «Проза» принимают участие юные авторы, родившиеся в 1996–2005 годах.

В номинации «Проба пера» принимают участие школьники, родившиеся в 2006–2008 годах.

От одного участника могут быть приняты как стихи, так и проза, но не более десяти произведений на десяти страницах формата А4 (размер шрифта 12). Правила оформления работ и положение о конкурсе опубликованы в разделе «Конкурсы» нашего сайта <http://lito-ugresha.narod.ru/konkursy.html>.

Произведения могут быть на любую тему.

Не принимаются коллективные работы, школьные сочинения, произведения, содержащие ненормативную лексику, явные подражания коммерческой литературе (например, произведения о вампирах, оборотнях).

Работы следует отправить **до 7 марта 2018 года по электронному адресу:** el-nik-egor@mail.ru.

На первой странице обязательно указать дату рождения участника, контактный телефон, электронную почту, учебное заведение, класс или курс, факультет. Название файла должно содержать фамилию и имя участника.

Итоги конкурса будут подведены до 16 марта. Победителей ждут дипломы и подарки, а также публикации в газете «Угрешские вести» и в шестом выпуске альманаха «Угрешская лира».

Дипломы и призы будут торжественно вручены во второй половине марта 2018 года одновременно с вручением дипломов московской областной литературной премии имени Ярослава Смелякова.

Желаем успеха нашим юным авторам!

4 КУЛЬТУРНО-ЭСТЕТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
г. Дзержинский (Московская обл.)
ул. Славянка, 12
т. (495) 519-66-77

4 ФЕВРАЛЯ
18:00 воскресенье

Музыкально-драматический театр
художник-главный режиссер-художник — Рубат НИЗАМОВ

Ко Дню рождения Ф.И. ШАЛЯПИНА
Н. Римский-Корсаков — опера «МОЦАРТ И САЛЬЕРИ»
Сцены из оперного репертуара Ф.И. Шляпина

Вход свободный (pay what you want)

вместе с Кредитный Стелп

■ Московский губернский театр

Морозко: по мотивам русских народных сказок

Известная русская народная сказка в версии театра дополнена новыми сказочными героями, увлекательными приключениями и юмором. Юным зрителям будет предложено не только наблюдать за героями, но и стать как бы соучастниками событий.

Премьера состоялась 23 декабря 2017 года. Ближайшие спектакли: **3 февраля** и **11 марта**.

■ Транспорт

С заботой о пассажире

Иван ФЕДУЛОВ

Безопасность пассажирских перевозок на территории городов Люберцы, Котельники, Дзержинский и Лыткарино стала основной темой круглого стола, собравшего 26 января в стенах ОГИБДД МУ МВД России «Люберецкое» представителей органов власти и транспортных компаний, работающих на данных территориях.

Как отметил заместитель начальника Люберецкого отдела ГИБДД МУ МВД России «Люберецкое» Александр Лобойко, в апреле прошлого года произошло подобное мероприятие. По результатам его работы был выработан ряд рекомендаций по повышению уровня безопасности пассажирских перевозок на территории обслуживания, но, к сожалению, не все они были реализованы.

Положительная динамика есть, но... За 12 месяцев на территории обслуживания отдела ГИБДД произошло 268 ДТП с пострадавшими, что на шесть процентов меньше, чем в предыдущем году. Вместе с тем количество пострадавших в них остается на уровне 2016 года: 317 человек (18 человек погибло). Отмечается снижение на шесть процентов ДТП с участием транспорта, принадлежащего юридическим лицам. В них пять человек погибли и 76 получили ранения (из них три ребенка).

По итогам 2017 года отдел ОГИБДД МУ МВД России «Люберецкое» получил неудовлетворительную оценку деятельности по критериям требований Федеральной программы безопасности дорожного движения. Одна из причин: высокий уровень травматизма на пассажирском транспорте. «Мы не смогли снизить уровень погибших до уровня, определенного федеральной программой. По данному критерию выставлена неудовлетворительная оценка. Будем проводить профильные мероприятия, чтобы выйти из красной зоны», — сообщил Александр Лобойко. Всего с участием автотранспорта, осуществляющего перевозку пассажиров, зарегистрировано 34 ДТП. Показатель прошлого года (37 ДТП) снижен на восемь процентов.



По области снижение составило более 15 процентов. В этих дорожно-транспортных происшествиях погибло четыре человека и пострадало 45 (из них двое детей). Рост ДТП с участием транспорта, осуществляющего перевозки пассажиров, зарегистрирован в четырех месяцах (в январе 600, феврале 50, апреле 400 и в ноябре 400 процентов). Причинами такого роста являются как сокращение светового дня, сложные погодные условия, так и содержание автодорог и, в первую очередь, отсутствие разметки. Это касается и муниципальных дорог (в том числе и в Дзержинском) и региональных, за которые отвечает «Мосавтодор».

Всего за отчетный период произошло 15 столкновений (в 2016 году — 22); число падений пассажиров в салоне снизилось с 11 до восьми, а число наездов на пешеходов возросло с двух до семи. «К сожалению, 70 процентов происшествий на пешеходных переходах возникают вследствие неудовлетворительного состояния проезжей части, нарушения правил норм содержания пешеходных переходов либо несоблюдения стандартов в части оборудования пешеходных переходов», — отметил Александр Лобойко.

Согласно данным доклада, 33 процента ДТП зарегистрированы в понедельник. «Винной тому и суточная миграция, и непредоставление выходных по воскресеньям во многих организациях, — пояснил начальник отделения технического надзора. — График часто существует только на бумаге, особенно у организаций, осуществляющих пере-

возки на коммерческой основе. Единственная организация, в полной мере и объеме исполняющая, по нашей информации, требования трудового распорядка — компания «Мострансавто».

Примечательно, что 60 процентов ДТП произошли по вине водителей, из них пятеро — иностранные граждане, четверо — граждане других субъектов РФ. Причинами ДТП в семи случаях стало резкое торможение, в пяти — несоблюдение дистанции во время движения.

Говоря о профилактической работе по снижению аварийности на пассажирском транспорте, происходящей при взаимодействии множества структур, докладчик сообщил, что в 2017 году при надзоре за дорожным движением пресечено 3962 нарушений ПДД, совершенных водителями автобусов, что на 30 процентов больше, чем в аналогичный период 2016 года (2437). Лидерами по числу административных правонарушений в области безопасности дорожного движения являются компании ООО «Ранд-Транс» (на одну машину приходится 30 нарушений ПДД), «Стафтранс» (27 нарушений на машину). Чтобы переломить ситуацию, по мнению Александра Лобойко, в первую очередь должна измениться позиция руководителей предприятий к нарушениям ПДД как таковым: «Огромная ответственность, лежащая на руководителях предприятий, на сегодня никак не отражается на водителях, которые работают на предприятиях», — сказал он.

Продолжение темы читайте в следующем номере

■ Сводка происшествий с 23 по 29 января

Снег идет — вор крадет

Долгожданный снегопад принес с собой неприятности не только для коммунальщиков, вынужденных не покладая рук трудиться на улицах (и крышах!). По словам сотрудников полиции, вместе со снегопадом в город пришел всплеск краж из автомобилей. Владельцы авто, выходя утром, первым делом открывают машину, бросают сумку (кошелек, документы) в салон и начинают трудолюбиво очищать железного друга от снега. Тем временем из-за сугроба проскальзывает вор-тихушник... Часто бывает, что отсутствие сумки хозяин замечает, только приехав на работу. Старая наживка, на которую легко «клюют» автовладельцы, тоже используется. Пока один из подельников подходит к автовладельцу, интересуясь, как пройти в библиотеку и прося прикурить, второй проскальзывает в салон за добычей. Так что — осторожней! И двери автомобиля лучше запирайте, если даже выходите на минуту, предупреждают полицейские.

23 января похожим образом из автомобиля, припаркованного на ул. Лесной, украли мобильник.

В ночь на 26 января из помещения магазина «Ваш дом» на ул. Лесной украли токи с одеждой, приготовленные субарендаторами для предстоящей ярмарки.

27 января поступило сообщение из городской больницы о пациенте с «колото-резаной раной щеки и височно-челюстной области». Как выяснилось, травма была получена горожанином в ходе распития спиртных напитков с его знакомым, в

квартире на ул. Академика Жукова. Подозреваемый — хозяин квартиры.

28 января на парковке у спорткомплекса «С.С.С.Р.» из автомобиля украли сумку с документами, пока хозяин очищал крышу машины от снега.

29 января в 15.45 в стоматологическое отделение ДГБ поступил звонок о заложенном в помещении взрывном устройстве. Все полагающиеся в таких ситуациях действия со стороны силовых структур были выполнены — с эвакуацией людей и обыском помещения. Никакого взрывного устройства обнаружено не было. В деле разбираются дзержинские оперативники.

29 января оформили явку с повинной жительнице Капотни (1988 года рождения), которая 20 января украла кошелек, оставленный возле бассейна в спорткомплексе «С.С.С.Р.».

Всего за неделю было составлено 36 протоколов по поводу административных правонарушений. Лидирует по обыкновению распитие спиртных напитков в общественных местах и нахождение в пьяном виде там же, на втором месте — семейные скандалы, следом — нарушение тишины в ночное время суток.

Увеличилось и количество обращений граждан по поводу поврежденной автомобилей, причиной которых часто служат... сосульки обыкновенные. Так что полицейские предупреждают: не забывайте об угрозе с крыши и старайтесь парковаться, учитывая потенциальную опасность.

■ Хроника происшествий

Даже на переходе будьте бдительны!

По предварительным данным, 26 января в 17.50 водитель, управляя автомашиной «МАЗДА 6», двигаясь в г. Котельники по микрорайону Белая Дача со стороны 2-го Покровского пр-да в сторону Новогорьевского шоссе, в районе дома №5 совершил наезд на пешехода, переходившего проезжую часть слева направо по ходу движения автомашины по нерегулируемому пешеходному переходу. Пострадавшей в результате ДТП женщине 50 лет с травмами различной степени тяжести в больнице г. Люберцы была оказана медицинская помощь. По данному факту проводится проверка, в результате которой будут установлены причины случившегося.

ДТП со скрытием

По предварительным данным, **22 января в 17.15** неустановленный водитель на автомашине, двигаясь в г. Люберцы по ул. Митрофанова со стороны ул. Инициативная сторону ул. Побратимов, в районе дома №9 по ул. Митрофанова совершил наезд на женщину, переходившую проезжую часть справа налево по ходу движения автомашины по нерегулируемому пешеходному переходу. Водитель с места происшествия скрылся. В результате ДТП пострадала женщина 53 лет, которая самостоятельно обратилась в травмпункт г. Люберцы, где с травмами различной степени тяжести ей была оказана медицинская помощь. Сотрудниками отделения розыска ОГИБДД МУ МВД России «Люберецкое» проводятся оперативно-розыскные мероприятия. По данному факту проводится проверка, в результате которой будут установлены причины случившегося.

По предварительным данным, **23 января в 15.20** неустановленный водитель, управляя автомашиной, двигаясь в г. Люберцы по ул. Строителей со стороны Октябрьского проспекта в сторону ул. Мира, в районе дома №380 «Т» по Октябрьскому проспекту совершил наезд на пешехода, переходившего проезжую часть справа налево по ходу движения автомашины в неустановленном для перехода месте и с места происшествия скрылся. Пострадавшая в результате ДТП женщина 80 лет с травмами различной степени тяжести была госпитализирована в больницу г. Люберцы. Сотрудниками отделения розыска ОГИБДД МУ МВД России «Люберецкое» проводятся оперативно-розыскные мероприятия. По данному факту проводится проверка, в результате которой будут установлены причины случившегося.

По предварительным данным **25 января в 08.20** неустановленный водитель на автомашине, двигаясь в г. Люберцы по ул. Южная со стороны ул. Строителей в сторону ул. Космонавтов, в районе дома №5 по ул. Южная произвел наезд на женщину, переходившую проезжую часть слева направо по ходу движения автомашины по нерегулируемому пешеходному переходу. Водитель с места происшествия скрылся. При ДТП пострадала женщина 58 лет, которой в травмпункте г. Люберцы с травмами различной степени тяжести была оказана помощь. Сотрудниками отделения розыска ОГИБДД МУ МВД России «Люберецкое» проводятся оперативно-розыскные мероприятия. По данному факту проводится проверка, в результате которой будут установлены причины случившегося.

Если вы стали очевидцем данных дорожно-транспортных происшествий, в результате которых пострадали пешеходы, а водители с места происшествия скрылись, просим вас сообщить имеющуюся информацию по телефонам: 8-495-501-25-83, 8-495-501-13-49.

Скрытие с места ДТП считается серьезным правонарушением. В связи с этим, если участник ДТП уехал с места аварии, то есть не выполнил действия, которые предусматривают требования ПДД (п.2.5), то КРФоАП предусматривает наказание по статье 12.27, которая имеет две части:

- По части 1 статьи 12.27 КРФоАП предусматривается административный штраф в размере одной тысячи рублей.

- По части 2 статьи 12.27 КРФоАП ответственность грозит лишением права управления транспортными средствами на срок от года до полутора лет, либо административным арестом до 15 суток.

Когда в результате ДТП по неосторожности причинен тяжкий или средний тяжести вред здоровью человека, либо причинен крупный ущерб, и водитель скрывается с места происшествия, то он может быть подвергнут уголовной ответственности согласно ст. 264 УК РФ. Неоказание помощи пострадавшему, находившемуся в опасном для жизни состоянии, также влечет уголовную ответственность по статье 125 УК РФ (оставление в опасности).

Водители!

Будьте внимательны и вежливы к другим участникам дорожного движения. При совершении ДТП не усложняйте положение, в котором вы оказались, выполните обязанности, предписанные ПДД и сообщите в отдел ГИБДД по телефону 112 или 8-495-501-25-83, и действуйте по указанию дежурного по ОГИБДД.

ОГИБДД МУ МВД России «Люберецкое»

ПОЗДРАВЛЕНИЯ

Поздравляем с Днем рождения
РЕБРОВУ Лидию Петровну!

Пусть все в жизни будет гладко,
Без печалей, без преград.
Станет каждый день подарком,
И всегда сияет взгляд!

Совет ветеранов

СКИДКИ 65%

Светодиодный экран на главной площади города

Цена проката ролика продолжительностью 10 сек. - 8 615 руб./мес.

ДМУП «Информационный центр» ул. Томилинская, 14а
8(495) 550-17-28

ТИРАЖИРОВАНИЕ НА РИЗОГРАФЕ

8-495-550-17-28

Требуется **УБОРЩИЦА**

3 д/нед по 4 часа 3/л 8000 руб.
г. Дзержинский
8-925-517-7573

Открыты научные лаборатории в ДК «Энергетик» **для детей**

Лаб. Пробринкина (химия, 4-12 лет)
Лаб. Инженеркина (робототехника, 6-12 лет)
Лаб. Читалкина (чтение и письмо, 5-6 лет)
курс «Песочные фантазии» (4-7 лет)

Приглашаем на родительское собрание
6 февраля 2018 в 19:00
В ДК «Энергетик», каб. 8, г. Дзержинский

Приходите! 8(909)998-21-33
Записывайтесь! olimplab.ru

ТРЕБУЕТСЯ **ВОДИТЕЛЬ кат. С**

8-926-880-02-95

ДМУП «Информационный центр»

ЮРИСТ

Полный соцпакет. ТК
Заработная плата по результатам собеседования

требуется с опытом работы

8-495-551-22-32
8-916-414-75-89

Организации в г. Дзержинском требуются **ТЕХНОЛОГ-АДМИНИСТРАТОР АДМИНИСТРАТОР-КЛАДОВЩИК**

Требования: желателен опыт работы в лакокрасочной промышленности. Владение ПК, знание офисных программ, отсутствие в/л. 3/л по итогам собеседования. (495) 542-74-80 (495) 542-74-81

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЮ

Комплект ОЗК (плащ, чулки-сапоги, противогаз)
Ц. 1000 руб. 8-916-422-25-85 8-977-174-34-48

Обувь ортопедическая Барука послеоперационная для разгрузки переднего отдела стопы раз. S(35-38) 2шт.
Ц. 600 руб. за один 8-916-338-02-74

Гараж при выезде из города..... 8-929-616-48-26
Аккордеон 3/4 детский Новый..... 8-916-138-03-45
Диван-книжка Цвет бордо Недорого..... 8-916-138-03-45

СДАЮ

Гараж метал. ул. Школьная 3000 руб/мес..... 8-962-958-89-98

УСЛУГА

Уроки французского и немецкого языков
8-903-189-00-10

Вскрытие, замена замков 24 ч. без посред. ..8-926-988-88-26
Выкуп а/м любых. Битые, неиспр. Самовывоз 8-965-310-00-99

РЕМОНТ стиральных, швейных машин, холодильников, аудио-, видеоаппаратуры и др.
ул. Бондарева, д.2 8-495-551-13-33 8-916-510-83-40

День всех **14** февраля **влюбленных**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОТКРЫТКИ НАКЛЕЙКИ на шоколадки, шампанское и др.
ПОЗДРАВЛЕНИЯ на светодиодном экране и в газете
Календари

С ФОТО
- ваших любимых и близких
- символом года
- видами города

550-17-28
ДМУП «Информационный центр»
ул. Томилинская, 14а
рекламный отдел

ХОТИТЕ СДЕЛАТЬ ИНТЕРЕСНЫЙ ПОДАРОК?
infoc-reklama@yandex.ru

РАЗНОЕ

Кошка в добрые руки. Британская голубая, 10 лет, привита. Осталась без хозяев.
8-495-550-31-20 Людмила 8-495-551-22-32 Маргарита

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ коммерческого характера: «Услуга», «Сдаю» и объявления в рубриках: «Продаю» недвижимости, номер АТС и др. ком. характера, «Требуется», «Ищу работу» **ПЛАТНЫЕ БЕСПЛАТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ**, присланные в редакцию на купонах, печатаются **В ПОРЯДКЕ ОЧЕРЕДНОСТИ** **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** за достоверность информации и номеров телефонов, содержащихся в объявлениях, редакция **НЕ НЕСЕТ**

Дзержинский «Информационный центр»

Предоставляем услуги по размещению рекламных баннеров 5х3м

Сторона А, ул. Ак. Жукова, 7а

СВОБОДНА

Изготовление, согласование и монтаж всех видов наружной и внутренней рекламы.

8-495-550-17-28 infoc-reklama@yandex.ru

КУПОН БЕСПЛАТНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ ЧАСТНОГО ХАРАКТЕРА

30 печатных знаков, включая знаки препинания и пропуски

РУБРИКУ ОБВЕДИТЕ КРУЖКОМ:
1.ПРОДАЮ 2.КУПЛЮ 3.МЕНЯЮ 4.СНИМУ 5.РАЗНОЕ

или адрес:

Сдайте купон в рекламный отдел или наклейте вырезанный купон на открытку (конверт) и отправьте по адресу:
140093, г. Дзержинский, ул. Томилинская, д. 14а,
ДМУП «Информационный центр», рекламный отдел.

Еженедельник «Угрешские вести» № 6
выйдет 8 февраля 2018 г.
Реклама в этот номер принимается до 6 февраля
Далее оплата за рекламу
в номер **УВЕЛИЧИВАЕТСЯ НА 20%**

40 рублей в месяц

ТЕПЕРЬ И ЭЛЕКТРОННАЯ

Редакция городского еженедельника объявляет о начале электронной подписки на «Угрешские вести».
Стоимость подписки 40 рублей в месяц.

Хотите подписаться?
 Отправьте письмо на e-mail: infoc-reklama@yandex.ru.
 Если вы клиент Сбербанка, оплата с карты на реквизиты юридического лица:

ДМУП «Информационный центр»
 140093, МО, г. Дзержинский, ул. Томилинская, д. 14а
 ИНН 5027042582 КПП 502701001
 Р/с 40702810140240103239
 Сбербанк России г. Москва (ОАО)
 К/с 30101810400000000225 БИК 044525225

В назначении платежа указать «Электронная подписка на «УВ», а также месяц и e-mail для отправки электронной версии газеты. На нашу почту продублировать ту же информацию (желательно указать контактный телефон и имя).



Опять февраль

... Достать чернил и плакать!
 Писать о феврале навзрыд...

Какие же еще стихи могут всплыть в памяти при упоминании февраля? Пожалуй, Борис Леонидович по-прежнему остается в лидерах этого своеобразного поэтического поединка. Для тех же, кто в круговороте будней редко вспоминает о поэтическом слове, февраль — календарная межа зимы и весны. Поэтому и «межень», как именовали его на Руси. Сохранились и другие названия февраля: «сечень» (как бы отсекающий год — в Древней Руси февраль считался последним в году), от снегопадов и морозов, приходящихся на эту пору, а так же из-за частых выю и метелей — «ветродуй» и «лютень», а иногда — «бокогрей». В народе про февраль говорили: пора спящего солнца и весна света; месяц зимы и недотрога; переменчивый месяц, широкие и дороги. А по латыни февраль значит «тот, кто очищает».

В любом случае — первый месяц нового года прожит. И остается последний месяц до весны. А там и... Не будем горючить события, все придет своим чередом: праздники, памятные даты, запланированные мероприятия. Например, день розыгрыша призов (ЭЛЕКТРОКАМИН, СОКОВЫЖИМАЛКА



SCARLETT, ЭЛЕКТРОННАЯ КНИГА IRBIS) между нашими годовыми подписчиками накануне Дня нашего города. Но почему-то верится, что не будущей возможный выигрыш стал побудительной силой для тех, кто подписался на городской еженедельник. Тем более, — мы видим это ежедневно — к нам в редакцию продолжают приходить горожане, чтобы оформить подписку на текущий год. А мы только рады, что армия наших подписчиков день ото дня растет.

Приглашаем и ждем всех в наш

строй! Приходите, когда сможете... В феврале!

*Февраль лежал в дремотной неге,
 Снега ж безудержно мели,
 И даже редкие набег
 Бездомных весен не могли
 Нарушить времени разметку
 И, что положено зиме
 Не под замком держалось в клетках,
 А почивало на ковре.
 Ковре из снега — по-колени...*

Терентий Травникъ
 Редакция

ОВНЫ

У них будет сильная энергетика, однако значительная часть ее станет тратиться на решение проблем на работе. В этот период необходимо строго соблюдать законы, внимательно оформлять документы, избегать многолюдных мероприятий. На работе и в быту у Овнов могут появиться новые знакомые, однако отношения с окружающими будут нестабильными.

ТЕЛЬЦЫ

Начало февраля может принести напряженность отношений с близкими и любимыми людьми, коллегами по работе. Могут ужесточиться требования со стороны руководства. При этом люди, выставляющие требования, не всегда будут сами осознавать, чего они хотят от Тельцов. Неблагоприятное время для заключения договоров и установления новых связей.

БЛИЗНЕЦЫ

Их ждут события динамичные, но нестабильные. Близнецы могут вести себя легкомысленно, переоценивая свои силы. Возможны несогласованность действий и склоки. Высокий энергетический потенциал поможет людям этого знака справиться с напряженностью в биосфере, вызванной квадратурами Сатурна к Луне, а Юпитера к Венере.

РАКИ

Двойственный период. На работе могут возникнуть преграды, и, как следствие, появится искушение обойти правила и законы. В любовных и деловых отношениях Раки будут склонны к торопливости и легкомысленности. Появится психомоциональная неустойчивость. Люди этого знака могут сказать такое, о чем потом пожалеют.

ЛЬВЫ

Мартс в Стрельце будет подталкивать их к активности и неожиданным шагам в социуме, однако низкий энергетический потенциал затруднит достижение целей. Многим придется разбираться с выстраиваемыми между ними и партнерами отношениями, а также с неожиданно возникшими финансовыми проблемами.

ДЕВЫ

Сатурн и Плутон помогут им перестроить дела на работе, Юпитер будет способствовать успешному прохождению «через тернии к звездам». Однако в это время в социуме активизируются недоброжелатели и конкуренты. Девам станет не до собственных инициатив. Многим предстоит разбираться со своими эмоциональными проблемами.

ВЕСЫ

В этот период ситуацию будет во многом определять оппозиция между Солнцем в знаке Водолея и Восходящим Лунным узлом во Льве. Люди, рожденные под знаком Весов, несмотря на то, что у них будет много интересных идей, не смогут проявить характер лидера и организатора. Появится неуверенность в себе, суета, поспешность.

СКОРПИОНЫ

Юпитер в знаке Скорпиона по-прежнему будет давать им поддержку в напряженных ситуациях. Несмотря на низкий уровень энергетики и обилие негативных жизненных сюрпризов, Скорпионы могут добиться успеха в карьере. Людям этого знака придется много внимания уделять отношениям с партнерами и близкими людьми.

СТРЕЛЬЦЫ

Начало февраля благоприятно для поездок, контактов, занятия наукой. Стрельцы могут подарить миру много интересных идей, будут активно внедрять их в социуме. Однако у людей этого знака будет повышенная психомоциональная чувствительность, что в сочетании с влиянием энергий Марса может приводить к конфликтам.

КОЗЕРОГИ

Их энергетика будет существенно хуже, чем в январе, поэтому дисгармоничные аспекты станут болезненно сказываться на развитии жизненных ситуаций. Возможна активизация недоброжелателей и противников. Чтобы избежать потерь, Козерогам нужно стараться не суетиться, не нарушать правила и законы.

ВОДОЛЕИ

Они будут полны сил и оптимизма. Высокий энергетический потенциал позволит решать важные задачи, однако многим придется пройти через напряженные ситуации. Водолеи могут переоценивать свои возможности, что вызовет раздражение у окружающих. Людям этого знака предстоит обновить энергетику отношений как с деловыми партнерами, так и с любимыми.

РЫБЫ

В этот период у людей этого знака будет наблюдаться ослабление энергетики и перестройка организма. Активируются противники и недоброжелатели. Однако Рыбы могут рассчитывать на помощь и поддержку людей, обладающих властью и влиянием в обществе. Собственная настойчивость и поддержка коллектива позволят добиться успеха на работе и карьерного роста.



АСТРОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОГНОЗ С 2 ПО 8 ФЕВРАЛЯ

На основе авторских методик торсионно-инфузионного энергоинформационного воздействия, психонейроассисти, фитотерапии, обращения к Богу через молитвы академик ММА, магистр медицины, к.т.н., астролог, член Профессиональной медицинской ассоциации народных целителей России Циканян В.М.

Осуществляет экспресс-обследование и диагностику организма; проводит общую коррекцию биополя, снятие спазма, порчи и проклятия; приостанавливает старение, проводит очищение органов и систем; помогает при следующих заболеваниях: гипотензия, стенокардия, аритмия, остеопороз, радикулит, артрит, неврастения, фобия, расстройства сна, язвенной, желчнокаменной болезни и т.д.; детоксикация; личное совмещение партнеров, коммерческих фирм; способствует развитию индивидуальных возможностей детей; ускоряет выздоровление после сотрясения мозга, инсульта и инфаркта; проводит очистку офисов и жилых помещений от негативного поля.

Принимает: понедельник, среда, пятница с 17 до 20 час. Телефон: 8-910-477-93-98. Лицензия Комитета Здравоохранения г. Москвы. Серия ЦИМД № 7616/7612



В. Циканян,
 академик ММА,
 магистр медицины,
 зав кабинетом
 астрологии
 и биоэнергетики

СТАНЬ ВОЛОНТЕРОМ DZR!



ТЫ МОЛОД И АКТИВЕН?
 МЫ НАУЧИМ ТЕБЯ
 ДЕЛИТЬСЯ СВОИМ ДОБРОМ.
 ЗДЕСЬ ТЫ СМОЖЕШЬ ПОЛУЧИТЬ
 ОПЫТ ВОЛОНТЕРСТВА,
 ТВОРЧЕСТВА, ОПЫТ РАБОТЫ
 В КОМАНДЕ, НУ И КОНЕЧНО
 НАЙТИ НОВЫХ ДРУЗЕЙ.
 МЫ ЖДЕМ ТЕБЯ!

КАК ПОПАСТЬ В НАШУ КОМАНДУ?
 -ПРИХОДИ
 -ЗАПОЛНИ АНКЕТУ
 -СЛЕДУЙ УКАЗАНИЯМ

НАШ АДРЕС:
 Г. ДЗЕРЖИНСКИЙ
 УЛ. ЛЕРМОНТОВА, Д. 42
 ИНФОРМАЦИЯ ПО ТЕЛЕФОНУ:
 8 (495) 550-65-99

СТАНЬ ЧАСТЬЮ КОМАНДЫ!

Запись в садик, не выходя из дома

Выберите детские сады рядом с домом и встаньте в очередь на gosuslugi.ru

госуслуги
 Проще, чем кажется

СДАЮТСЯ В АРЕНДУ в г. Дзержинском СКЛАДСКИЕ ПЛОЩАДИ

8-968-958-32-02 Пл. от 50 до 500 кв.м
 8-495-500-28-93

«Информационный Центр» В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский». Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному Федеральному округу. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ 50-01699. Дата регистрации 29.04.2013 г. Выходит еженедельно. Свободная цена.

ИЗДАТЕЛЬ: ДМУП «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР». Главный редактор Д.А. БОКОВ.
РЕДАКЦИЯ. Телефон: 8 (495) 550-17-24; e-mail: infocent@monnet.ru
 Ответственный редактор С. БЕЛЯЕВ. Ответственный секретарь Г. ХРИСТЕНКО.
 Корреспонденты: С. ЗАЙЦЕВА, И. ФЕДУЛОВ, Ю. ЛАРИНА. Фото А. ГРЫЗЛОВ. Корректор О. ФЕЛЬДФЕБЕЛЕВА.
 Компьютерная верстка: В. КИСЕЛЕВА, В. СЕВЕРИНА, Т. ЖИЛЬЦОВА.
РЕКЛАМНЫЙ ОТДЕЛ. Телефон: 8 (495) 550-17-28; e-mail: infoc-reklama@mail.ru
 Заказы на размещение рекламы в газету: тел./факс: 8 (495) 550-17-28; e-mail: infoc-reklama@mail.ru
 Справки по доставке и подписке: 8 (495) 550-17-28.

При перепечатке материалов ссылка на «УВ» обязательна. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не возвращаются и не рецензируются. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Программа передач телевидения предоставлена АО «Сервис-ТВ» и ВТРК www.vgrtrk.com

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
 140093, г. Дзержинский, ул. Томилинская, 14а, тел./факс: 8 (495) 551-22-32, e-mail: infocent@monnet.ru
 Отпечатано в ОАО «ЦПОП» «Волоколамская типография». 143600, Московская область, с. Волоколамск, ул. Парковая, д. 9. Объем 12 п. л. Тираж 2000 экз.
 Срок подписания номера в печать 31.01.2018 г. По плану — 18.00. Фактически — 18.00. Заказ №181.

12+

Постановление администрации города

№ 1044-ПГА от 28 декабря 2017 года

О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.02.2016 № 157-ПГА

На основании постановления Правительства Московской области от 26.05.2014 N 378/17 "Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 31.03.2016 N 247/9, от 27.06.2017 N 530/22)

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление Администрации города от 24.02.2016 № 157-ПГА «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ и МАДОУ» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города от 15.07.2016 № 560-ПГА) (далее — Постановление) следующие изменения и читать в следующей редакции:
1.1. в пункте 3 цифры «1915» заменить цифрами «2162»;
1.2. в пункте 2 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях и муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» цифры «1915» заменить цифрами «2162»;
1.3. пункт 6 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях и муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» дополнить абзацем следующего содержания:
— «справка о составе семьи».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на городском сайте.
Отв. Боков Д.А., Кузнецова И.Д.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города — начальника Управления развития образования и отраслей социальной сферы Удельнову Н.И.
Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Постановление администрации города

№ 1051-ПГА от 29 декабря 2017 года

Об утверждении муниципальной Программы «Физическая культура и спорт муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»

На основании п.3 Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ Дзержинский», утвержденного постановлением администрации города от 15.11.2015 № 1193-ПГА (в редакции постановлений администрации города от 11.12.2015 №917-ПГА, от 26.09.2016 №747-ПГА) и Перечня муниципальных программ, подлежащих реализации в 2017 году, утвержденного распоряжением администрации города от 14.10.2016 № 917-ПГА,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Завершить реализацию муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 годы», утвержденной постановлением администрации города № 944-ПГА от 28.11.2016г (в редакции постановлений администрации города от 13.02.2017 №71-ПГА, от 27.02.2017 №112-ПГА, от 17.04.2017 №264-ПГА, от 05.05.2017 №362-ПГА, от 16.06.2017 №465-ПГА, от 17.08.2017 №617-ПГА, от 30.08.2017 №647-ПГА) в 2017 году.
2. Утвердить муниципальную программу «Физическая культура и спорт муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.» в новой редакции с 01.01.2018г. (прилагается).
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте города и в газете «Угрешские вести».
Отв. Кузнецова И.Д., Боков Д.А.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города — начальника Управления развития образования и отраслей социальной сферы Удельнову Н.И.
Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации города
« 29 » __ 12 2017 № __ 1051 __ ПГА

Муниципальная программа Физическая культура и спорт муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.

1. ПАСПОРТ муниципальной программы «Физическая культура и спорт муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»

Наименование муниципальной программы	«Физическая культура и спорт муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.» (далее — Программа)
Основание для разработки муниципальной программы	Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 1992 г. (ред. от 24.02.1993) N 546 «О структу-

Основание для разработки муниципальной программы:	ре государственного управления физическим воспитанием и спортом в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»; Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2020 года (в соответствии с разделом VI), Закон Московской области от 27.12.2008 в N 226/2008-ОЗ «О физической культуре и спорте в Московской области»; Устав муниципального образования «Городской округ Дзержинский», Распоряжение администрации города от 14.10.2016 №917-ПГА «Об утверждении перечня муниципальных программ»;
Координатор муниципальной программы:	Начальник Управления развития образования и отраслей социальной сферы администрации города Удельнова Н.И.
Муниципальный заказчик муниципальной программы:	Отдел физической культуры и спорта Управления развития образования и отраслей социальной сферы администрации города
Цели Программы:	1. Увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, повышение качества и продолжительности жизни. 2. Массовое внедрение Всероссийского комплекса «Готов к труду и обороне». 3. Расширение спектра физкультурно-спортивных услуг, максимальное приближение их ассортимента и качества к запросам населения. Рациональное использование физкультурно-спортивных ресурсов города 4. Совершенствование системы подготовки спортивного резерва для подготовки спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации, а также подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта. 5. Подготовка лиц проходящих спортивную подготовку в целях включения их в состав спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации по видам спорта; 6. Обеспечение учебно-тренировочного процесса (сборов) спортивного резерва для спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации по видам спорта
Задачи Программы:	1. Вовлечение жителей города в систематические занятия физической культурой и спортом. 2. Создание условий для занятий физической культурой и спортом всех возрастных групп населения города. 3. Массовое внедрение комплекса ГТО, охват системной подготовки, всех возрастных групп населения. 4. Овладение учащимися навыками плавания. 5. Обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд муниципального образования, спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта. Организация и проведение тренировочных мероприятий на основе программ спортивной подготовки включенных в программу Олимпийские и Паралимпийские игры. 6. Развитие инфраструктуры для занятий «массовым спортом» и спортом высших достижений, а так же укрепление материально-технической базы муниципальных спортивных школ. 7. Повышение квалификации для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, а также повышение квалификации и профессиональная переподготовка руководителей и сотрудников структурных подразделений
Сроки реализации:	2017–2021 гг.
Перечень подпрограмм	1. «Физическая культура». 2. «Спорт»
Объемы и источники финансирования Программы	Расходы (тыс.руб.) всего финансовый год
	2017г. 2018г. 2019г. 2020г. 2021г.
Всего	844 319,39 123 050,87 237 908,04 161 120,16 159 620,16 162 620,16
Средства бюджета г. Дзержинский	740 216,64 103 307,76 153 788,40 161 040,16 159 540,16 162 540,16
Средства федерального бюджета	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Средства бюджета Московской области	103 702,75 19 663,11 84 039,64 0,00 0,00 0,00
Внебюджетные источники	400,00 80,00 80,00 80,00 80,00 80,00
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	— Увеличение количества жителей Московской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом в г. Дзержинский (приоритетный целевой показатель группа 1) до 14,5 тыс.чел. к 2021г. — Удержание значения показателя «Доля эффективного используемых плоскостных спортивных сооружений, соответствующих требованиям: имеющие балансо-держателей, паспорт объекта, закреплен тренер (приоритетный целевой показатель группа 2)» в пределах 100%. — Увеличение количества проведенных физкультурных и спортивных мероприятий (Приоритетный целевой показатель группа 3) до 152 к 2021г.

2. Характеристика проблемы и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы.

Основополагающей задачей муниципальной политики в области физической культуры и спорта является создание основы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан, создания эффективной системы физического воспитания, направленной на развитие человеческого потенциала и укрепление здоровья населения. В то же время существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание оптимальной физической активности в течение всей жизни каждого гражданина.

Сеть учреждений физической культуры и спорта в городе представлена тремя муниципальными учреждениями: МБУ СШОР «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Союз» по борьбе самбо и дзюдо (СШОР «Союз»), МБУ СШ «Детско-юношеская спортивная школа «Орбита» по девяти видам спорта (СШ «Орбита») и МАУ СШ «Детско-юношеская спортивная школа по футболу с отделением адаптивного футбола «Орбита-Юниор» (СШ «Орбита-Юниор»).

В городе Дзержинский проводятся международные, российские, областные, муниципальные спортивные и спортивно-массовые мероприятия. В 2015 году в Календарный план вошло 276 (2014г.– 214) спортивных мероприятий, по факту спортсмены города приняли участие в 438 (2014г.– 406) спортивных мероприятиях. Данной Программой должно быть предусмотрено финансовое обеспечение таких мероприятий.

Ежегодно спортсмены города за счет бюджетных ассигнований и привлеченных источников финансирования принимают участие в соревнованиях различного уровня: от первенств Московской области до соревнований Российского и Международного уровней.

Потребителями физкультурно-спортивных услуг в городе являются:

- воспитанники дошкольных образовательных учреждений, для которых организована и ежегодно проводится Спартакиада «Крепыш» по 3 видам программ;
- общеобразовательные учреждения, для которых ежегодно проводится Спартакиада учащихся общеобразовательных учреждений по 8 видам спорта, а также с 1999

года действует Программа обучения плаванию детей и подростков города;

- МБУ «МЦ «Лидер», для молодежи проводятся спортивно-массовые мероприятия;
- предприятия, учреждения и организации города, для которых ежегодно проводятся Спартакиада трудовых коллективов по 8 видам спорта и Спартакиада работников общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений города по 5 видам спорта;
- жители города, для которых ежегодно организуются массовые соревнования, спортивные праздники, каток массового катания, прокат зимнего инвентаря, работа тренажерных залов, бассейнов и др.

С целью укрепления материально-технической базы физической культуры и спор-та выделяются денежные средства на проведение ремонтных работ в спортивных школах города и на приобретение оборудования. Администрация города взаимодействует с городскими организациями спортивной направленности различной формой собственности. На сегодняшний день в городе развита 32 вида спорта. Наряду с видами спорта, развивающимися в отделениях муниципальных спортивных школ, в городе на базе спортивных сооружений образовательных учреждений, учреждений культуры и молодежной социальной сферы, организаций спортивной направленности различной формы собственности проводятся занятия по: акроба-тическому рок-н-роллу, бадминтону, боксу, волейболу, вольной борьбе, горнолыжному спорту, дартсу, ездовому спорту, каратэ, легкой атлетике, пауэрлифтингу, пулевой стрельбе, спортивному туризму, танцевальному спорту, теннису, фитнес аэробике, шахматам, шашкам и др. Наиболее активную работу по развитию физической культуры и спорта среди трудовых коллективов ведут градообразующие предприятия ФГУП «ФЦДТ «Союз», ТЭЦ-22 филиал ОАО «Мосэнерго».

Ежегодно в городе организуются и проводятся спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия с привлечением к участию различных категорий населения города.

Основной проблемой развития является слабая материально-техническая база: нехватка спортивных сооружений (спортивных залов).

В настоящее время одновременная пропускная способность спортивных сооружений не соответствует действующим нормативам, при этом уровень фактической обеспеченности города спортивными залами 1482 чел., при нормативной потребности 9748 чел. (по состоянию на 01.01.2016г).

Практика показывает, что повышение у населения интереса к физическому совершенствованию, раскрытие ценностей физической культуры и спорта, популяризация самостоятельных занятий, формирование в массовом сознании необходимости физкультурно-оздоровительных и спортивных занятий дают положительный результат при системном подходе, который возможен и наиболее эффективен в рамках реализации муниципальной программы.

Реализация мероприятий муниципальной программы позволит увеличить численность населения, регулярно занимающегося физической культурой и спортом, и обеспечить эффективность подготовки сборных спортивных команд города.

Пропаганду здорового образа жизни, популяризацию массового спорта в городе, в первую очередь, необходимо осуществлять через проведение физкультурных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий для населения города Дзержинский. Привлечение к систематическим занятиям физической культуры должно способствовать повышению у населения интереса к физическому совершенствованию, раскрытию ценностей физической культуры, популяризации самостоятельных занятий, формирование в массовом сознании необходимости физкультурно-оздоровительных занятий.

Основные направления муниципальной программы сформированы на основе анализа потребностей населения города Дзержинский и отражают основные принципы государственной политики в сфере физической культуры и спорта.

3. Перечень подпрограмм

В связи с разделением приоритетных направлений муниципальной программы воз-никла необходимость выделения отдельных структурных компонентов (подпрограмм).

Структура и перечень подпрограмм соответствуют принципам программно-целевого планирования и управления сферы физической культуры и спорта, охватывают все основные этапы развития направлены на повышение эффективности работы.

В состав Программы входят следующие подпрограммы:

- Подпрограмма 1. «Физическая культура» (Приложение 1 к муниципальной программе);
- Подпрограмма 2. «Спорт» (Приложение 2 к муниципальной программе);

Выполнение мероприятий программы обеспечит комплексный подход к решению вышеуказанных проблемных вопросов, направленных на формирование условий для занятий физической культурой и спортом, что в свою очередь позволит более эффективно использовать финансовые ресурсы, сконцентрировав их на решении приоритетных задач.

4. Планируемые количественные и качественные показатели эффективности Программы

Основные планируемые результаты (показатели эффективности) реализации муниципальной программы и их динамики по годам реализации приведены в приложении к муниципальным подпрограммам.

5. Финансирование Программы
Финансирование мероприятий Программы обеспечивается за счет средств местного бюджета с привлечением средств областного бюджета и внебюджетных источников. Всего на реализацию мероприятий программы из средств местного бюджета планируется направить 740216,64 тыс.руб., средства бюджета Московской области 103702,75 тыс. руб., из внебюджетных источников 400,0 тыс.руб.

Условие и механизм финансирования из областного бюджета определены пункт 288 Перечня дополнительных мероприятий по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы на 2013 год, утвержденного Законом Московской области №23/2013-ОЗ «О дополнительных мероприятиях по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы на 2013 год».

Ежегодный объем финансирования подпрограмм,

осуществляемый за счет средств местного бюджета, под-лежит уточнению в соответствии с Положением о бюджете муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на соответствующий финансовый год.

6. Предоставление отчетности и контроль при реализации Программы

Предоставление отчетности и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ Дзержинский», утвержденным постановлением администрации города от 15.11.2013 № 1193-ПГА (с изменениями).

Управление Программой осуществляет координатор муниципальной программы. Отдел ФКиС осуществляет текущий мониторинг, ежегодный и итоговый отчеты о выполнении Программы.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Приложение 1 к муниципальной программе Подпрограмма 1 «Физическая культура»

1. Паспорт Подпрограммы 1 «Физическая культура»

Наименование под-программы	«Физическая культура» (далее — Подпрограмма 1)				
Цели подпрограммы	1. Увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, повышение качества и продолжительности жизни. 2. Массовое внедрение Всероссийского комплекса «Готов к труду и обороне». 3. Расширение спектра физкультурно-спортивных услуг, максимальное приближение их ассортимента и качества к запросам населения. Рациональное использование физкультурно-спортивных ресурсов города.				
Муниципальный заказчик муниципальной программы:	Отдел физической культуры и спорта Управления развития образования и отраслей социальной сферы администрации города				
Задачи подпрограммы	1. Вовлечение жителей города в систематические занятия физической культурой и спортом. 2. Создание условий для занятий физической культурой и спортом всех возрастных групп населения города. 3. Массовое внедрение комплекса ГТО, охват системой подготовки, всех возрастных групп населения. 4. Овладение учащимися навыками плавания.				
Сроки реализации подпрограммы	2017–2021гг.				
Объемы и источники финансирования под-программы	Расходы (тыс.руб.) всего финансовый год				
	2017	2018	2019	2020	2021
Всего	844 319,39	123 050,87	237 908,04	161 120,16	159 620,16
Средства местного бюджета	740 216,64	103 307,76	153 788,40	161 040,16	159 540,16
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета Московской области	103 702,75	19 663,11	84 039,64	0,00	0,00
Внебюджетные источники	400,00	80,00	80,00	80,00	80,00

2. Планируемые результаты реализации Подпрограммы 1

Планируемые результаты (показатели эффективности) реализации Подпрограммы 1 и их динамики по годам реализации приведены в Приложении № 1 к муниципальной подпрограмме.

3. Краткое описание Подпрограммы 1

Физическая культура играет важную роль в жизни каждого человека, являясь одним из главных средств сохранения и укрепления здоровья, физического совершенствования, повышения социальной активности людей, особенно молодежи. В современном мире роль физической культуры становится не только все более заметной, но и социально- политическим фактором.

Подпрограмма позволит обеспечить сохранение и дальнейшее развитие спортивных традиций города, создание условий для развития массовых и индивидуальных форм физкультурно-оздоровительной работы со всеми возрастными категориями населения, а также эффективно использовать финансовые средства на приоритетные направления.

Массовые физкультурно-спортивные мероприятия среди различных возрастных групп населения города проводятся в соответствии с ежегодным утвержденным «Календарным планом физкультурно-спортивных мероприятий».

Реализация настоящей Подпрограммы базируется на следующих принципах:

1. Доступность занятий физической культурой для всех категорий и групп населения.
2. Непрерывность и преемственность процесса физического воспитания в спортивных школах и образовательных учреждениях для детей и подростков.
3. Взаимодействие структурных подразделений Администрации города, ОУ, учреждений физической культуры и спорта, общественных организаций, предприятий и учреждений города в вопросах развития физической культуры.
4. Массовый охват системой подготовки Всероссийского комплекса «Готов к труду и обороне», всех возрастных групп населения.

Ежегодно составляется и утверждается «Календарный план физкультурно-спортивных мероприятий» на год.

Мероприятия по развитию физической культуры в городе Дзержинский также предусмотрены в городских программах на соответствующий календарный год:

- «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский»;
- «Благоустройство муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

Усилия Отдела физической культуры и спорта направлены на поддержание и сохранение созданных традиций и форм организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы.

4. Финансирование Подпрограммы 1

Финансирование мероприятий Подпрограммы 1 планируется осуществлять за счет средств местного бюджета с привлечением средств областного бюджета и внебюджетных.

5. Перечень мероприятий Подпрограммы 1

Для достижения намеченных целей и решения поставленных задач в рамках под-программы 1 предусматривается реализация мероприятий отраженных в Приложении 3 к подпрограмме 1.

*Приложение 1
к Подпрограмме 1 муниципальной программы «Физическая культура и спорт
муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»*

Планируемые результаты реализации Подпрограммы 1 «Физическая культура»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Показатели, характеризующие достижение цели	Ед. измерения	Базовое значение показателя					Планируемое значение показателей по годам реализации					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Вовлечение жителей города в систематические занятия физической культурой и спортом.	1. Количество жителей Московской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом в г. Дзержинский (Приоритетный целевой показатель группа 1)	тыс. чел.	11,5	20,6	20,9	22,9	25,2	26,6					
2. Доля граждан Московской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности населения города. (Приоритетный целевой показатель группа 1)		%	22,4	37,6	38,5	40,5	43,6	45,4						
3. Увеличение численности населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях.		тыс. чел.	33,3	33,6	33,9	34,2	34,5	34,8						
4. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из одновременной пропускной способности объектов спорта.		%	14,35	14,7	15,07	15,45	15,8	16,1						
	Создание условий для занятий физической культурой и спортом всех возрастных групп населения города.	5. Количество проведенных физкультурных и спортивных мероприятий (Приоритетный целевой показатель группа 3)	Ед.	131	133	138	142	147	152					
1. Доля детей и молодежи, регулярно занимающихся в спортивных секциях, клубах и иных объединениях спортивной направленности, не менее		%	32,6	34,1	35,6	37,1	38,6	40,1						
2. Доля граждан Московской области, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике города (Приоритетный целевой показатель группа 3)		%	20,3	20,7	21	25,3	28,9	30,4						
3. Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 – 15 лет (Приоритетный целевой показатель группа 3)		%	38	41	44	47	50	53						
	Массовое внедрение комплекса ГТО, охват системной подготовки всех возрастных групп населения	4. Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов (Приоритетный целевой показатель группа 3)	%	65	67	77	81	85	89					
5. Эффективность использования существующих объектов спорта (Приоритетный целевой показатель группа 3)		%	58	67	75	97	99	100						
6. Доля эффективно используемых плоскостных спортивных сооружений, соответствующих требованиям: имеющих балансодержателей, паспорт объекта, закреплен тренер (Приоритетный целевой показатель группа 2)		%	100	100	100	100	100	100						
7. Модернизация материально-технической базы объектов физической культуры и спорта путем проведения капитального ремонта и технического перевооружения в муниципальных образованиях Московской области (Приоритетный целевой показатель группа 3)		–	В соответствии с государственной программой «Спорт Подмосковья», а также с устанавливаемыми количественными значениями по решению главы органа местного самоуправления.											
8. Количество плоскостных спортивных сооружений в муниципальных образованиях Московской области, на которых проведен капитальный ремонт (Приоритетный целевой показатель группа 3)		–	В соответствии с государственной программой «Спорт Подмосковья», а также с устанавливаемыми количественными значениями по решению главы органа местного самоуправления.											
1. Доля жителей выполняющих нормативы комплекса ГТО, от общего числа, населения принявшего участие в сдаче нормативов комплекса ГТО (Приоритетный целевой показатель группа 3)		%	–	25	30	30,3	30,6	30,9						
2. Доля учащихся и студентов, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего числа, населения принявшего участие в сдаче нормативов комплекса ГТО (Приоритетный целевой показатель группа 3)		%	30	40	50	50,3	50,6	50,9						
3. Доля учащихся и студентов, выполняющих нормативы комплекса ГТО, от общего числа, населения принявшего участие в сдаче нормативов комплекса ГТО (Приоритетный целевой показатель группа 3)		%	30	40	50	50,3	50,6	50,9						
	Овладение учащимися навыками плавания.	Организация и проведение занятий по плаванию в период работы городского летнего лагеря «Солнышко» (не менее)	чел.	260	260	260	260	260	260					
Организация и проведение занятий по плаванию для детей всех социальных категорий, в т.ч. детей-инвалидов (не менее)		Занятий	1 занятие в неделю	1 занятие в неделю	1 занятие в неделю	1 занятие в неделю	1 занятие в неделю	1 занятие в неделю						

Примечание. Численность систематически занимающихся физической культурой и спортом определяется согласно данных федерального статистического наблюдения по форме № 1-ФК, включая использование самостоятельных форм занятий и платных спортивно-оздоровительных услуг.

*Приложение 2
к муниципальной программе «Физическая культура и спорт
муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»*

Методика расчета значений показателей эффективности реализации Подпрограммы 1 «Физическая культура» «Программы «Физическая культура и спорт муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»

№ п/п	Наименование показателя	Определение	Единица измерения	Значение базовых показателей	Статистические источники	Периодичность предоставления
1.	Количество жителей Московской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом в г. Дзержинский (приоритетный целевой показатель группа 1)	Чзан (Число занимающихся физической культурой и спортом) – показатель определен значением соответствующего статистического источника	тыс. чел.	11,59	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел II «Физкультурно — оздоровительная работа»	Ежегодно
2.	Доля граждан Московской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности населения города.	Рассчитывается по формуле: Ддм = Чзан / Чч х 100 где: Ддм — Доля занимающихся физической культурой и спортом; Чзан — численность граждан, занимающихся физической культурой и спортом; Чч — число жителей города на конец года	%	22,4	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел II «Физкультурно — оздоровительная работа»	Ежегодно
3.	Увеличение численности населения, принявшего участие в спортивно-массовых мероприятиях.	Рассчитывается с учетом планируемых объемов финансирования, необходимых для реализации соответствующих мероприятий.				
4.	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из одновременной пропускной способности объектов спорта.	Рассчитывается по формулам: Оса = Фса х 100 / Нса и Оос = Фос х 100 / Нос, где Оса — уровень фактической обеспеченности населения спортивными залами (процент); Фса — фактическая обеспеченность населения спортивными залами (тыс. кв. м); Нса — нормативная потребность населения в спортивных залах (тыс. кв. м); Оос — уровень фактической обеспеченности населения объектами спорта (процент); Фос — фактическая обеспеченность населения объектами спорта (мощность учреждений); Нос — нормативная потребность населения в спортивных залах (тыс. кв. м); Нос — нормативная потребность населения района в спортивных залах (мощность учреждений). Производится от численности населения муниципального образования возрастной категории «3 года – 79 лет включительно»	%	14,35	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел II «Физкультурно — оздоровительная работа»	Ежегодно
5.	Количество проведенных физкультурных и спортивных мероприятий (Приоритетный целевой показатель группа 3)	Рассчитывается в соответствии с Календарным планом и приказами о проведении мероприятий. А так же с учетом планируемых объемов финансирования, необходимых для реализации соответствующих мероприятий.				
6.	Доля детей и молодежи, регулярно занимающихся в спортивных секциях, клубах и иных объединениях спортивной направленности, не менее	Рассчитывается по формуле: Ддм = Чдм / Чдм х 100, где: Ддм — доля детей и молодежи в возрасте до 30 лет, регулярно занимающихся в спортивных секциях, клубах и иных объединениях спортивной направленности (процент); Чдм — численность детей и молодежи в возрасте до 30 лет в районе (чел.); Чдм — численность детей и молодежи в возрасте до 30 лет, регулярно занимающихся в спортивных секциях, клубах и иных объединениях спортивной направленности (чел.).	%	32,6	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел II «Физкультурно — оздоровительная работа»	Ежегодно
7.	Доля граждан Московской области, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике города	Рассчитывается по формуле Дт = Чт / Чт х 100, где: Дт — доля граждан Российской Федерации, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы; Чт — численность граждан, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, согласно данным федерального статистического наблюдения по форме № 1-ФК; Чт — численность населения, занятого в экономике по данным Федеральной службы государственной статистики.	%	20,3	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел II «Физкультурно — оздоровительная работа»	Ежегодно

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

*Приложение 2 к муниципальной программе
Подпрограмма 2 «Спорт»*

1. Паспорт Подпрограммы 2 «Спорт»

Наименование подпрограммы	«Спорт» (далее – Подпрограмма 2)
Цели подпрограммы	1. Совершенствование системы подготовки спортивного резерва для подготовки спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации по видам спорта; 2. Подготовка лиц проходящих спортивную подготовку в целях включения их в состав спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации по видам спорта; 3. Обеспечение учебно-тренировочного процесса (сборов) спортивного резерва для спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации по видам
Муниципальный заказчик подпрограммы	Отдел физической культуры и спорта Управления развития образования и отраслей социальной сферы администрации города

8.	Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 – 15 лет	Рассчитывается по формуле: Ддмо = Чдм / Чдм х 100, где: Ддмо – доля детей и молодежи в возрасте 6 – 15 лет, регулярно занимающихся в спортивных организациях (процент); Чдм – численность детей и молодежи в возрасте 6 – 15 лет (чел.); Чдм – численность детей и молодежи в возрасте 6 – 15 лет, регулярно занимающихся в спортивных организациях (чел.).	%	41	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел II «Физкультурно — оздоровительная работа»	Ежегодно
9.	Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов	Рассчитывается по формуле Дс = Чз / Чн х 100, где: Дс — доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов; Чз — численность занимающихся физической культурой и спортом в возрасте 6 – 29 лет, согласно данным Ежегодного государственного статистического наблюдения по форме № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте»; Чн — численность населения в возрасте 6 – 29 лет по данным Федеральной службы государственной статистики.	%	65	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел II «Физкультурно — оздоровительная работа»	Ежегодно
10.	Эффективность использования существующих объектов спорта	Отражает данные ежегодного государственного статистического наблюдения форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел III «Спортивные сооружения»				
11.	Доля эффективно используемых плоскостных спортивных сооружений, соответствующих требованиям: имеющих балансодержателей, паспорт объекта, закреплен тренер (приоритетный целевой показатель группа 2)	Отражает данные ежегодного государственного статистического наблюдения форма №1-ФК (Утверждена приказом Росстата от 23.10.2014г № 626), раздел III «Спортивные сооружения»				
12.	Доля жителей выполняющих нормативы комплекса ГТО, от общего числа, населения принявшего участие в сдаче нормативов комплекса ГТО	Рассчитывается с учетом планируемых объемов финансирования, необходимых для реализации соответствующих мероприятий.				
13.	Доля учащихся и студентов, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего числа, населения принявшего участие в сдаче нормативов комплекса ГТО	Рассчитывается с учетом планируемых объемов финансирования, необходимых для реализации соответствующих мероприятий.				
14.	Организация и проведение занятий по плаванию в период работы городского летнего лагеря «Солнышко» (не менее)	Рассчитывается с учетом планируемых объемов финансирования, необходимых для реализации соответствующих мероприятий.				
15.	Организация и проведение занятий по плаванию для детей всех социальных категорий, в т.ч. детей-инвалидов (не менее)	Рассчитывается с учетом планируемых объемов финансирования, необходимых для реализации соответствующих мероприятий.				

*Приложение 3
к муниципальной программе «Физическая культура и спорт
муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»*

Перечень мероприятий Подпрограммы 1 «Физическая культура»

№ п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Ответственный за выполнение мероприятия программы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования, в том числе по годам					
					Всего (тыс. руб.)	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.
1.	Задача 1. Вовлечение жителей города в систематические занятия физической культурой и спортом.		2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	2875,80 2875,80 0,00 0,00 0,00	375,80 375,80 0,00 0,00 0,00	400,00 400,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00
1.1.	Мероприятие 1. Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий для жителей города	УРОиОСС, УГД, СШ	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	937,50 937,50 0,00 0,00 0,00	37,50 37,50 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	300,00 300,00 0,00 0,00 0,00	300,00 300,00 0,00 0,00 0,00	300,00 300,00 0,00 0,00 0,00
1.2.	Мероприятие 2. Организация работы катка массового катания в зимний период для жителей города: на территории Гимназии №5; в Парке военной техники под открытым небом; на территории стадиона «Орбита»	ФКиС, УРОиОСС, УГД, Гимназия №5, СШ «Орбита»	2017–2021	Итого МБ	1938,30 1938,30	338,30 338,30	400,00 400,00	400,00 400,00	400,00 400,00	400,00 400,00
1.3.	Мероприятие 3. Сохранение спортивных традиций города, а также на повышение рейтинга и зрелищности спортивных мероприятий	УРОиОСС	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
2.	Задача 2. Создание условий для занятий физической культурой и спортом всех возрастных групп населения города.	УРОиОСС	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ			В рамках плана хозяйственной деятельности учреждений			
2.1.	Мероприятие 1. Взаимодействие с любительскими спортивными объединениями по организации физкультурно-спортивной и соревновательной деятельности	УРОиОСС СШ	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ						
2.2.	Мероприятие 2. Проведение массовых физкультурно-спортивных мероприятий: лыжных соревнований, турниров соревнований по стритболу и др.	УРОиОСС СШ, МБОУ	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ						
3.	Задача 3. Массовое внедрение комплекса ГТО, охват системной подготовки всех возрастных групп населения	УРОиОСС СШ «Орбита», ЦТ ГТО»	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	3465,00 3465,00 0,00 0,00 0,00	665,00 665,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00
3.1.	Мероприятие 1.	УРОиОСС СШ «Орбита», ЦТ ГТО»	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
3.2.	Мероприятие 2.	УРОиОСС СШ «Орбита», ЦТ ГТО»	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	3465,00 3465,00 0,00 0,00 0,00	665,00 665,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00	700,00 700,00 0,00 0,00 0,00
4.	Задача 4. Овладение учащимися навыками плавания		2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	2930,01 2530,01 0,00 0,00 400,00	550,01 470,01 0,00 0,00 80,00	595,00 515,00 0,00 0,00 80,00	595,00 515,00 0,00 0,00 80,00	595,00 515,00 0,00 0,00 80,00	595,00 515,00 0,00 0,00 80,00
4.1.	Мероприятие 1. Организация перевозки детей от школ до бассейна и обратно. Заключение договора с транспортной компанией о предоставлении транспорта.	СШ «Орбита», МБОУ	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	2205,01 2205,01 0,00 0,00 0,00	405,01 405,01 0,00 0,00 0,00	450,00 450,00 0,00 0,00 0,00	450,00 450,00 0,00 0,00 0,00	450,00 450,00 0,00 0,00 0,00	450,00 450,00 0,00 0,00 0,00
4.2.	Мероприятие 2. Организация производственного контроля в бассейне «Нева»	СШ «Орбита» (бассейн «Нева»)	2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	650,00 250,00 0,00 0,00 400,00	130,00 50,00 0,00 0,00 80,00	130,00 50,00 0,00 0,00 80,00	130,00 50,00 0,00 0,00 80,00	130,00 50,00 0,00 0,00 80,00	130,00 50,00 0,00 0,00 80,00
4.3.	Мероприятие 3. Организация и проведение контрольных уроков и соревнований по плаванию «Тест Главы города Дзержинского «Обучение плаванию».	ФКиС, СШ «Орбита», МБОУ	2017–2021 декабрь М3	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	75,00 75,00 0,00 0,00 0,00	15,00 15,00 0,00 0,00 0,00	15,00 15,00 0,00 0,00 0,00	15,00 15,00 0,00 0,00 0,00	15,00 15,00 0,00 0,00 0,00	15,00 15,00 0,00 0,00 0,00
	Итого по Подпрограмме 1 «Физическая культура»		2017–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	9270,81 8870,81 0,00 0,00 80,00	1590,81 1510,81 0,00 0,00 80,00	1695,00 1615,00 0,00 0,00 80,00	1995,00 1915,00 0,00 0,00 80,00	1995,00 1915,00 0,00 0,00 80,00	1995,00 1915,00 0,00 0,00 80,00

Table with 2 columns: Задачи подпрограммы, Сроки реализации подпрограммы. Includes details about the program's goals and implementation period (2017-2021).

2. Краткое описание Подпрограммы 2 Обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Московской области и Российской Федерации по видам спорта достигается в результате непрерывного процесса подготовки спортивно-го резерва.

Непрерывный процесс подготовки спортивного резерва обеспечивается путем реализации программ спортивной подготовки с последовательным переводом спортсменов с одного этапа спортивной подготовки на другой, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

Подпрограмма позволит обеспечить сохранение и дальнейшее развитие спортивных традиций города, создание условий для организации и проведения тренировочных мероприятий в соответствии с требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки программ спортивной подготовки, а также эффективно использовать финансовые средства на приоритетные направления.

Реализация настоящей Подпрограммы 2 базируется на следующих принципах:

- 1. Доступность занятий спортивной подготовкой для всех категорий и групп населения.
2. Непрерывность и преемственность процесса подготовки спортивного резерва.
3. Взаимодействие структурных подразделений Администрации города, ОУ, учреждений физической культуры и спорта, общественных организаций, предприятий и учреждений.

Мероприятия по Подпрограмме 2 также предусмотре-

ны в городской программе на соответствующий календарный год: — «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

3. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы 2 Подготовка спортивного резерва обеспечивается путем реализации комплекса мероприятий, включающего методическое, финансовое, научно — методическое, кадровое и иные виды обеспечения. Планируемые результаты (показатели эффективности) реализации Подпрограммы 2 и их динамики по годам реализации приведены в Приложении № 1 к муниципальной подпрограмме 2.

8.4. Финансирование Подпрограммы 2 Финансирование мероприятий Подпрограммы 2 планируется осуществлять за счет средств местного бюджета с привлечением средств областного бюджета и внебюджетных источников (Приложение 2 к подпрограмме 2).

8.5. Перечень мероприятий Подпрограммы 2 Для достижения намеченных целей и решения поставленных задач в рамках Подпрограммы 2 предусматривается реализация мероприятий, отраженных в Приложении 3 к подпрограмме 2.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Приложение 4 к Муниципальной программе «Физическая культура и спорт» муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»

Планируемые результаты реализации Подпрограммы 2 «Спорт»

Table with 7 columns: № п/п, Задачи, направленные на достижение цели, Показатели, характеризующие достижение цели, Ед. измерения, Базовое значение показателя (на начало реализации Программы), Планируемое значение показателей по годам реализации (2017-2021).

Приложение 5 к Муниципальной программе «Физическая культура и спорт» муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»

Методика расчета значений показателей эффективности реализации Подпрограммы 2 «Спорт» Программы «Физическая культура и спорт муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»

Table with 7 columns: № п/п, Наименование показателя, Определение, Единица измерения, Значение базовых показателей, Статистические источники, Периодичность предоставления.

Приложение 6 к Муниципальной программе «Физическая культура и спорт» муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 гг.»

Перечень мероприятий Подпрограммы 2 «Спорт»

Table with 11 columns: № п/п, Мероприятия по реализации программы (подпрограммы), Ответственный за выполнение мероприятия (подпрограмма), Срок исполнения мероприятия, Источники финансирования, Объем финансирования, в том числе по годам (2017-2021).

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Постановление администрации города

№1061–ПГА от 29 декабря 2017 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие здравоохранения в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» на период 2015–2020 гг.»

В соответствии с решением Совета депутатов от 13.12.2017 № 5/14 «О бюджете муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие здравоохранения в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» на период 2015 – 2020 гг.», утвержденную постановлением администрации города от 14.10.2014 №736–ПГА (в редакции постановлений администрации города от 11.02.2015 №107–ПГА, от 04.09.2015 №663–ПГА, от 15.09.2015 № 668–ПГА, 23.09.2015 №703–ПГА, от 17.11.2015 №860–ПГА, от 31.12.2016: №1026–ПГА, от 15.02.2016г. №117–ПГА, от 15.07.2016г. №561–ПГА, от 25.10.2016г. №844–ПГА, от 14.02.2017г. №72–ПГА, от 13.10.2017г. №778–ПГА, от 22.11.2017г. №887–ПГА);

1.1. Паспорт муниципальной программы, позиция «Источники финансирования муниципальной программы», графы «всего» и «2017» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Источники финансирования муниципальной программы, в т.ч. по годам; Расходы (тыс. рублей) - всего, 2017.

1.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Ожидаемое финансирование Программы составит в целом 99457,25 тыс.руб., в т.ч. средства бюджета Московской области – 52279,9 тыс.руб., средства местного бюджета – 47177,35 тыс.руб. Обоснование ресурсов необходимых для реализации программы представлено в Приложении №2 к Программе.

Ежегодный объем финансирования Программы, осуществляемый за счет средств местного бюджета, подлежит уточнению в соответствии с Положением о бюджете муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на соответствующий финансовый год».

1.3. Приложение №2 и Приложение №3 к Программе изложить в следующей редакции: (прилагается).

2. Опубликовать настоящую постановлению на официальном сайте города и в газете «Угreshские вести».

Отв.: И.Д.Кузнецова, Д.А.Боков. 3. Контроль за исполнением настоящей постановлению возложить на заместителя главы администрации города – начальника Управления развития образования и отраслей социальной сферы Н.И. Удельнову.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Приложение №2 к постановлению администрации города от « 29 » _12_ 2017 № 1061 _ПГА

Обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий Программы «Развитие здравоохранения в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» на период 2015–2020 г.г.»

Table with 4 columns: Наименование мероприятия программы, Источник финансирования, Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия, Общий объем финансовых ресурсов необходимых для реализации мероприятий, в том числе по годам (тыс.руб.).

Table with 4 columns: Description of measures, Source of funding, Budget amounts for various years (2015-2020), and Total amounts.

Table with 2 columns: Description of measures and Budget amounts for various years (2015-2020).

Приложение №3 к постановлению администрации города от «...» 2017 №...-ПГА

Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие здравоохранения в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» на период 2015–2020 гг.»

Large table with 12 columns: N/p, Description of measures, Source of funding, Budget amounts for various years (2015-2020), and Total amounts.

Сокращения: МБ — местный бюджет, ОБ — бюджет Московской области, МЗ МО — Министерство здравоохранения Московской области

Постановление администрации города

№1062-ПГА от 29 декабря 2017 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017–2021 гг.»

Рассмотрев представленные Управлением развития образования и отраслей социальной сферы администрации города...

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017–2021 гг.»

Table with 7 columns: Source of funding, Budget amounts for various years (2017-2021), and Total amounts.

1.1. Паспорт программы:

1.2. Раздел 6.1. Паспорт подпрограммы «Социальная поддержка жителей»

Table with 7 columns: Source of funding, Budget amounts for various years (2017-2021), and Total amounts.

1.3. Раздел 6.4. Финансовое обоснование расходов на реализацию мероприятий подпрограммы «Социальная поддержка жителей»

Table with 4 columns: Description of measures, Source of funding, Budget amounts for various years (2017-2021), and Total amounts.

2. Разместить изменения в муниципальную программу «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017–2021 гг.»

Отв. Кузнецова И.Д., Боков Д.А.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города...

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Приложение 1 к постановлению администрации города от « 29 » 12 2017 № 1062 - ПГА

Перечень мероприятий подпрограммы «Социальная поддержка жителей»

Large table with 10 columns: N/p, Description of measures, Source of funding, Budget amounts for various years (2017-2021), and Total amounts.

Постановление администрации города

№1052-ПГА от 29 декабря 2017 года

О назначении муниципальных стипендий лучшим спортсменам города по итогам 2017 года

В соответствии с постановлением администрации города от 23.03.2011 года № 123-ПГА «Об утверждении Порядка организации выплат муниципальных стипендий одаренным детям и молодежи»...

В сезоне 2017 года спортсменами города достигнуты высокие результаты.

В МБУ СШОР «Союз»:

— И.Кузнецова заняла 1 место в Первенстве Центрального федерального округа России по дзюдо;

— А.Исаев занял 3 место в Первенстве России по дзюдо;

— А.Гагатов занял 3 место в Первенстве России по дзюдо;

— Ю.Бородин заняла 3 место в Первенстве России по дзюдо.

В МБУ СШ «Орбита»:

— А.Упадышева заняла 1 место в Первенстве Московской области по художественной гимнастике;

— А.Никитин занял 1 место в межрегиональном этапе Первенства России по баскетболу;

— Е.Лыков занял 1 место в межрегиональном этапе Первенства России по баскетболу;

— М.Сенаторов занял 1 место в Первенстве Московской области по баскетболу;

Постановление администрации города

№12-ПГА от 15 января 2018 года

Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы по развитию централизованной системы теплоснабжения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» Муниципального образования Городской округ Дзержинский на 2019–2023 г

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»; Приказом Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 № 100-Об утверждения методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике)»; Постановлением Правительства

Утверждено Постановлением администрации города от « 15 » 01 2018 г. № 12

Техническое задание на разработку инвестиционной программы по развитию централизованной системы теплоснабжения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» на 2019–2023 годы

— Н.Гайдашов занял 3 место в межрегиональном этапе Первенства России по баскетболу;

— И.Анашкина заняла 3 место в межрегиональном этапе Первенства России по баскетболу.

На основании вышеизложенного, а также с целью стимулирования лучших спортсменов города, создания условий для совершенствования спортивного мастерства юных спортсменов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить муниципальные стипендии 10 лучшим спортсменам города с 01 января по 31 декабря 2018 года в размере 500 рублей в месяц по итогам спортивного сезона 2017 года:

Table with 3 columns: Name, Date of birth, and Organization.

2. Начальнику Управления финансами Буцкой Е.В. финансирование указанных расходов производить в счет субсидий предусмотренных на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в МБУ СШОР «Союз» и МБУ СШ «Орбита» на 2018 год.

3. Опубликовать настоящее постановление администрации города в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном городском сайте.

Отв.: Боков Д.А., Кузнецова И.Д.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города — начальника Управления развития образования и отраслей социальной сферы Удельнову Н.И.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Российской Федерации от 18 марта 2016 г. N 208 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части совершенствования порядка разработки и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения»;

Генеральным планом муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области на период до 2020 года;

Распоряжением Министерства ЖКХ Московской области №465-РВ от 11.12.2017 г. «Об утверждении схемы теплоснабжения муниципального образования Городской округ Дзержинский Московской области»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить техническое задание на разработку инвестиционной программы по развитию централизованной системы теплоснабжения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» на 2019–2023 годы (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте г.о. Дзержинский и газете «Угрешские вести».

Отв. Кузнецова И.Д. и Боков Д.А.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Н.В. Федюшкина.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

1. Основание для разработки инвестиционной программы:

— Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

— Приказ Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 № 100-Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования

и утверждения инвестиционных программ, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике);

— Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2016 г. N 208 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части совершенствования порядка разработки и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения»;

— Генеральный план муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области на период до 2020 года;

— Распоряжение Министерства ЖКХ Московской области №465-РВ от 11.12.2017 г. «Об утверждении схемы теплоснабжения муниципального образования Городской округ Дзержинский Московской области»

— Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации».

2. Заказчик разработки инвестиционной программы:

Дзержинское муниципальное унитарное предприятие «Энерго-коммунальное производственное объединение» (ДМУП «ЭКПО»).

3. Цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы:

3.1. Цели инвестиционной программы.

— обеспечение надежного и качественного теплоснабжения потребителей;

— повышения энергоэффективности работы тепловых сетей (снижение технологических потерь);

— снижение затрат при производстве и передаче тепловой энергии, связанное с экономией электроэнергии, снижением процента износа объектов системы теплоснабжения;

— обеспечение доступности оказываемых услуг.

3.2. Задачи инвестиционной программы:

— обоснование, разработка и оценка мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации системы теплоснабжения городского округа Дзержинский;

— определение необходимой финансовой потребности предприятия и бюджетов всех отраслей на реализацию мероприятий инвестиционной программы;

— снижение производственных затрат, повышение экономической эффективности предоставляемых услуг теплоснабжения и применения энергосберегающих технологий.

4. Перечень, объем работ и сроки выполнения.

Разработка Инвестиционной программы по развитию системы теплоснабжения ДМУП «ЭКПО» на 2019–2023 года в виде отчета следующего содержания:

1. Паспорт инвестиционной программы.
2. Цели, задачи и результаты реализации инвестиционной программы
3. Краткая характеристика муниципального образования.
4. Краткая характеристика деятельности предприятия.
5. Описание действующей системы теплоснабжения и существующих проблем эксплуатации:

— характеристика системы теплоснабжения,

— производственная программа по теплоснабжению,

— проблемы эксплуатации системы теплоснабжения.

6. Отчет об исполнении инвестиционной программы ДМУП «ЭКПО» за предыдущий и текущий годы (при наличии).

7. Перечень мероприятий по подготовке проектной документации, строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов системы централизованного теплоснабжения:

— краткое описание мероприятий инвестиционной программы,

— обоснование их необходимости,

— расходы на строительство, реконструкцию и (или) модернизацию каждого из объектов в прогнозных ценах соответствующего года, оцененных с использованием прогнозных индексов цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период,

— описание и место расположения объектов,

— основные технические характеристики таких объектов до и после реализации мероприятия.

Все мероприятия инвестиционной программы должны распределяться по следующим группам:

а) строительство, реконструкция или модернизация объектов системы централизованного теплоснабжения в целях подключения потребителей (с указанием объектов системы централизованного теплоснабжения, строительство которых финансируется за счет платы за подключение, точка подключения (технологического присоединения), количества и нагрузки новых подключенных (технологически присоединенных) объектов капитального строительства потребителей), в том числе:

строительство новых тепловых сетей в целях подключения потребителей (с указанием строящихся участков тепловых сетей, их диаметра и протяженности, иных технических характеристик);

увеличение пропускной способности существующих тепловых сетей в целях подключения потребителей (с указанием участков тепловых сетей, их протяженности, пропускной способности, иных технических характеристик до и после проведения мероприятий);

увеличение мощности и производительности существующих объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей, в целях подключения потребителей (с указанием технических характеристик объектов системы централизованного теплоснабжения);

б) реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения в целях снижения уровня износа существующих объектов системы централизованного теплоснабжения и (или) поставки энергии от разных источников, в том числе:

реконструкция или модернизация существующих тепловых сетей (с указанием участков тепловых сетей, их

протяженности, пропускной способности, иных технических характеристик до и после проведения мероприятий);

реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей (с указанием технических характеристик объектов системы централизованного теплоснабжения);

г) мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия на окружающую среду, достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения, повышение эффективности работы систем централизованного теплоснабжения;

д) вывод из эксплуатации и демонтаж объектов системы централизованного теплоснабжения, в том числе:

вывод из эксплуатации и демонтаж тепловых сетей (с указанием участков тепловых сетей, их протяженности, пропускной способности, иных технических характеристик);

вывод из эксплуатации и демонтаж иных объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей (с указанием отдельных объектов, их технических характеристик).

8. Целевые показатели, достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы:

а) удельный расход электрической энергии на выработку и транспортировку теплоносителя (кВт*ч/Гкал) и (кВт*ч/м3);

в) объем присоединяемой тепловой нагрузки новых потребителей (Гкал/ч);

г) процент износа объектов системы теплоснабжения с выделением процента износа объектов, существующих на начало реализации инвестиционной программы (процентов);

д) потери тепловой энергии при передаче тепловой энергии по тепловым сетям (Гкал в год и процентов от полезного оттока тепловой энергии);

е) потери теплоносителя при передаче тепловой энергии по тепловым сетям (тонн в год для воды);

ж) показатели экологической эффективности систем централизованного теплоснабжения, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды;

з) показатели надежности объектов системы централизованного теплоснабжения, определяемые в соответствии с правилами определения плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения, правилами расчета их фактических значений, а также правилами определения достижения организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, указанных плановых значений, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

9. Значения показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения до начала реализации инвестиционной программы:

— текущие значения показателей,

— плановые значения достижения таких показателей в результате реализации инвестиционной программы по годам реализации.

10. График выполнения мероприятий инвестиционной программы по годам с указанием отдельных объектов, планируемых сроков и объемов выполнения работ по строительству, реконструкции, модернизации.

11. Финансовый план, составленный на период реализации инвестиционной программы с разделением по видам деятельности, по годам в ценах соответствующего года с использованием прогнозных индексов цен и по источникам финансирования.

Инвестиционная программа содержит финансовый план регулируемой организации, составленный на период реализации инвестиционной программы с разделением по видам деятельности, по годам в ценах соответствующего года с использованием прогнозных индексов цен и по источникам финансирования, включая:

а) собственные средства, в том числе: амортизационные отчисления;

прибыль, направленную на инвестиции;

средства, полученные за счет платы за подключение (технологического присоединения);

прочие собственные средства, в том числе средства от эмиссии ценных бумаг;

б) привлеченные средства, в том числе: кредиты;

займы;

прочие привлеченные средства;

в) бюджетное финансирование;

г) прочие источники финансирования, в том числе лизинг.

14. В инвестиционной программе регулируемой организации, осуществляющей свою деятельность по концессионному соглашению, объектом которого являются системы централизованного теплоснабжения, дополнительно содержатся сведения об объеме расходов, финансируемых за счет средств концедента, на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, расходов на использование (эксплуатацию) указанного объекта, по предоставлению концессионеру государственных или муниципальных гарантий, размер принимаемых концедентом на себя расходов, размер платы концедента по концессионному соглашению на каждый год срока действия концессионного соглашения.

15. Объем средств, необходимых на реализацию мероприятий инвестиционной программы, устанавливается с учетом укрупненных сметных нормативов для объектов непроизводственного назначения и инженерной инфраструктуры, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства, и включает в себя все расходы, связанные с проведением мероприятий инвестиционной программы, в том числе расходы на:

а) приобретение материалов и оборудования;

б) осуществление строительно-монтажных работ, пусконаладочных работ;

в) осуществление работ по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

г) подготовку проектной документации;

д) проведение регистрации объектов;

е) создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером.

16. Оценка эффективности мероприятий инвестиционной программы:

— оценка энергетической эффективности,

— оценка экономической эффективности,

— оценка социальной эффективности.

17. Оценка эффективности инвестирования средств:

— срок окупаемости,

— дисконтированный срок окупаемости проекта,

— чистый дисконтированный доход,

— индекс доходности.

18. Оценка рисков реализации инвестиционной программы.

19. Оценка влияния мероприятий инвестиционной программы на утвержденный тариф.

20. Срок разработки и предоставления инвестиционной программы для согласования до 12 марта 2018 года.

5. Результат работы.

1. По результатам работ формируется Инвестиционная программа по развитию централизованной системы теплоснабжения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» ГО Дзержинский на 2019–2023 годы с утверждением в Министерстве ЖКХ МО.

2. Отчетные материалы предоставляются Заказчику в виде отчета на бумажном носителе в 2 экз., в электронном виде в формате WORD и Excel.

6. Порядок и форма представления, рассмотрения и утверждения инвестиционной программы:

Инвестиционная программа согласовывается и утверждается в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требования к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике)».

Исполнитель осуществляет сопровождение включающее в себя удаленное консультирование специалистов, оказание методической помощи органам местного самоуправления по вопросам, связанным с предметом работы, и проводится по месту нахождения Исполнителя.

Мероприятия по строительству тепловых сетей для обеспечения тепловой нагрузки перспективных потребителей ГО Дзержинский

Научный узел	Конечный узел	Рекомендуемый наружный диаметр, мм	Длина под. м	Длина обр. м	Плановый период ввода в эксплуатацию (корректировка), год
--------------	---------------	------------------------------------	--------------	--------------	---

Подключение к магистральным тепловым сетям

ТК-152	М-рн 4а К-3, К-4, К-5.	108	35,4	35,4	2021–2022
--------	------------------------	-----	------	------	-----------

ТК-	Подключение объектов мкр. 6, К-9	108	36,3	36,3	2023
-----	----------------------------------	-----	------	------	------

ТК-09/1	Подключение объектов мкр. 5а многоквартирные дома, торговый центр, многоуровневый гараж	108	291,9	291,9	2018–2020
---------	---	-----	-------	-------	-----------

ТК-02	ООО "Липуродакшн" участок под строительство ул. Угreshская, напротив дома 22	276	61,91	61,91	2020
-------	--	-----	-------	-------	------

ТК-Фоб 2	ЗАО "Растро" Объект капитального строительства ул. Северный проезд (южнее ООО "СтройПроект"	219	99,92	99,92	2019
----------	---	-----	-------	-------	------

ТК-Фоб 2	М-рн 6, киноцентр	108	13,5	13,5	2019
----------	-------------------	-----	------	------	------

ТК-Фоб 1	Здание автосервиса с мойкой и здание гостиницы (Бемалая Р. Ф.) Дзержинское шоссе 9	159	59,1	59,1	2020
----------	--	-----	------	------	------

ТК-01/1	М-рн 6а школа 1500 мест	76	56,7	56,7	2019
---------	-------------------------	----	------	------	------

ТК-Фоб 3	М-рн 4а К-2, К-7 и детский сад	108	29,7	29,7	2019
----------	--------------------------------	-----	------	------	------

ТК-Фоб 4	М-рн 5 водно-оздоров. комп.	108	29,4	29,4	2020
----------	-----------------------------	-----	------	------	------

ТК-07-05	Подключение ул. Дзержинская, 23	108	55,3	55,3	2019
----------	---------------------------------	-----	------	------	------

ТК-87/1	Административно-офисное здание (ООО «Угresh-Электросервис») ул. Угreshская, Здание автосервиса (ООО «Профессионал»)	219	174,9	174,9	2020
---------	---	-----	-------	-------	------

Подключение к центральной котельной	пл. Святейтеля Николая, д.4а, Кафе	57	41,4	41,4	2019
-------------------------------------	------------------------------------	----	------	------	------

Итого:		2704,46	2704,46		
--------	--	---------	---------	--	--

Мероприятия по реконструкции ветхих участков трубопроводов тепловых сетей ГО Дзержинский

Диаметр, мм	Протяженность тепловых сетей в двухтрубном исчислении, м		
	2019 г.	2020 г.	2021–2023 гг.
Магистраль №5, в том числе:			
57	842,6	329,5	281,76
89	415,6	—	41,4
108	427,0	—	32,16
133	—	—	55,2
159	—	96,5	—
219	—	—	153
325	—	—	—
325	—	233,0	—
Магистраль №13, в том числе:			
57	760,0	659,4	111,6
76	—	—	25,8
89	280,0	—	21,0
108	—	—	54,6
133	—	151,0	—
159	—	508,4	—
219	—	480,0	—
273	—	—	10,2
325	—	—	—
426	—	—	—
Магистраль №13а, в том числе:			
57	516,0	806,1	564,3
89	—	—	—
108	290,0	—	—
133	—	192,6	—
159	—	—	85
219	—	613,5	30,0
273	—	—	62,4
325	—	—	386,1
426	226,0	—	—
Итого	2438,6	1795,0	957,66

План-график комплексной модернизации ЦТП ДМУП «ЭКПО»

№ п/п	Наименование ЦТП	Год ввода ЦТП, подлежащего модернизации, ввод в эксплуатацию	Срок реализации мероприятий		
			2019 г.	2020 г.	2021–2023 гг.
1	Центральная котельная	1962	—	X	—
2	ЦТП-1	1965	—	—	X
3	ЦТП-2	1969	—	—	X
4	ЦТП-4	1970	—	—	—
5	ЦТП-5	1977	—	—	—
6	ЦТП-6	1979	—	—	—

Реконструкция ЦТП — комплексная автоматизация ЦТП с автоматизацией и диспетчеризацией технологических процессов

№ п/п	Центральная котельная	1962	—	X	—
2	ЦТП-1	1965	—	—	X
3	ЦТП-2	1969	—	—	X
4	ЦТП-4	1970	—	—	—
5	ЦТП-5	1977	—	—	—
6	ЦТП-6	1979	—	—	—

№	ЦТП	Год ввода	—	—	—
7	ЦТП-7	1983	—	—	—
8	ЦТП-8	1993	—	—	—
9	ЦТП-9	1995	—	—	—
10	ЦТП-21	1985	—	—	X
11	ЦТП-22	1983	—	—	X
12	ЦТП-24	1981	—	—	X
13	ЦТП-25	1981	—	—	X

Перечень объектов капитального строительства, которых необходимо подключить к централизованной системе теплоснабжения муниципального образования ГО Дзержинский в 2019–2023 годах.

№ п/п	Период реализации	Наименование объекта	Адрес	Перспективная тепловая нагрузка, Гкал/ч		
				отопление	вентиляция	гвс
Производственные объекты						
1	2020	Торговые склады	г. Дзержинский, Дзержинское шоссе д. 9	0,313	0,188	0,000
2	2020	Автосервис	г. Дзержинский ул. Угreshская д. 17	0,100	0,052	0,020
3	2019	Гаражи	г. Дзержинский, ул. Овионка, 15	0,051	0,030	0,000
4	2020	Производственная база	г. Дзержинский, ул. Ак. Жукова, 4	0,337	0,202	0,000
5						
6	2019	Складская база	г. Дзержинский, ул. Угreshская, напротив ГСК-5Б	0,036	0,000	0,000
7	2019	Механосборочное предприятие	г. Дзержинский Северный пр-д	0,688	0,413	0,000
Общественные объекты						
8	2019	Ярмарочный комплекс	г. Дзержинский, ул. Карьер Зил	0,150	0,000	0,000
9	2023	Горнолыжный комплекс "Фристайл"	г. Дзержинский, ул. Угreshская д. 19	1,626	0,976	0,138
10	2020	Воскресная школа	г. Дзержинский, пл. Дмитрия Донского	0,104	0,000	0,006
11	2019	Кафе	г. Дзержинский, пл. Св. Николая д.4а	0,030	0,000	0,000
12	2020	Культурно-досуговый медицентр	г. Дзержинский, ул. Угreshская, напротив дома №22	0,353	0,212	0,009
13	2019	2-эт. Административно-офисное здание с тех. подпольем	г. Дзержинский, ул. Дзержинская 23	0,050	0,000	0,010
14	2019	Кафе "Ветеран"	г. Дзержинский ул. Томиллианская	0,056	0,000	0,031
15	2020	Нежилое здание	г. Дзержинский ул. Угreshская	0,800	0,000	0,000
16	2020	Нежилое здание	г. Дзержинский, ул. Угreshская, д.1	0,078	0,028	0,014
Жилая застройка						
17	2020	Жилой дом	г. Дзержинский, ул. Держимотова 7а	0,591	0,000	0,159
18	2020	Жилой дом	г. Дзержинский, ул. Спортивная (у ж. д. 18)	0,301	0,000	0,099
Котельни						
Микрорайон 4а						
Жилая застройка						
19	2019	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 185 м/м	г. Дзержинский мкр. 4а, К-2	1,974	0,000	0,716
20	2022	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 176 м/м	г. Дзержинский мкр. 4а, К-3	1,318	0,000	0,651
21	2021	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 145 м/м	г. Дзержинский мкр. 4а, К-4	0,791	0,000	0,391
22	2021	Многоквартирный жилой дом	г. Дзержинский мкр. 4а, К-5	1,318	0,000	0,651
23	2019	Киноцентр	г. Дзержинский мкр. 4а	1,747	1,048	0,005
Микрорайон 6						
Жилая застройка						
25	2023	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 1400 м/м	г. Дзержинский мкр. 6, К-9	1,170	0,000	

ставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте города.

Отв. Боков Д.А., Кузнецова И.Д.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – начальника Управления развития образования и отраслей социальной сферы Удельнову Н.И.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Утвержден постановлением администрации города от «_17_»_01_2018_г. №_18_–ПГА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

I. Общие положения Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее — административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее — муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее Администрация), должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан Российской Федерации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, являются:

- а) пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- б) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- в) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- г) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

Право на субсидии имеют граждане, одновременно соответствующие следующим условиям:

- наличие гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина соответствующего международного договора Российской Федерации;
- наличие оснований пользования заявителем жилым помещением в соответствии с действующим законодательством;
- отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключение и (или) выполнение гражданами соглашений по ее погашению;
- превышение расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленных исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над суммой, эквивалентной максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с отделом социального развития и предоставления жилищных субсидий Управления развития образования и отраслей социальной сферы Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее Отдел) вправе осуществлять их уполномоченные представители.

В случае, если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

Размеры региональных стандартов для расчета субсидий устанавливаются Правительством Московской области.

Муниципальная услуга предоставляется вышеперечисленным гражданам с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

4. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Администрации и сотрудниками МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенного на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – МФЦ).

5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименование и почтовые адреса Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;
- 2) справочные номера телефонов Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;
- 3) адрес официального сайта Администрации и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- 4) график работы Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;
- 5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 8) текст административного регламента с приложениями;
- 9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;
- 11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции Администрации, Отдела и МФЦ, и ответы на них.

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте Администрации и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Московской области), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

8. Справочная информация о месте нахождения Администрации, Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к административному регламенту.

9. При общении с гражданами муниципальные служащие Администрации и сотрудники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не униякая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом социального развития и предоставления жилищных субсидий Управления развития образования и отраслей социальной сферы Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее Отдел).

12. Администрация организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в том числе на базе МФЦ.

13. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 2) Министерство обороны Российской Федерации;
- 3) Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации;
- 4) Федеральная служба безопасности Российской Федерации;
- 5) Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации;
- 6) Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;
- 7) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации;
- 8) Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- 9) Федеральная таможенная служба Российской Федерации;
- 10) Федеральный фонд социального страхования Российской Федерации;
- 11) Федеральная миграционная служба Российской Федерации;
- 12) Пенсионный фонд Российской Федерации;
- 13) Министерство социальной защиты населения Московской области;
- 14) Министерство образования Московской области;
- 15) Комитет по труду и занятости населения Московской области;
- 16) Главное управление записи актов гражданского состояния (структурные подразделения – отделы)
- 17) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения;
- 18) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации по труду и занятости населения;
- 19) Органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации;
- 20) Администрации муниципальных образований Московской области;
- 21) Администрации муниципальных образований субъектов Российской Федерации
- 22) Организации, оказывающие жилищно-коммунальные услуги.
14. Органы, предоставляющие муниципальную услугу,

МФЦ, на базе которого организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) принятое решение об организации предоставления заявителю субсидии;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Срок регистрации запроса заявителя

16. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

17. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

18. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации.

20. Администрация принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении, рассчитывая размер субсидии и направляет (вручает) соответствующее решение заявителю в течение 10 рабочих дней с даты получения всех документов.

21. Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

22. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через МФЦ, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в Администрации.

23. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков приостановления предоставления муниципальной услуги, передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из МФЦ в Администрацию, передачи результата предоставления муниципальной услуги из Администрации в МФЦ, срока выдачи результата заявителю.

24. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги, осуществленного на основаниях, предусмотренных нормативными правовыми актами, составляет не более 30 календарного дня.

25. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из МФЦ в Администрацию, а также передачи результата муниципальной услуги из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

26. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14);
- 2) Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 1 января 1996 года, № 1, ст. 16);
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);
- 4) Федеральный закон от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства РФ, 7 апреля 2003 года, № 14, ст. 1257);
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);
- 6) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);
- 7) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства РФ, 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3448);
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 19 декабря 2005 года, № 51, ст. 5547);
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства РФ, 25 августа 2003 года, № 34, ст. 3374);
- 11) Совместный приказ Министерства регионального развития Российской Федерации № 58 и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 403 от 26 мая 2006 года «Об утверждении методических рекомендаций по применению правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» ("Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 10, 2006 (ч. II) (Методические рекомендации (начало)), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 11, ноябрь, 2006 (ч. II) (Методические рекомендации (продолжение)), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 12, декабрь, 2006 (ч. II) (Методические рекомендации (продолжение)), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 1, январь, 2007 (ч. II) (Методические рекомендации (продолжение)), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 2, февраль, 2007 (ч. II) (Методические рекомендации (окончание));
- 12) Закон Московской области от 13 июля 2007 года № 110/2007-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющих местожительство в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 131, 24 июля 2007 года);
- 13) Закон Московской области от 22 октября 2009 года № 120/2009-ОЗ «О стандарте нормативной площади жилого помещения для предоставления субсидий и оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 207, 30 октября 2009 года);
- 14) Постановление администрации города от 26.11.2015 №877-ПГА «Об утверждении типового перечня услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский»;
- 15) Постановление администрации города от 28.04.2014 №279 – ПГА «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 16) Устав муниципального образования «Городской округ Дзержинский»;
- 17) Устав муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

28. При обращении за получением муниципальной услуги заявителем или лицом, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ, предоставляется следующие документы:

- 1) Заявление (образец представлен в Приложении 3).
- 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя.
- 3) Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, с предъявлением оригинала, если копия не заверена нотариально (при наличии один или более из приведенных документов):
 - свидетельство о регистрации брака;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - свидетельство о смерти;
 - свидетельство об установлении отцовства;
 - свидетельство о расторжении брака;
 - свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка;
- судебное решение об установлении родственных отношений граждан с заявителем;
- справка о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

4) Копии документов, подтверждающие законные основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, дающие право на субсидию (при наличии один или более из приведенных документов):

- правоустанавливающие документы на имущество, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП;
- судебное решение, установившее жилищные права и обязанности на условиях социального найма, найма жилого помещения из числа государственных или муниципальных фондов, договора найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами), договора безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- договор найма жилого помещения из числа частного жилищного фонда (если сведения о договоре не зарегистрированы в ЕГРП);
- справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;
- вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;
- свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;
- при проживании в жилом помещении, принадлежащем жилищному или жилищно-строительному кооперативу, — справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией.

5) Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии (предоставляют в соответствии с источниками доходов заявителя и членов его семьи):

- справки о доходах с основного и со всех мест дополнительной работы всех членов семьи;
- справка о размере выплачиваемой стипендии из учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования или справка об отсутствии стипендии;
- справка о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) от

реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей);

- справка о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) от реализации и сдачи в аренду (наем) транспортных и иных механических средств;

- справка о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) от реализации и сдачи в аренду (наем) средств переработки и хранения продуктов;

- справки, договоры безвозмездного оказания услуг и выполнения подрядных работ;

- заявление, копия договора и др. документы, содержащие сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем;

- заявления о самостоятельно декларированных гражданами доходах, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, оформленные в произвольной форме, при отсутствии возможности подтвердить доходы документально и в случае, когда фактически полученные доходы выше, чем указано в документе;

- справка от работодателя о размере удержанных в пользу ребенка алиментов или нотариально заверенное соглашение между родителями об уплате алиментов.

б) Документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний период подачи заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

7) Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена; при наличии соответствующего документа):

- справка медико-социальной экспертизы;
- документы, подтверждающие нахождение гражданина на длительном стационарном лечении (на период такого лечения);

- документы, подтверждающие не получение заявителем или членами его семьи ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста (кроме документов, выдаваемых органами государственной власти или органами местного самоуправления, подведомственными органам государственной власти или органам местного самоуправления организациями), в т.ч. справка с основного места работы;
- договор между образовательным учреждением и гражданином, оплачивающим обучение заявителя, либо члена его семьи;

- справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, зарегистрированному по месту жительства по адресу воинской части.

8) Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя — иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (в случае, если заявитель или один или более из членов его семьи является гражданином государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий).

Администрация получает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

- копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, — в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;
- копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, за исключением копий судебных актов;

- копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;
- документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

Заявитель вправе представить в Администрацию документы, указанные в предыдущем абзаце, по собственной инициативе, при этом Заявитель предоставляются не менее одного документа из числа приведенных в подпунктах пункта 27 административного регламента документов, кроме документов подпунктов 3 и 4 пункта 27 административного регламента. Документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 27 административного регламента, представляются заявителем при наличии у него одного или нескольких из приведенных документов. Документы, предусмотренные подпунктом 8 пункта 27 административного регламента, представляются заявителем в случае, если заявитель или один или более из членов его семьи является гражданином государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий.

29. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Отделе или в МФЦ.

30. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале госу-

дарственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в сети Интернет www.ugresh.ru, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы

1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, — в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения:

- свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома), выданное в установленном порядке, а равно выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка учреждения юстиции;
- договор социального найма жилого помещения;
- договор найма жилого помещения из государственных или муниципальных фондов жилья;
- договор найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами);
- договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан;

- до заключения договоров, указанных в абзацах 3 — 6 настоящего подпункта, — справка, подтверждающая пользование заявителем жилым помещением, выданная органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным осуществлять функции собственника государственного или муниципального имущества от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или от имени муниципального образования в рамках их компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов, а также уполномоченными ими лицами;
- документы, подтверждающие строительство жилого дома, в том числе разрешение на строительство, выданное органами государственной власти или органами местного самоуправления.

2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (при наличии один или более из приведенных документов):

- справка о содержании под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства;
- справка о нахождении лица в розыске;
- справка о нахождении в местах лишения свободы;
- выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти.

3) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

4) копии документов, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства:

- выписка из домового книги;
- копия финансового лицевого счета.

5) копии документов, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии:

- справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о сведениях о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица;
- справка о размере получаемой пенсии;
- справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ЦФО тыла МВД России;
- справка о размере получаемой пенсии военнослужащих;

- справка о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты Московской области;
- справка о размере получаемых алиментов, взыскиваемых судебными приставами;
- справка из комитета по труду и занятости населения Московской области о регистрации гражданина в качестве безработного и о получении им пособия по безработице;

- справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период проживания в местностях, где они не могут трудоустроиться по специальности, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, выданная по месту службы военнослужащего;
- справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний;
- справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСКН;
- справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСБ;
- справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной таможенной службы;

- справка о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты субъекта РФ;
- справка из органа государственной власти по труду и занятости населения субъекта РФ о регистрации гражданина в качестве безработного и о получении им пособия по безработице;
- справка о размере выплат опекунам органами опеки и попечительства субъекта РФ;
- справка о размере выплат опекунам органами опеки и попечительства Московской области;

- справка о размере всех видов пособий, выплачиваемых органами местного самоуправления Московской области;

- справка о размере всех видов пособий, выплачиваемых органами местного самоуправления субъекта РФ;

- при применении общих условий установления налогов и сборов и упрощенной системы налогообложения: а) книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на бумаж-ных носителях;

- б) в случае, если объектом налогообложения являются доходы, не уменьшенные на величину расходов, — книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на бумажных носителях и первичные учетные документы, подтверждающие расходы за расчетный период;

- при применении системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности — копия налоговой декларации, заверенная налоговыми органами;

- при применении патентной системы налогообложения — книга учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения;

- справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

б) Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):

- документы, подтверждающие не получение заявителем или членами его семьи ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, не состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста (документы, выдаваемые органами государственной власти или органами местного самоуправления, подведомственными органам государственной власти или органам местного самоуправления организациями), в т.ч. справка органа социальной защиты населения;
- удостоверение гражданина, имеющего право в соответствии с действующим законодательством на социальную поддержку (ветеран труда, ветеран боевых действий, многодетная мать и иные категории граждан, имеющие право в соответствии с действующим законодательством на социальную поддержку).

- Члены семей граждан — нанIMATEЛЕЙ жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения — проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, представляют документы, подтверждающие причину выбытия граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

32. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

33. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

34. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя также представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

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

35. Основания для отказа в приеме документов в Администрации или в МФЦ, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) выявление в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе предоставление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в Администрацию в соответствии с действующим законодательством истек;
- 2) наличие непогашенной задолженности или несогласование срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);
- 3) подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленных законодательством и пунктом 3 настоящего административного регламента;
- 4) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 27 административного регламента;
- 5) расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг не превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;
- 6) текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не подается прочтению либо отсутствует;
- 7) от заявителя поступило письменное обращение о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для прекращения предоставления субсидии являются:

1) изменение места постоянного жительства заявителя;

2) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

3) представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо непредоставление заявителем в течение одного месяца в уполномоченный орган документов, подтверждающих изменение места постоянного жительства заявителя или изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

4) наличие непогашенной задолженности или несогласование срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).

Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается заместителем главы администрации города — начальником Управления развития образования и отраслевой социальной сферы и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По требованию заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично или направляться по почте в письменной форме либо выдается через МФЦ.

37. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) неплата заявителем текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;

2) невыполнение заявителем условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

3) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по запросу (заявлению), поданному в электронной форме, подписывается председателем Комитета информационных технологий с использованием электронной подписи и направляется заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течение 5 рабочих дней дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

38. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить необходимые и обязательные услуги по выдаче или получению:

- справки жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;

- при проживании в жилом помещении, принадлежащем жилищному или жилищно-строительному кооперативу, — справки жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя, выданной уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;

- справки о размере выплачиваемой стипендии из учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования или справки об отсутствии стипендии;

- справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные управляющими организациями, органом управления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, жилищно-эксплуатационными, ремонтно-строительными, специализированными, ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими на основании договоров соответствующие виды деятельности;

- соглашения по погашению задолженности по платежам за жилое помещение и коммунальные услуги (при наличии не погашенной задолженности);

- справки о составе семьи;

- документов, подтверждающих не получение заявителем или членами его семьи ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста (кроме документов, выдаваемых органами государственной власти или органами местного самоуправления, подведомственными органам государственной власти или органам местного самоуправления организациями), в т.ч. справка с основного места работы;

- справки медико-социальной экспертизы;
- справки из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, зарегистрированному по месту жительства по адресу воинской части.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

39. Предоставление муниципальной услуги в Администрации осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

40. Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результатов предоставления таких услуг

41. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

42. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

43. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ.

44. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

45. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

46. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

47. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресельщиков.

48. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование органа;
место нахождения и юридический адрес;
режим работы;

49. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

50. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

51. В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон, в количестве, обеспечивающем потребности граждан.

52. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

53. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг.

54. Помещение приема и выдачи документов может быть оборудовано информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления муниципальной услуги), а также регулирующим поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

55. Информационное табло размещается рядом с входом в помещение таким образом, чтобы обеспечить видимость максимально возможному количеству заинтересованных лиц.

56. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В помещениях приема и выдачи документов могут быть размещены платжные терминалы, мини-офисы кредитных учреждений по приему платы за предоставление муниципальной услуги.

57. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Отдела и МФЦ, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

58. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

59. Прием комплекта документов, необходимых для осуществления муниципальной услуги, и выдачи документов, при наличии возможности, должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

60. В помещениях приема и выдачи документов может размещаться абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в МФЦ

61. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

— достоверность предоставляемой гражданам информации;

— полнота информирования граждан;

— наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

— удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

— соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

— соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

— отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги;

— полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

62. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг и по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

63. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

64. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействия с должностными лицами (без учета приостановления предоставления субсидии и перерасчета размера субсидии).

65. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

66. Заявителю предоставляется возможность личного обращения за получением муниципальной услуги по принципу «одного окна» в МФЦ, а также обращения в электронной форме посредством официального сайта Администрации в сети Интернет, сайта МФЦ в сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Московской области.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

67. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Отделом осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

68. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

69. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в те органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с которыми заключены соглашения о межведомственном взаимодействии;

3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

70. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

71. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

72. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

73. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 27 и 30 административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

74. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

75. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Администрацию документы, представленные в пункте 27 административного регламента (в случае, если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством). Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 30 административного регламента.

76. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ не требуется.

77. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

— при личном обращении заявителя в Администрацию, Отдел или МФЦ;

— по телефону Администрации или МФЦ;

— через официальный сайт Администрации или МФЦ.

78. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

—для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

— контактный номер телефона;

— адрес электронной почты (при наличии);

— желаемые дату и время представления документов.

79. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

80. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт Администрации или МФЦ, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

81. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 10 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Администрации или МФЦ, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 10 минут с назначенного времени приема.

82. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

83. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

84. График приема (примемое время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем Отдела или МФЦ в зависимости от интенсивности обращений.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;

4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги;

6) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

7) организация выплат субсидии;

8) организация контроля предоставления субсидии.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

86. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении 2 к административному регламенту.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

87. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

а) в Администрацию:
посредством личного обращения заявителя;
посредством почтового отправления;

б) в МФЦ:
посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области;

в) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

88. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Отдела или сотрудники МФЦ.

89. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными межведомственными соглашениями.

90. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Администрацию или МФЦ, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 27 административного регламента.

6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) в случае первичного обращения заявителя при условии, что копии представленных документов не заверены в соответствии с действующим законодательством, специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, выполняет на копиях надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, вкладывает документы в папку персонального дела, на обложке заполняет соответствующие графы (фамилию, имя, отчество, номер персонального дела);

8) в случае если уже имеется персональное дело, специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет и сверяет оригиналы документов с копиями, находящимися в персональном деле, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет дату сверки и принимает новые документы;

9) формирует опись документов, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков — их описание;

10) вручает копию описи заявителю.

При приеме документов в МФЦ личное дело может быть исполнено в электронной форме в соответствии с требованиями информационной системы МФЦ и передано в дальнейшем в Администрацию в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке. При этом МФЦ передает представленные заявителем документы в бумажной форме в Администрацию для ведения дел Отделом.

91. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в пункте 89 административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 30 административного регламента;

2) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3) направляет специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) при наличии всех документов и сведений, предусмотренных пунктом 27 административного регламента передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства МФЦ.

92. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 30 минут.

93. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильного его заполнении, специалист Администрации или МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

94. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию посредством почтового отправления специалист Администрации, ответственный за прием заявлений и документов, осуществляет действия согласно пункту 89 административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4, 7 пункта 89 административного регламента.

Опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

95. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области специалист Администрации, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае если запрос на предоставление муниципальной услуги и документы, представленные в электронной форме, не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

5) в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

96. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с

момента поступления заявления в Администрацию или МФЦ.

97. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) в Администрации — передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступившего запроса на предоставление муниципальной услуги;

2) в МФЦ:

а) при отсутствии одного или более документов, предусмотренных пунктом 30 административного регламента, — передача перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

б) при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 30 административного регламента, — передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

98. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является описание принятых у заявителя документов или уведомление о принятии запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

99. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление специалисту Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

100. Специалист Администрации осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Администрацией, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему Отдела.

101. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

102. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.

103. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных Администрацией из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.

104. После регистрации в Администрации заявление и прилагаемые к нему документы, направляются на рассмотрение специалисту Администрации, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге.

105. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней.

106. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

107. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

108. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующую информационную систему Администрации.

Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

109. Сотрудник Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 27 и 30 административного регламента;

2) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3) при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 27 административного регламента, а также при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в Администрацию в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 3 настоящего административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его сотруднику Отдела, ответственному за принятие решения;

4) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень

документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

6) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 27 и 30 административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

110. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

111. Результатом административной процедуры является:

1) передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) передача сотруднику Администрации, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) переход к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

112. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

113. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

1) перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

114. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Отдел или МФЦ документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и формирование соответствующего перечня сведений, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

115. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации или МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия. МФЦ осуществляет формирование и направление межведомственных запросов только в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ.

116. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами строго в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями. В случае отсутствия канала интеграции по системе межведомственного взаимодействия, специалист МФЦ передает принятой от заявителя документацию специалисту Отдела, ответственному за прием документов для проведения последующего межведомственного запроса.

117. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ).

118. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналу СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимыми для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного

запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

118. При подготовке межведомственного запроса сотрудник Администрации или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

119. Для предоставления муниципальной услуги Администрация или МФЦ может направлять межведомственные запросы в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях получения сведений о нахождении лица в розыске, сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ЦФО тыла МВД России;

Министерство обороны Российской Федерации в целях получения сведений о размере получаемой пенсии военнослужащих, сведений о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период проживания в местностях, где они не могут трудоустроиться по специальности, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, выданная по месту службы военнослужащего;

Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях получения сведений о нахождении граждан в местах лишения свободы, сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний;

Федеральную службу безопасности Российской Федерации в целях получения сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСБ;

Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации в целях получения сведений о размере получаемых алиментов;

Федеральную службу Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков в целях получения сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСНК;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации в целях получения сведений из ЕГРП о правах физического лица на недвижимое имущество;

Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях получения сведений о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ;

Федеральную таможенную службу Российской Федерации в целях получения сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной таможенной службы;

Федеральную миграционную службу Российской Федерации в целях получения сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

Федеральный фонд социального страхования Российской Федерации в целях получения сведений о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Пенсионный фонд Российской Федерации в целях получения сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица, сведений о размере получаемой пенсии, сведений о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты Московской области, сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

Министерство социальной защиты населения Московской области в целях получения сведений, подтверждающих не получение заявителем или членами его семьи ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, не состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, сведений о выдаче гражданину удостоверения или иного документа, предоставляющего гражданину право в соответствии с действующим законодательством на социальную поддержку;

Министерство образования Московской области в целях получения сведений о размере выплат опекунам органами опеки и попечительства Московской области;

Комитет по труду и занятости населения Московской области в целях получения сведений о регистрации гражданина в качестве безработного и о получении им пособия по безработице;

Органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения в целях получения сведений о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты субъекта РФ;

Органы государственной власти субъектов Российской Федерации по труду и занятости населения в целях получения сведений о регистрации гражданина в качестве безработного и о получении им пособия по безработице;

Органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации в целях получения сведений о размере выплат опекунам органами опеки и попечительства субъекта РФ;

Администрации муниципальных образований Московской области в целях получения сведений о заключенном договоре социального найма жилого помещения, договоре найма жилого помещения из муниципальной фонда жилья, договоре найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами), сведений о договоре безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан, сведений о пользовании заявителем жилым помещением, сведений о разрешении на строительство жилого дома;

Администрации муниципальных образований субъектов Российской Федерации в целях получения сведений о

размере всех видов пособий, выплачиваемых органами местного самоуправления субъекта РФ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

120. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

121. В случае направления запроса сотрудником МФЦ ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

122. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию или МФЦ принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

123. В случае исполнения административной процедуры в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления, документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

124. Результатом административной процедуры является:

1) в МФЦ при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 30 административного регламента — передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию;

2) в Администрации — получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

125. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

126. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступлений ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему Администрации или информационную систему МФЦ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги

127. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

128. Сотрудник Администрации, ответственный за подготовку решения об оказании муниципальной услуги осуществляет следующие действия:

1) дает правовую оценку прав заявителя на получение субсидии либо перерасчета размера субсидии;

2) вводит полученную от граждан информацию в информационную систему Администрации (при наличии информационной системы);

3) производит расчеты потребности в предоставленной субсидии, размеров субсидии;

4) изготавливает проект распорядительного документа о принятии решения; и

5) направляет сотруднику Администрации, ответственному за принятие решения, документы и материалы, в том числе результаты расчетов потребности в предоставлении субсидии, размеров субсидии, проект распорядительного документа о принятии решения в отношении заявителя.

Результаты расчетов и проект распорядительного документа о принятии решения в отношении заявителя могут быть исполнены в электронной форме в соответствии с требованиями информационной системы Администрации.

129. Общий срок осуществления административных действий по подготовке принятия решения не превышает 21 рабочих дней.

130. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела.

131. Сотрудник Администрации, ответственный за принятие решения, на основании полученных документов и материалов, принимает одно из следующих решений:

1) предоставить заявителю субсидию;

2) изменить размер выплачиваемой субсидии по результатам перерасчета размера субсидии;

3) приостановить предоставление субсидии;

4) отказать в предоставлении субсидии;

5) возобновить предоставление субсидии.

132. Сотрудник Администрации, ответственный за принятие решения, принимает одно из приведенных решений в соответствии со следующими критериями:

1) наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 35 административного регламента и в соответствии с действующим законодательством;

2) наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 36 административного регламента и в соответствии с действующим законодательством;

3) наличие у заявителя расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышающих величину, соответствующую

ющую максимальной допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

4) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли изменение расчетного размера выплачиваемой субсидии);

5) изменение параметров расчетов размера субсидий в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, в том числе изменение регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, регионального стандарта нормативной площади жилого помещения.

133. После принятия решения сотрудник Администрации, ответственный за принятие решения, фиксирует принятое решение в распорядительном документе о принятом в отношении заявителя решении, подписывает распорядительный документ и направляет его сотруднику Администрации, ответственному за направление результата муниципальной услуги заявителю.

Утверждение распорядительного документа о принятом в отношении заявителя решении и направление его сотруднику Отдела, ответственному за направление результата муниципальной услуги заявителю, может быть исполнено в электронной форме в соответствии с требованиями информационной системы Администрации.

134. Общий срок осуществления административных действий по принятию решения не превышает 10 рабочих дней.

135. Общий срок осуществления административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги не превышает 5 рабочих дней.

136. Результатом административной процедуры является принятие решения об оказании муниципальной услуги или принятие решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

137. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

138. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденный распорядительный документ о принятом в отношении заявителя решении.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

139. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Администрации, ответственным за направление результата муниципальной услуги заявителю, распорядительного документа о принятом в отношении заявителя решении.

140. Сотрудник Администрации, ответственный за направление результата муниципальной услуги заявителю, осуществляет следующие действия:

- 1) изготавливает уведомление о принятом решении;
- 2) формирует и направляет материалы в подразделение Администрации, ответственное за организацию выплат субсидии;
- 3) дополняет личное дело заявителя распорядительным документом о принятом в отношении заявителя решении;
- 4) направляет заявителю уведомление о принятом решении или направляет уведомление о принятом решении в МФЦ.

141. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

142. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

- при личном обращении в Отдел;
- при личном обращении в МФЦ;
- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

143. В случае указания заявителем на получение результата в МФЦ, Отдел направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенном между Администрацией и МФЦ.

144. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

145. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

146. Результатом административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление заявителю уведомления о принятом в отношении заявителя решении, а так же передача материалов в подразделение Администрации, ответственное за организацию выплат субсидии.

147. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о направлении заявителю уведомления о принятом в отношении заявителя решении в журнале регистрации направления ответов заявителям или внесение соответствующих сведений в информационную систему Администрации.

Организация выплат субсидии

148. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение Администрации, ответственное за организацию выплат субсидии, материалов в соответствии с принятым распорядительным документом о принятом в отношении заявителя решении.

149. Организация выплат субсидии осуществляется в соответствии с распоряжением главы города от 23.08.2006 № 683-РГД «О возмещении субсидий на персонализированные счета граждан».

150. Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются путем перечисления субсидии на банковский счет, открываемый гражданином, или доставкой субсидии через организации связи.

151. Подразделение Администрации, ответственное за организацию выплат субсидии, ежемесячно до установленного в соответствии с частью 1 статьи 155 Жилищного кодекса срока внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги готовит платежные документы.

152. Результатом административной процедуры является перечисление субсидии на банковский счет получателя субсидии или организация доставки субсидии через организации связи.

153. Способом фиксации результата административной процедуры являются платежные документы о перечислении субсидии.

Организация контроля предоставления субсидии

154. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный распорядительный документ о принятом в отношении заявителя решении о предоставлении заявителю субсидии.

155. Сведения о фактических размерах оплаченных заявителем жилищно-коммунальных услуг предоставляются в Администрацию организациями, оказывающими жилищно-коммунальные услуги (при наличии соглашения о предоставлении сведений об оплате жилищно-коммунальных услуг между Администрацией и организацией, оказывающей жилищно-коммунальные услуги), или заявителем (в случае отсутствия соглашения о предоставлении сведений об оплате жилищно-коммунальных услуг между Администрацией и организацией, оказывающей жилищно-коммунальные услуги).

156. Сведения об изменении места постоянного жительства заявителя, изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи представляются в Отдел заявителям.

157. Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление контроля предоставления услуги, осуществляет следующие действия:

- 1) вносит в личное дело заявителя поступившие в его отношении сведения, приведенные в пунктах 156, 157 административного регламента;
- 2) дает правовую оценку прав заявителя на получение субсидии либо перерасчета размера субсидии;
- 3) вводит полученные сведения в информационную систему Администрации (при наличии информационной системы);
- 4) производит расчеты потребности в предоставлении субсидии, размеров субсидии;
- 5) изготавливает проект распорядительного документа о принятом в отношении заявителя решении (в случае выявления обстоятельств соответствующих основаниям действий, предусмотренных пунктами 35 и 36 административного регламента);
- 6) направляет сотруднику Администрации, ответственному за принятие решения, документы и материалы, в том числе результаты расчетов потребности в предоставлении субсидии, размеров субсидии, проект распорядительного документа о принятии решения в отношении заявителя (в случае выявления обстоятельств соответствующих основаниям действий, предусмотренных пунктами 35, 36 административного регламента).

Результаты расчетов и проект распорядительного документа о принятии решения в отношении заявителя могут быть исполнены в электронной форме в соответствии с требованиями информационной системы Администрации.

158. Сотрудник Администрации принимает решение о прекращении выплат субсидии в соответствии с основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в пункте 35 административного регламента, или по основаниям для прекращения предоставления субсидии, указанным в пункте 35 административного регламента.

159. Общий срок осуществления административных действий по осуществлению контроля предоставления субсидии не превышает 10 рабочих дней.

160. Сотрудник Администрации, ответственный за принятие решения, принимает решение в порядке и сроки административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги» административного регламента.

161. Направление заявителю уведомления о принятом решении осуществляется в порядке и сроки административной процедуры «Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги» административного регламента.

162. Общий срок осуществления административной процедуры по организации контроля предоставления субсидии не превышает 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию сведений, указанных в пунктах 156, 157 административного регламента.

163. Результатом административной процедуры по организации контроля предоставления субсидии является направление заявителю уведомления о принятом в отношении заявителя решении, а так же передача материалов в подразделение Администрации, ответственное за организацию выплат субсидии.

164. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о направлении заявителю уведомления о принятом в отношении заявителя решении в журнале регистрации направления ответов заявителям или внесение соответствующих сведений в информационную систему Администрации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

165. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными

лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

166. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственным должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

167. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

168. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

169. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

170. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

171. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

172. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

173. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

174. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

175. Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский», Управление развития

образования и отраслей социальной сферы Администрации города.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

176. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем Отдела подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем Отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

177. Жалоба может быть направлена в Администрацию по почте, через МФЦ, по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

178. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, либо муниципальных служащих, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

179. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

180. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

181. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Внесение изменений в результат предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется Отдел в срок не более 5 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

182. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
183. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

— если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

— если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

— если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заместитель главы администрации города — начальник Управления развития образования и отраслей социальной сферы, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет информационных технологий или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

— если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Результат рассмотрения жалобы

184. По результатам рассмотрения обращения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом,

Постановление администрации города

№27–ПГА от 18 января 2018 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Содержание и развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2018–2022 годы

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ Дзержинский», утвержденным постановлением администрации города от 11.12.2015 г. №917–ПГА (в редакции постановлений администрации города от 13.11.2017 г. №848–ПГА)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в муниципальную программу «Содержание и развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2018–2022 годы», утвержденную постановлением администрации города от 07.12.2017 г. №936–ПГА, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте г. Дзержинский и в газете «Угрешские вести».

Отв.: Кузнецова И.Д., Боков Д.А.

Срок: 20.01.2018 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города С.А.Трутнева.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Утверждено
постановлением администрации города
№27–ПГА от 18 января 2018 года

Изменения, вносимые в муниципальную программу «Содержание и развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 годы»

1. В Паспорте муниципальной программы позицию «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (млн. рублей)					
	Всего	2018	2019	2020	2021	2022
Общий объем финансирования:	747,9	253,1	125,4	124,9	122,9	121,6
Средства местного бюджета:	78,0	39,2	11,2	10,7	8,7	8,2
Средства областного бюджета:	12,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства федерального бюджета:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Внебюджетные средства:	677,9	221,9	114,2	114,2	114,2	113,4

2. В паспорте Подпрограммы II «Чистая вода» позицию «Источники финансирования муниципальной подпрограммы, в том числе по годам» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования муниципальной подпрограммы, в том числе по годам:	Расходы (млн. рублей)					
	Всего	2018	2019	2020	2021	2022
Общий объем финансирования:	75,6	20,0	13,4	13,4	13,4	13,4
Средства местного бюджета:	1,5	1,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства областного бюджета:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства федерального бюджета:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Внебюджетные средства:	74,1	20,5	13,4	13,4	13,4	13,4

3. Приложение 2 к Подпрограмме II, Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы 2 «Чистая вода» пп. 1.1 и «Всего по подпрограмме 2» в т.ч. по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной подпрограммы	Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего объем финансирования (млн. руб.)	В том числе по годам, (млн. руб.)					
						1-й год планового периода 2018 г.	2-й год планового периода 2019 г.	3-й год планового периода 2020 г.	4-й год планового периода 2021 г.	5-й год планового периода 2022 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Основное мероприятие 1. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципального образования (ВЗУ, ВНС, станции водочистки)	УЖХИТ	2018–2022 гг.	Итого	75,6	22,0	13,4	13,4	13,4	13,4	
					МБ	1,5	1,5	0,0	0,0	0,0	0,0
					ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					ВНБ	74,1	20,5	13,4	13,4	13,4	13,4
1.1.	Строительство и реконструкция объектов водоснабжения (ВЗУ, ВНС, станции водочистки)	УЖХИТ, ДМУП «ЭКПО»	2018–2022 гг.	Итого	1,5	1,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
					МБ	1,5	1,5	0,0	0,0	0,0	0,0
					ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					ВНБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Всего по подпрограмме 2: в т.ч. по источникам финансирования			Итого	75,6	22,0	13,4	13,4	13,4	13,4	
					МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					ВНБ	74,1	20,5	13,4	13,4	13,4	13,4

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Постановление администрации города

№30–ПГА от 18 января 2018 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение мероприятий гражданской защиты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 годы

В целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Обеспечение мероприятий гражданской защиты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 годы» на 2017–2020 годы, а также приведения в соответствие с Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в новой редакции, утвержденным постановлением администрации города от 13.11.2017 №848–ПГА

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение мероприятий гражданской защиты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 годы», утвержденную постановлением администрации города от 21.11.2016 г. №922–ПГА (с учетом изменений и дополнений) и изложить ее в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и на официальном сайте города.

Отв. Боков Д.А., Кузнецова И.Д.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника Управления — начальника отдела предупреждения, ликвидации ЧС и решения задач ГО — Жумина В.Ж.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
№30–ПГА от 18 января 2018 года

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**«Обеспечение мероприятий гражданской защиты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017 — 2021 годы» (в новой редакции)****1. Паспорт муниципальной программы «Обеспечение мероприятий гражданской защиты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 годы»**

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы администрации города — начальник Административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — А.К. Ахметзянов					
Заказчик муниципальной программы	Отдел предупреждения, ликвидации ЧС* и решения задач ГО* управления по безопасности Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский»					
Цели муниципальной программы	— Минимизация социального, экономического и экологического ущерба наносимого населению, экономике и природной среде муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от ведения и вследствие ведения военных действий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий на водных объектах. — Защита населения и территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» и обеспечение устойчивого функционирования городских объектов и инфраструктуры в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.					
Перечень подпрограмм	—					
Сроки реализации муниципальной программы	2017 — 2021 годы					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021
Средства бюджета г. Дзержинский*	15675,12	1495,12	3545,0	3545,0	3545,0	3545,0
Другие источники:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	585,0	585,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего	16260,12	2080,12	3545,0	3545,0	3545,0	3545,0

2. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа «Обеспечение мероприятий гражданской защиты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017 — 2021 годы», разработана в соответствии с «Водным кодексом Российской Федерации» от 03.06.2006 г. №74–ФЗ, Федеральными законами от 21.12.1994 г. №68–ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 г. №69–ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 г. №28–ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 г. №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации города от 10.10.2014 г. №713–ПГА «Комплексный план мероприятий по профилактике дирофиляриоза на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2014–2018 гг.».

Актуальность разработки Программы обусловлена невозможностью эффективного противодействия возникновению возможных чрезвычайных ситуаций, выполнения мероприятий гражданской обороны, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, только в рамках основной деятельности органов местного самоуправления.

Характер проблемы требует долговременной стратегии и организационно-финансовых механизмов взаимодействия, координации усилий и концентрации ресурсов субъектов экономики и институтов общества.

Для повышения у населения уровня подготовленности, сознательности и убежденности в необходимости и важности правильных действий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уверенности в эффективности применяемых средств и методов внедрения норм безопасного поведения в окружающей обстановке, а также для оперативного оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях с учетом постоянного увеличения потока информации о различных возникающих опасностях, необходимо активно использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии.

Важную роль в прогнозировании опасных ситуаций и своевременности реагирования играют также современные средства профилактики чрезвычайных ситуаций в местах массового пребывания людей.

Решение задачи по прогнозированию, предупреждению и оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации возможно при последовательном развитии и совершенствовании технической оснащённости муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Дзержинский» (далее — ЕДДС), во взаимодействии с дежурно-диспетчерскими службами хозяйствующих субъектов города, а также своевременно и качественно оснащению сил и средств Дзержинского городского звена Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Возникающие чрезвычайные ситуации при использовании водных акваторий требуют разработки и применения адекватных мер по совершенствованию комплексной системы обеспечения безопасности людей на водных объектах: оборудование и оснащение пляжей и других мест массового отдыха на водоемах и обеспечения охраны жизни людей на водных объектах.

Принятие общих решений о реализации тех или иных мер по предотвращению угроз чрезвычайных ситуаций и ликвидации их негативных последствий основывается на оценке экономической и общественной эффективности сценариев реагирования.

Исходя из вышесказанного, при применении программно-целевых механизмов необходимо использовать следующие алгоритмы действий:

- информационная поддержка, непрерывный мониторинг и ситуационный анализ рисков чрезвычайных ситуаций, информирование органов власти и управления, специалистов и населения по вопросам управления рисками;
- координация действий по поддержанию в необходимой готовности сил и средств реагирования с учетом особенностей технологического содержания и технического обеспечения мероприятий и реализации сценариев реагирования на угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на основе оценки экономической и социальной эффективности этих действий;
- реализация практических мер, исключающих возникновение чрезвычайных ситуаций или уменьшающих возможный ущерб.

Наиболее проблемной частью единой вертикали реагирования на чрезвычайные ситуации является «зона контакта» федеральных и муниципальных структур в вопросах обеспечения пожарной безопасности, безопасности на

водных объектах и защиты населения и территорий. При отсутствии постоянного администрирования процесса такого взаимодействия, повышение его эффективности возможно путем применения программных механизмов.

Требуется совершенствования порядок взаимодействия федеральных, региональных и муниципальных структур, различных ведомств с целью комплексного решения основных проблем, связанных с угрозами безопасности населения и территории.

Необходимый уровень координации действий и концентрации ресурсов при решении обозначенных задач может быть достигнут только при использовании программно-целевых методов.

Основными целями программы являются:
— Минимизация социального, экономического и экологического ущерба наносимого населению, экономике и природной среде муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от ведения и вследствие ведения военных действий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий на водных объектах.

— Защита населения и территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» и обеспечение устойчивого функционирования городских объектов и инфраструктуры в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

Достижение поставленных целей гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования «Городской округ Дзержинский» будет выполнено путем реализации мероприятий по следующим основным направлениям:

1. Обеспечение и поддержание высокой готовности сил и средств системы гражданской обороны муниципального образования «Городской округ Дзержинский».
2. Создание и обеспечение выполнения комплексных мероприятий направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский».
3. Обеспечение эффективной деятельности и управления в системе обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский».
4. Осуществление организационных и практических мероприятий, направленных на совершенствование и обеспечения безопасности людей на водных объектах муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

3. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация основных программных мероприятий позволит:

- создать оптимальную и эффективную организационную структуру органов управления и сил, специально предназначенных и привлекаемых для решения проблем и задач защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожаров, опасностей на водных объектах, а также обеспечить более эффективное регулирование их деятельности;
- обеспечить необходимый уровень безопасности населения и защищенности критически важных объектов;
- повысить эффективность деятельности сил ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушения пожаров, системы мониторинга и прогнозирования угроз происшествий, контроля обстановки на водных объектах;
- обеспечить эффективное управление силами и средствами при ликвидации угроз чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;
- повысить уровень информационной безопасности при осуществлении деятельности в области снижения рисков чрезвычайных ситуаций.

В экономической сфере использование системы будет способствовать развитию субъектов экономики, промышленности, систем связи и телекоммуникации.

В социальной сфере функционирование системы обеспечит:

- повышение безопасности жизнедеятельности населения за счет формирования у него культуры поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- повышение имиджа различных государственных служб, обеспечивающих безопасность населения;
- обеспечение равных условий защищенности для всех социальных групп населения.

В области гражданской обороны в особый период (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение) будет обеспечена непрерывность управления гражданской обороной, поступления информации и сигналов оповещения.

В целом в результате реализации Программы могут быть существенно снижены риски чрезвычайных ситуаций и пожаров, повысится безопасность населения и защищенность критически важных объектов от угроз природного и техногенного характера.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ДЗЕРЖИНСКИЙ» НА 2017 — 2021 ГОДЫ»

Показатели, характеризующие достижение цели	Ед. изм.	Тип показателя	Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации					№основного показателя
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Показатель 1: Увеличение степени готовности г. Дзержинский в области гражданской обороны по отношению к базовому показателю	%	целевой	10	14,0	16,0	18,0	20,0	22,0	1
Показатель 2: Процент готовности г. Дзержинский к действиям по предназначению при возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествиях) природного и техногенного характера.	%	целевой	70	75,0	77,0	79,0	81,0	83,0	2
Показатель 3: Сокращение среднего времени совместного реагирования нескольких экстренных оперативных служб на обращения населения по единому номеру «112» на территории г. Дзержинский	%	целевой	5	7	12	17	21	25	2
Показатель 4: Увеличение количества населения г. Дзержинский, попадающего в зону действия системы централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения	%	целевой	80	85	88	90	92	95	2
Показатель 5: Увеличение площади территории г. Дзержинский, покрытая комплексной системой «Безопасный город»	%	целевой	10	22	38	54	70	85	2
Показатель 6: Повышение степени пожарной защищенности г. Дзержинский, по отношению к базовому периоду.	%	целевой	70	75	78	89	91	93	3
Показатель 7: Процент исполнения г. Дзержинский обеспечения безопасности людей на воде	%	целевой	60	65	70	75	80	85	4

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги	18
28. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги	18
Приложение 1	21
Термины и определения	21
Приложение 2	23
Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги	23
Приложение 3	25
Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги	25
Приложение 4	26
Форма результата предоставления Муниципальной услуги	26
Приложение 5	27
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	27
Приложение 6	28
Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги	28
Приложение 7	29
Форма Заявления о согласовании средства размещения информации	29
Приложение 8	31
Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	31
Приложение 9	37
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	37
Приложение 10	38
Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга	38
Приложение 11	39
Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	39
Приложение 12	40
Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов, маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья	40
Приложение 13	41
Требования к составу и содержанию дизайн проекта (проектной документации)	41
Приложение 14	46
Требования к внешнему виду средства размещения информации	46
Приложение 15	58
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	58
Приложение 16	64
Блок-схема предоставления Муниципальной услуги	64

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению Муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории (наименование муниципального образования)» (далее — Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме посредством информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее — РПГУ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Согласование установки средства размещения информации на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» обязательно при производстве работ по установке любых без исключения средств размещения информации.

1.3. Установка средства размещения информации на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» без согласования запрещается.

1.4. Согласование установки средства размещения информации на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» выдается на срок 5 лет.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, помещений в них, а также земельных участков, на которых устанавливается средство размещения информации (далее — Заявитель).

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее — представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации

о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Согласование установки средства размещения информации на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — Согласование установки средства размещения информации).

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — Администрация), на территории которого расположено здание, строение, сооружение, помещение в них, либо земельный участок Заявителя.

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации — Отдел развития предпринимательства и рекламы Управления экономического развития.

5.3. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством РПГУ.

5.4. Порядок осуществления личного приема в Администрации устанавливается организационно — распорядительным документом Администрации.

5.5. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде. Перечень МФЦ указан в Приложении 2 настоящего Административного регламента.

5.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

5.7. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.7.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, на котором планируется установка средства размещения информации;

5.7.2. Федеральной налоговой службы по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.7.3. Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области для предоставления доступа к Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее — ИСОГД Московской области).

6. Результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Согласование установки средства размещения информации по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. Уведомление об отказе в согласовании установки средства размещения информации по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ. Перечень должностных лиц Администрации уполномоченных на подписание результата предоставления Муниципальной услуги определяется соответствующим приказом (распоряжением) руководителя Администрации.

6.2.1. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, при условии указания такой необходимости при подаче Заявления. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе хранится в Администрации в течение периода размещения средства размещения информации.

6.4. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ с приложением результата предоставления Муниципальной услуги.

6.5. Администрация обеспечивает регистрацию согласования в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее — ИСОГД Московской области) в течение 5 рабочих дней с момента выдачи ордера.

7. Срок регистрации Заявления на предоставление Муниципальной услуги

7.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, поданные в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00, рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.2. Приостановление срока предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются Закон Московской области от 24 июля 2014 г. №106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Закон Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

1.1.1. Заявление, подписанное Заявителем (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

1.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. В случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.3. В случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. Документы, обязательные для предоставления Заявителем (представителя Заявителя) независимо от категории:

10.4.1. Дизайн-проект (проектная документация) средства размещения информации оформленный в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении 13 и Приложении 14 к настоящему Административному регламенту;

10.4.2. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае возникновения права на объект недвижимости, на котором планируется установка средств размещения информации до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае если право возникло на основании договора, заключенного на срок менее 1 года).

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинности подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.6. Описание документов приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций

11.1. В порядке межведомственного взаимодействия Администрацией запрашиваются следующие, необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы:

11.1.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги индивидуального предпринимателя;

11.1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в Федеральной налоговой службе, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги юридического лица;

11.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, на котором планируется установка средства размещения информации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для определения правообладателя объекта недвижимости, на котором планируется установка средства размещения информации;

11.2. Сведения, указанные в пункте 11.1.1 — 11.1.3. настоящего Административного регламента, могут быть предоставлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставленные Заявителем указанных документов не являются основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

11.3. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента.

11.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления информации и осуществления действий, непредусмотренных Административным регламентом.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией;

12.1.2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.

12.1.3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

12.1.5. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), доверенность на предоставление интересов Заявителя (представителя Заявителя)).

12.1.6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

12.1.7. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 и Приложением 8 к настоящему Административному регламенту.

12.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.9. Представление некачественных или недостоверных электронных образов (электронных документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа).

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту, подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг ЕИС ОУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.1.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложениях к нему документам;

13.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

13.1.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 — 10.4 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.1.4. Несоответствие дизайн-проекта (проектной документации) средства размещения информации архитектурно-художественным критериям, определенным в Приложении 13 и Приложении 14 настоящего Административного регламента;

13.1.5. Наличие в текстовой части средства размещения информации сведений рекламного характера, относящихся к таковым в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» от 13.03.2006 г. №38-ФЗ, а именно информации, направленной на продвижение на рынке объекта рекламирования, либо поддержание к нему интереса (за исключением наименования (коммерческое обозначение) организации в месте ее нахождения, логотипа, информации о режиме работы, видах реализуемого товара или профиле оказываемых услуг).

13.2. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направленного в адрес Администрации или по адресу электронной почты указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Основанием для предоставления Муниципальной услуги является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с Заявлением в электронной форме Администрации посредством РПГУ.

16.2. Порядок осуществления личного приема устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

16.3. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления). В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

16.4. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

16.5. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для подачи документов в электронном виде в порядке, предусмотренном в п. 16.3. настоящего Административного регламента.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. По электронной почте.

17.2. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30 или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.3. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

17.3.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги через МФЦ, при условии указания такой необходимости при подаче Заявления. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экз-

пляр электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги — пятнадцать минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов приведены в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

21.2. При подаче документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов.

21.3. Требования к формату электронных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги:

- 1) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых Заявителем;
- 2) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;
- 3) количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа на бумажном носителе;
- 4) документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:
 - pdf (для документов с текстовым содержанием);
 - pdf, dwg, dxf, jpeg (для документов с графическим содержанием);
- 5) документы в электронном виде должны содержать:
 - текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);
 - графические изображения;
- 6) структура документа в электронном виде включает:
 - содержание и поиск данного документа;
 - закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

21.4. Сканирование документов осуществляется:

- 1) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;
- 2) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;
- 3) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
- 4) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

21.5. При направлении документов в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

21.6. Доверенность, подтверждающая правомочия на обращение за получением Муниципальной услуги, представителя физического лица подписывается ЭП нотариуса.

21.7. На основании данных, заполненных Заявителем в электронной форме Заявления, с помощью сервисов РПГУ формируется печатная форма Заявления, которая должна быть распечатана, подписана собственноручно Заявителем, отсканирована и приложена к электронной форме Заявления в качестве отдельного документа.

21.8. Заявитель (Представитель заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статической модели РПГУ.

21.9. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ. Консультирование Заявителей (представителей Заявителя) по порядку предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 N 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги

22.1. Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- 4) Рассмотрение документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 5) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- 6) Направление результата предоставления Муниципальной услуги.

22.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

22.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

23.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:

— текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее — Текущий контроль);

— контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

23.2. Текущий контроль осуществляет руководитель Администрации и уполномоченные им должностные лица.

23.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном руководителем Администрации с учетом требований настоящего Административного регламента.

23.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года №253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц Администрации, а также в форме внутренних проверок в Администрации по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

24.2. Порядок осуществления Текущего контроля утверждается руководителем Администрации или уполномоченным лицом Администрации.

24.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

24.4. Плановые проверки Администрации и должностных лиц Администрации проводятся должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области совместно на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Московской области не чаще одного раза в два года.

24.5. Внеплановые проверки Администрации и должностных лиц Администрации проводятся должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании решения министра государственного управления информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

24.6. Внеплановые проверки Администрации и должностных лиц Администрации могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

24.7. Должностными лицами Администрации, ответственными за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, являются руководители структурных подразделений, указанные в пункте 5.2 настоящего Административного регламента.

25. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации (наименование муниципального образования) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

25.1. Должностные лица Администрации, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25.2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Администрации, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установ-

ленную Законом Московской области от 4 мая 2016 года №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

25.4. К нарушениям порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относятся:

- 1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
- 2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- 3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;
- 5) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;
- 6) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания для отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- 7) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- 8) немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- 9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

26.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

26.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет родства с ним.

26.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

26.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

26.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

26.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

26.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

26.8. Заявители могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ, в том числе в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

27. Основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответ на жалобу

27.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении Муниципальной услуги.

27.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой в Администрацию, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления Заявите-

ля о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

6) требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

7) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

27.4. Жалоба может быть направлена через личный кабинет на РПГУ, подана при посещении МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в Администрации. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

27.5. В случае если обязательное решение руководителя Администрации, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

27.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги (МФЦ); фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего, работника органа, предоставляющего услугу либо работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

27.7. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

27.8. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

27.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

- 1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации;
- 2) в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

27.10. В случае если Заявителем в Администрацию подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрацию жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

27.11. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

27.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 27.9 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

27.13. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения.

27.14. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) признания жалобы необоснованной.

27.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

27.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействия) которого обжалуется;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
4) основания для принятия решения по жалобе;
5) принятое по жалобе решение;
6) в случае если жалоба признана обоснованной — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
7) в случае если жалоба признана необоснованной, — причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;
8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

27.18. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

27.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

28. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

28.1. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

28.2. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

28.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

28.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Администрации в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

28.5. При обработке персональных данных в целях оказания Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

28.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

28.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достоятельность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

28.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

28.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 28.4 настоящего Административного регламента, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в Заявлении (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов.

28.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 28.4 Административного регламента, к категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги.

28.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональных данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

28.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

28.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация должна прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

28.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утратившие свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

28.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, Административного регламента;
2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

28.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях — при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьи и выступлениях;
2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

28.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

28.18. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:
Администрация — Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области;
Административный регламент — административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование установки средств размещения информации на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области»;
ЕСИА — федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
Заявитель — лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;
Заявление — запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Личный кабинет РПГУ — сервис РПГУ, позволяющий отображать информацию о ходе и результате предоставления государственных и муниципальных услуг;
Модуль оказания услуг ЕМС ОУ — модуль оказания услуг в Единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;
Муниципальная услуга — «Согласование установки средства размещения информации на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области»;
Органы власти — государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
Организация — организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
Простая электронная подпись — электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;
РПГУ — государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru;
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления» — сервис РПГУ, позволяющий получать актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
Сеть Интернет — информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Удостоверяющий центр — удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
Усиленная квалифицированная электронная подпись ЭП — электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
Файл документа — электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный образ документа — документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;
Электронный документ — документ, информация которого представлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области;
Место нахождения: Московская область, г. Дзержинский, ул. Спортивная, 20а.
График работы:
Понедельник: с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00–14.00)
Вторник: с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00–14.00)
Среда: с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00–14.00)
Четверг: с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00–14.00)
Пятница: с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00–14.00)
Суббота: выходной день
Воскресенье: выходной день
Контактный телефон Администрации: 8(495)551-41-55

Контактный телефон структурного подразделения предоставляющего Муниципальную услугу Администрации: 8(495)550-20-95
Место нахождения: Московская область, г. Дзержинский, ул. Лермонтова, 7а, каб.112.

График приема Заявителей по вопросу консультирования по порядку предоставления Муниципальной услуги
Понедельник: с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00–14.00)
Вторник: с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00–14.00)
Среда: с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00–14.00)
Четверг: с 09.00 до 18.15 (перерыв 13.00–14.00)
Пятница: с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00–14.00)
Суббота: выходной день
Воскресенье: выходной день
Почтовый адрес Администрации: Московская область, г. Дзержинский, ул. Спортивная, 20а.
Адрес электронной почты: root@ugresh.ru
Официальный сайт в сети Интернет: http://www.ugresh.ru
Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной услуги осуществляется также по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.

2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Место нахождения: Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д. 22, ул. Академика Жукова, д. 40.
График приема Заявителей:
Понедельник: 08.00 — 20.00 (без перерыва)
Вторник: 08.00 — 20.00 (без перерыва)
Среда: 08.00 — 20.00 (без перерыва)
Четверг: 08.00 — 20.00 (без перерыва)
Пятница: 08.00 — 20.00 (без перерыва)
Суббота: 08.00 — 20.00 (без перерыва)
Воскресенье: 08.00 — 20.00 (без перерыва)
Почтовый адрес: 140091, Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д. 22
Контактный телефон: 8(498)742-03-84
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: mfcinfo@mosreg.ru.
Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-dzer@mosreg.ru.
Информация приведена в соответствии с:
— РПГУ: uslugi.mosreg.ru
— МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:
а) на официальном сайте Администрации;
б) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге;
2. Размещенная в электронном виде информация об предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:
а) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адрес сайта Администрации;
б) график работы Администрации;
в) требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
г) выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
д) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
е) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
ж) образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;
з) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
и) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.
3. Информация, указанная в пункте 2 подпункта «а» и «б» настоящего Приложения к настоящему Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей:
и) в МФЦ через РПГУ;
к) по почте, в том числе электронной;
л) по телефонам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
4. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителя) к РПГУ, в том числе консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 №10-57/РВ.
5. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги муниципальными служащими Администрации осуществляется бесплатно.
6. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма результата предоставления Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

СОГЛАСОВАНИЕ УСТАНОВКИ СРЕДСТВ(А) РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

№ _____ от _____ на заявление № _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ (ЗДАНИИ, СТРОЕНИИ, СООРУЖЕНИИ, ТЕРРИТОРИИ), В ТОМ ЧИСЛЕ АДРЕС(А) КАДАСТРОВЫЙ НОМЕР ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА:

(в текстовой или табличной форме)

СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:

Table with 2 columns: Тип средства размещения информации; Внешние габариты; Текст; Технологическая характеристика.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Table with 2 columns: Размещение на объекте культурного наследия; Иная информация.

ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ (ФОТОМАТЕРИАЛ, ЧЕРТЕЖ)

СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАСОВАНИЯ: _____

(должность уполномоченного лица) (подпись) (Расшифровка подписи) М.П.

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)

Решение об отказе в Согласовании установки средств размещения информации на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский»

В согласовании установки средств размещения информации на территории (наименование муниципального образования) Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):
— Наличие противоречивых сведений в Заявлении и прилагаемых к нему документах.
— Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.
— Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 — 10.4 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.
— Несоответствие дизайн-проекта (проектной документации) средства размещения информации архитектурно-художественным критериям, указанным в Приложении 13 и Приложении 14 Административного регламента.
— Наличие в текстовой части средства размещения информации сведений рекламного характера, относящихся к таковым в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» от 13.03.2006 г. №38-ФЗ.

дата _____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Table with 4 columns: Класс документа, Виды документов, Общие описания документов, При подаче через РПГУ. Includes 'Заявление' as a document type.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

- Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
1. Конституцией Российской Федерации;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
3. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
4. Земельным кодексом Российской Федерации;
5. Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
7. Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
8. Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
10. Законом Московской области №106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области»;
11. Распоряжением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 №31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области»;
12. Уставом муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области.

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма Заявления о согласовании средства размещения информации

В _____ (указать наименование ОМС)

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

От _____ (полное наименование организации и организационно-правовой формы) в лице:

(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица с указанием названия и реквизитов документа, удостоверяющего полномочия представителя)

Документ, удостоверяющий личность Заявителя: _____ (вид документа)

(серия, номер) _____ (кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____ Место нахождения _____

Контактная информация Тел. _____ эл. почта _____

Для физических лиц _____

Фамилия, имя, отчество Заявителя Документ, удостоверяющий личность: _____ (вид документа)

(серия, номер) _____ (кем, когда выдан)

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

СНИЛС _____

Адрес регистрации _____

Контактная информация тел. _____ эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать согласие установив средства размещения информации.

СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:

Тип средства размещения информации (нужное отметить):

Table with 2 columns: Тип, Описание. Lists types of information placement: 1. Informational construction of special purpose (information board, table); 2. Wall construction; 3. Signage; 4. Signage on flat surface; 5. Light box; 6. Signage on flat surface; 7. Signage on flat surface; 8. Signage on flat surface; 9. Signage on flat surface; 10. Signage on flat surface; 11. Signage on flat surface.

Адрес здания, строения, сооружения, кадастровый номер земельного участка: _____

Внешние габариты: _____

Текст: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

*Сведения о заявителе: Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. №828 -Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации-	Представляется электронный образ документа (2 и 3 страница).
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 -Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР-; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №153 -О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства-)	Представляется электронный образ документа всех страниц.
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Представляется электронный образ документа всех страниц
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется электронный образ документа всех страниц
Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина РФ должно быть оформлено по форме №21 (Приложение 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 30.11.2012 №391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»)	При подаче представляется электронный образ всех страниц документа	
Военный билет	Военный билет должен быть оформлен по форме №1 (Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 №495 -Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета-)	При подаче представляется электронный образ всех страниц документа.	
Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета должно быть оформлено по форме №3 (Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 №495 -Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета-)	При подаче представляется электронный образ всех страниц документа.	
Удостоверение беженца	Удостоверение беженца должно быть оформлено по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.05.2011 №356 -Об удостоверении беженца-	При подаче представляется электронный образ всех страниц документа	
Доверенность	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: — ФИО лица, выдавшего доверенность; — Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; — Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги; — Дата выдачи доверенности; — Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Представляется электронный образ документа
Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, в случае если права возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае если право возникло на основании договора, заключенного на срок менее 1 года	Свидетельство о подтверждении прав, либо договора аренды здания, строения, сооружения, помещения в нем и (или) земельного участка, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации	Представляется электронный образ документа.	
Проектная документация	Дизайн-проект	Требования к дизайн-проекту средства размещения информации (проектной документации) указаны в Приложении 13 настоящего Административного регламента. Требования к составу проектной документации указаны в Приложении 14 настоящего Административного регламента.	Представляется электронный образ документа.
Документы и сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия и/или которые могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе			
Сведения, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица	Представляются на электронном носителе по форме согласно приложению 2 или приложению 3 к Административному регламенту предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 №5н -Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей-, или в виде справки об отсутствии запрашиваемой информации	предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа
Сведения, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Представляются на электронном носителе по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.06.2016 №378 -Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23.12.2015 №968-	предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Оформляется на официальном бланке Администрации
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающего информацию)

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средств размещения информации на территории (наименование муниципального образования)»

- Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:
 - Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не представленной Администрацией;
 - Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.
 - Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
 - Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
 - Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), доверенность на предоставление интересов Заявителя (представителя Заявителя)).
 - Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
 - Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 и Приложением 8 к настоящему Административному регламенту.
 - Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
 - Представление некачественных или недостоверных электронных образов (электронных документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа).
 - Подача Заявления и иных документов в электронной форме, с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подачу Заявления и документов).

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- При inom размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
- Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
- Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителем с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
- Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
- Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявления, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
- Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.
- Рабочие места муниципальных служащих, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 11

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

- Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
- предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;
 - предоставление возможности получения информации о ходе Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
 - обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
 - соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги;
- Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
 - соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
 - соотношение количества рассмотренных в срок Заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству Заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
 - своевременное направление уведомлений Заявителя о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
 - соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 12

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов, маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья

- Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания посредством РПУ.
- При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) — инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должны быть обеспечены сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организованна работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, производящего консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
 - В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.
 - В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуском сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и со слухом-проводника.
 - По желанию Заявителя (представителя Заявителя) Заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу, текст Заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.
 - Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
 - Здание (помещение) Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.
 - Вход в здание (помещение) Администрации и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
 - Помещения Администрации, предназначенные для работы с Заявителем (представителем Заявителя), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Администрации на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
 - В Администрации организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
 - Специалистами Администрации организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 13

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Требования к составу и содержанию дизайн-проекта (проектной документации)

Состав дизайн-проекта (проектной документации) зависит от типа предполагаемого к установке средства размещения информации:

Тип 1	информационная конструкция специального назначения
Тип 2	настенная конструкция
Вид 1	объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки
Вид 2	объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке
Вид 3	световой короб — «лайтбокс»
Вид 4	плоская конструкция
Тип 3	крышная конструкция
Тип 4	консольная информационная конструкция (панель-кронштейн)
Тип 5	съемная (стеновая) конструкция (штанга, флаг)
Тип 6	витринная информационная конструкция
Тип 7	маркиза
Тип 8	информационная стена
Тип 9	штендер
Тип 10	выносное меню
Тип 11	стенд

В случае необходимости установки нескольких средств размещения информации на одном фасаде, состав проектной документации определяется фасадной схемой (см. ниже).

Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения информации типов 1, 2, 5, 6, 7 на зданиях, строениях, сооружениях

- Дизайн-проекта средства размещения информации типов 1, 2, 5, 6, 7 на зданиях, строениях, сооружениях состоит из следующих документов:
 - поисительная записка;
 - графические материалы;
 - документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются).
- Поисительная записка:
 - сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности и характеристики;
 - характеристики (описание) всех средств размещения информации, предлагаемых к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и/или территории и мест их размещения;
 - обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального дизайн-проекта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального дизайн-проекта).
- Графические материалы:
 - ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещена информационная конструкция;
 - фотофиксация места предполагаемой установки информационной конструкции. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации и должна отчетливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания, строения, сооружения в входной группой, в пределах которой предполагается установка информационной конструкции;
 - чертежи фасада (фрагмента фасада) объекта (ортогональные, в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта и информационной конструкции), содержащего сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости в увязке с ранее установленными специальными информационными конструкциями) и цветовом решении (в соответствии с международной цветовой системой RAL) информационной конструкции, либо графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в местах их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров.
- Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего ему товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака. (в случае, если таковые документы имеются).

Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения информации типов 3, 4 на зданиях, строениях, сооружениях

- Дизайн-проекта средства размещения информации типов 3, 4 на зданиях, строениях, сооружениях состоит из следующих документов:
 - поисительная записка;
 - графические материалы;
 - документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются);
 - техническая документация.
- Поисительная записка:
 - сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности и характеристики;
 - характеристики (описание) всех средств размещения информации, предлагаемых к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и/или территории и мест их размещения;
 - обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального дизайн-проекта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального дизайн-проекта).
- Графические материалы:
 - ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещена информационная конструкция;
 - фотофиксация места предполагаемой установки информационной конструкции. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации и должна отчетливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания, строения, сооружения в входной группой, в пределах которой предполагается установка информационной конструкции;
 - чертежи фасада (фрагмента фасада) объекта (ортогональные, в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта и информационной конструкции), содержащего сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости в увязке с ранее установленными специальными информационными конструкциями) и цветовом решении (в соответствии с международной цветовой системой RAL) информационной конструкции, либо графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в местах их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров;
- Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего Заявителю товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (при наличии).

- Техническая документация (для всех крышных конструкций, а также панель-кронштейнов, площадь поверхности которых более 0,5 кв. м. (площадь поверхности определяется по внешним габаритным размерам конструкции):
 - чертежи узлов крепления;
 - чертежи силового металлокаркаса конструкций;
 - расчет ветровой нагрузки на конструкцию;
 - расчетно-поисительную записку.
- Техническая документация должна быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.) и иметь подтверждение о выполнении требований нормативной документации (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.).

Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения информации типов 8, 9, 10, 11

- Дизайн-проект средства размещения информации типов 8, 9, 10, 11 состоит из следующих документов:
 - поисительная записка;
 - графические материалы;
 - документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются);
 - техническая документация.
- Поисительная записка:
 - сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности и характеристики;
 - характеристики (описание) всех средств размещения информации, предлагаемых к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и/или территории и мест их размещения;
 - обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального дизайн-проекта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального дизайн-проекта).
- Графические материалы:
 - ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещена информационная конструкция;
 - фотофиксация места предполагаемой установки информационной конструкции. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации и должна отчетливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания, строения, сооружения в входной группой, в пределах которой предполагается установка информационной конструкции;
 - чертежи конструкции, содержащего сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости в увязке с ранее установленными специальными информационными конструкциями) и цветовом решении (в соответствии с международной цветовой системой RAL) информационной конструкции;
 - графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в местах их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров.
- Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего Заявителю товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (при наличии).
- Технической документацией (для информационных стел):
 - чертежи узлов крепления;
 - расчет ветровой нагрузки на конструкцию;
 - расчетно-поисительную записку.
- Техническая документация должна быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.) и иметь подтверждение о выполнении требований нормативной документации (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.).

Требования к составу фасадной схемы

- Фасадная схема должна содержать следующие материалы:
 - поисительная записка;
 - графические материалы;
 - документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются);
 - техническая документация.
- Поисительная записка включает:
 - сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, год постройки, основные особенности и характеристики;
 - текстовой анализ существующего положения в части информационно-рекламного оформления;
 - характеристики (описание) всех средств размещения информации и рекламных конструкций, предлагаемых к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и/или территории (при необходимости, для средств размещения информации в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом) и мест их размещения;
 - сведения о соответствии предлагаемых характеристик и расположения средств размещения информации требованиям настоящего Регламента.
- Графические материалы включают:
 - ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), для которого разрабатывается фасадная схема;
 - фотофиксацию (цветные фотографии) всех внешних поверхностей объекта (фасады, крыша и т.д.), на которых планируется размещение средств размещения информации и рекламных конструкций. Фотографии должны обеспечить в полном объеме четкую демонстрацию предполагаемого места размещения средств размещения информации и рекламных конструкций и не содержать иных объектов, препятствующих указанной демонстрации. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации или обращения за согласованием схемы информационного или информационно-рекламного оформления. В случае представления фотографии в бумажном виде, фотографии объекта должны быть напечатаны с разрешением не менее 300 dpi, с соблюдением контрастности и цветопередачи;
 - таблицу условных обозначений, используемых в фасадной схеме (в соответствии с единой классификацией):

Тип 1	информационная конструкция специального назначения (информационная доска, табличка)
Тип 2	настенная конструкция
Вид 1	объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки
Вид 2	объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке
Вид 3	световой короб — «лайтбокс»
Вид 4	плоская конструкция
Тип 3	консольная информационная конструкция (панель-кронштейн)
Тип 4	крышная конструкция
Тип 5	съемная (стеновая) конструкция (штанга, флаг)
Тип 6	витринная информационная конструкция
Тип 7	маркиза
Тип 8	информационная стена
Тип 9	штендер
Тип 10	выносное меню
Тип 11	стенд

Дополнительно фасадная схема может содержать информацию о цветовых (в международной цветовой системе RAL) и стилистических решениях (ширф, декоративные элементы) или художественно-композиционные решения средств размещения информации в полном объеме.

- Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего ему товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака. (в случае, если таковые документы имеются).
- Техническая документация (для крышных конструкций, информационных стел и панелей-кронштейнов, площадь поверхности которых более 0,5 кв. м. (площадь поверхности определяется по внешним габаритным размерам конструкции):
 - чертежи узлов крепления;
 - чертежи силового металлокаркаса конструкций;
 - расчет ветровой нагрузки на конструкцию;
 - расчетно-поисительную записку.

Техническая документация должна быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.) и иметь подтверждение о выполнении требований нормативной документации (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.).

Приложение 14

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Требования к внешнему виду средств размещения информации

- Основные принципы архитектурно-художественного облика средств размещения информации. Художественно-композиционные решения дизайн-проекта, разрабатываемые владельцами средств размещения информации, должны соответствовать требованиям настоящего Административного регламента. На зданиях, имеющих статус объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, проектирование размещения средств размещения информации и их установка должны проводиться в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области об объектах культурного наследия. Внешний облик указанных средств размещения информации должен гармонировать с архитектурным обликом окружающей застройки. Следует избегать конструкций, дисгармоничных по отношению к другим объектам наружной рекламы и информации, находящимся в бассейне визуального восприятия. Основными принципами выбора художественно-композиционного решения для средств размещения информации на зданиях и сооружениях являются:
 - сохранение архитектурного своеобразия, декоративного убранства, эстетики, пластики, а также цельного и свободного восприятия фасадов;
 - создание комфортного визуального пространства;
 - обеспечение в легкодоступном режиме информирования потенциального потребителя о деятельности предприятия, организации, учреждения.Крепление настенных конструкций на участках поверхности с ценной отделкой (каменной, терразитовой, керамической, фактурной, рустованной) фасада здания, строения, сооружения должно производиться с минимальным воздействием на данную поверхность с целью ее максимального сохранения.

Для объектов незавершенного строительства допускается выдача разрешения на установку одного и более средств размещения информации, размещаемых в пределах строительной площадки до выдачи разрешения на строительство, если это предусмотрено соответствующим порядком выдачи (формирования) разрешения органа местного самоуправления Московской области.

2. Специальные требования по установке средств размещения информации. Для оформления разрешения на установку средств размещения информации:

- выносного;
- устанавливаемого в виде элемента навигации;
- не соотносящегося с художественно-композиционными требованиями настоящего регламента;
- не предусмотренного настоящим регламентом,

необходимы разработка и представление индивидуального (специального) дизайн-проекта.

На ограждениях разрешается размещение только информационных конструкций специального назначения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

Размещение иных средств размещения информации на стационарных и временных ограждениях всех типов допускается, только если такое размещение предусмотрено первоначальным проектом самого ограждения.

На зданиях, строениях, сооружениях, на определенных настоящим Административным регламентом видах элементов благоустройства этих объектов (включая навигационные модули и стелды), а также в виде выносных элементов средств размещения информации могут размещаться в целях информирования исключительно о фактическом месте размещения, наименовании и режиме (повременном графике) работы находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях, строениях, сооружениях организаций и индивидуальных предпринимателей, а также о видах, формах и профилях осуществляемой ими деятельности (оказании услуг) и ассортименте реализуемых товаров (оказываемых услуг).

Средства размещения информации временно (на время проведения мероприятий) могут размещаться на павильонах и лотках ярмарок, а также в других местах осуществления выездной торговли и бытового или иного обслуживания вне постоянного места нахождения организаций и/или индивидуальных предпринимателей.

Изобразительная часть средства размещения информации может состоять из текстовой части и декоративно-художественных элементов, в том числе элементов фирменного стиля (товарного знака, эмблемы, логотипа, иных знаков индивидуальности). При этом высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части более чем в 1,5 раза.

3. Цветовые, стилистические и композиционные решения средств размещения информации, устанавливаемых на зданиях, строениях, сооружениях. Цветовое решение средств размещения информации должно быть выполнено в гармоничной узвке с цветовым (колористическим) решением фасада здания строения, сооружения, на котором устанавливается средство размещения информации.

Стилистическое решение и выбор гарнитуры шрифта средств размещения информации целесообразно предусматривать в гармоничной узвке со стилистикой: архитектурного решения фасада, на котором планируется установка объекта для размещения информации;

- окружающей застройки, в особенности для исторических поселений и исторических центров городов.

В построении шрифтовой композиции средства размещения информации должны соблюдаться визуально равномерные межбуквенные интервалы — кернинг.

Основным композиционным решением средства размещения информации является размещение элементов композиции (букв, знаков, символов) в одну строку по горизонтали. В случае невозможности размещения наименования в одну строку допускается размещение такой информации в количестве не более двух строк. Положение данного абзаца не распространяется на средства размещения информации консольного типа (панели-кронштейны) и информационные конструкции специального назначения.

4. Подсветка средств размещения информации, устанавливаемых на зданиях, строениях, сооружениях.

При установке средств размещения информации на зданиях и сооружениях может быть организована подсветка. Подсветка должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений и обеспечивать безопасность для участников дорожного движения.

Подсветка со светодинамическим и мерцающим эффектами не допускается. Рекомендуется внутренняя (встроенная в конструкцию) подсветка средств размещения информации.

5. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок). Установка средств размещения информации на зданиях, строениях, сооружениях, размещается:

- на крышах, фасадных плоскостях, свободных от архитектурных и конструктивных элементов, навесов (козырьков) входных групп или в виде консольных информационных конструкций (панели-кронштейнов), элементов оформления витрины и маркизы;

При размещении на одном фасаде объекта одновременно нескольких средств размещения информации, в том числе нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей, эти средства размещения информации должны быть композиционно взаимосвязаны.

Информационные конструкции (вывески) могут состоять из следующих элементов:

- информационное поле (текстовая часть);
- декоративно-художественные элементы.

Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в полтора раза.

На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организации, индивидуальный предприниматель вправе установить только одну информационную конструкцию (вывеску) одного из видов, установленных настоящим Регламентом.

Информационные конструкции (вывески) размещаются только на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах плоскости поверхности объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данным организациями, индивидуальными предпринимателями помещений, или непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, или на входных дверях в него, не выходя уровня дверного проема. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывески нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

Информационные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии.

5.1. Информационные конструкции специального назначения. (далее — специальные конструкции) устанавливаются при входе в здание, строение, сооружение или помещения в них, занимаемые (используемые для осуществления деятельности) организацией или индивидуальным предпринимателем.

Специальные конструкции (учрежденческие доски, информационные доски и таблички, информационные знаки) предназначены для размещения на них исключительно регламентируемых сведений об этих организациях или индивидуальных предпринимателях, а именно:

- учрежденческие доски — для информации о размещении в данном конкретном здании (строении, сооружении), на котором они устанавливаются, представительных, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления государственных и муниципальных учреждений и предприятий, органов государственной власти Российской Федерации, федеральных государственных, муниципальных и иных учреждений, предприятий и организаций;
- информационные доски и таблички, информационные блоки — для информации об объектах потребительского рынка и услуг, обязательной к досенению до потребителя на вывеске в соответствии с Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» (фирменное наименование (наименование)), место нахождения (адрес) и режим работы организации или индивидуального предпринимателя.

Одна организация вправе установить только одну самостоятельную специальную конструкцию.

Учрежденческие доски могут устанавливаться непосредственно у главного входа в учреждение, предприятие на плоскости фасада слева, справа, над входными дверями или на передней вертикальной поверхности козырька (навеса) входной группы, а также на элементах входных групп заборов (стационарных ограждений).

Информационные доски устанавливаются у входа в фактически занимаемое (используемое для осуществления деятельности) организацией (индивидуальным предпринимателем) здание, строение, сооружение или помещение в них непосредственно рядом с входными дверями на едином горизонтальном и/или вертикальном уровне на плоскости фасада с иными аналогичными конструкциями. Максимальный размер учрежденческой и информационной доски не должен превышать 0,8 кв. м.

Если в здании, строении, сооружении располагаются (осуществляют деятельность) несколько организаций (индивидуальных предпринимателей), имеющих общий вход, каждая организация (индивидуальный предприниматель) обязана учитывать художественно-композиционные решения ранее установленных или устанавливаемых средств размещения информации и обеспечивать формирование из нескольких учрежденческих и информационных досок единой композиции, соразмерной с входной группой.

Если организация (индивидуальный предприниматель) является единственным собственником (правообладателем, пользователем) здания, строения или помещений в них, в дополнение к специальной конструкции, устанавливаемой непосредственно на фасаде здания, строения, исключительно в целях размещения сведений об этой организации или индивидуальном предпринимателе, обязательных к досенению до потребителя, допускается размещение таблички:

- на остеклении витрины (с внутренней стороны);
- на дверях входных групп;
- на элементах входных групп заборов (стационарных ограждений).

При этом габариты таких табличек не могут превышать 0,5 м на 0,5 м. Если на здании с одной стороны от входа необходимо разместить более трех информационных или учрежденческих досок (табличек), то они должны быть объединены в настенную конструкцию типа единый информационный блок с ней-кай для смены информации.

Информационный блок устанавливается в границах входной группы рядом с входными дверями в здание, строение, сооружение или помещение в них и предназначен для системного размещения табличек нескольких организаций (индивидуальных предпринимателей), фактически находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях, строениях, сооружениях или помещениях в них. Если организации находятся во дворе, информационный блок на основании индивидуального (специального) дизайн-проекта и с учетом соблюдения требований настоящего Регламента может быть размещен вблизи арочного прохода (проездов). Габариты размещаемых в информационном блоке табличек определяются общим композиционным решением информационного блока.

Расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края учрежденческой и информационной доски, а также информационной блока не должно превышать 2,2 м, а расстояние до нижнего края не должно быть менее 1 м.

Все специальные конструкции должны устанавливаться на минимально возможном расстоянии от поверхности фасада (дверного полотна, опоры или секции ограждения (забора)).

5.2. Настенные информационные конструкции. К настенным информационным конструкциям относятся конструкции, устанавливаемые на внешней ограждающей конструкции (стене) здания, строения, сооружения вдоль ее поверхности, а также на вертикальных поверхностях козырьков (навесов) входных групп.

На фасадах зданий, строений, сооружений настенные информационные конструкции устанавливаются в целях размещения на них информации, не относящейся к распорядительным и нормативным актам Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению общими делового оборота в целях информирования о наименовании, видах, формах и профилях осуществляемой деятельности (оказании услуг) исключительно находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях строениях и сооружениях организаций и индивидуальных предпринимателей, а также ассортимента реализуемых ими товаров и оказываемых услуг.

Настенные конструкции, представляющие из себя в визуально воспринимаемых границах цельные композиции, устанавливаются на фасадах зданий, строений, сооружений в один высотный ряд, на единой горизонтали с выравниванием по средней линии, параллельно к поверхности фасада и (или) конструктивным элементам здания, строения, сооружения:

- между первым и вторым этажами преимущественно на линии перекрытий жилых (в том числе многоквартирных) домов, первые этажи которых заняты нежилыми помещениями, а также офисных и промышленных зданий и сооружений;
- между верхней линией окна первого этажа и карнизом одноэтажных домов, строений;
- между оконными проемами первого этажа исключительно в случаях, обусловленных архитектурными и историческими особенностями здания.

Настенные конструкции, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом, размещаются на фасадах зданий, строений, сооружений, как правило, над входом или окнами и исключительно в пределах помещений, занимаемых организацией или индивидуальным предпринимателем на праве собственности, ином вешом или обязательственном праве.

В особых случаях настенная конструкция может быть установлена на углу здания, строения или на глухой (торцевой) стене с учетом требований настоящего Регламента. При установке на торцевой стене разрешается размещение настенных конструкций только между первым и вторым этажами в виде конструкции над подложке. При этом подложка должна быть предусмотрена единая на всю протяженность глухой (торцевой) фасада по горизонтали.

В случае установки на одном фасаде здания, строения, сооружения нескольких настенных конструкций указанные конструкции должны быть расположены в одной плоскости относительно вертикальной плоскости фасада, на котором они установлены. При этом цветовой и стилистическое решения настенных конструкций должны гармонировать (целесообразно — иметь однотонные конструктивные и учитывать художественно-композиционные решения) с ранее установленными или устанавливаемыми на соответствующем фасаде, а также на прилегающих фасадах настенными конструкциями, разрешение на которые было выдано (продлено) после вступления в силу настоящего Регламента.

Если Заявитель является единственным собственником (правообладателем) здания, строения, сооружения и осуществляет там деятельность, возможна установка настенной конструкции высотой не более 2 м между верхней линией окна последнего этажа и крыши (карнизом). При этом на средстве размещения информации может содержаться только информация о наименовании данной организации (данного индивидуального предпринимателя).

Размещение настенных конструкций осуществляется при условии обеспечения безопасности эксплуатации технических и инженерных систем зданий, строений, сооружений и без нарушения функционального назначения отдельных элементов фасада.

Настенные конструкции могут состоять из отдельных объемных символов или быть выполнены в виде цельной композиции (конструкции), в том числе светового короба («лайтбокса») (в случаях возможной гармоничной узвки со стилистикой архитектурных решений зданий, строений, сооружений) высотой не более 0,5 м.

Максимальный размер одной настенной конструкции не должен превышать по длине 15,0 м для единой конструкции и 10,0 м при размещении нескольких идентичных настенных конструкций.

Настенная конструкция не должна находиться на расстоянии более чем 0,2 м от плоскости (поверхности) фасада.

Размещение настенной конструкции на фризе разрешается только в случае отсутствия на нем архитектурного декора и орнамента. Настенная конструкция, размещаемая на фризе, не должна выходить за границы фриз. В случае размещения на одном фризе нескольких настенных конструкций для них может быть организована единая подложка для размещения объемных символов.

При наличии в составе входной группы здания, строения, сооружения козырька (навеса) средства размещения информации может быть установлено исключительно на лицевой части козырька (навеса), параллельной входной двери, строго в ее габариты или менее ее площади.

Средства размещения информации, принадлежащие разным владельцам и устанавливаемые на козырьках (навесах) в пределах одного здания, строения, сооружения, должны иметь полностью взаимосвязанные художественно-композиционные решения.

Заявители, осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, дополнительно к иным средствам размещения информации в виде настенной конструкции вправе разместить не более одного профильного средства размещения информации — меню, содержащего сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых при предоставлении ими указанных услуг.

Настенное меню размещается на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, на входных дверях в помещения, занимаемые организацией (индивидуальным предпринимателем), или непосредственно у входа в него (справа или слева) не выше уровня дверного проема. Если установка меню препятствует размещению конструкции с информацией, предусмотренной законодательством к обязательному размещению (специальных конструкций), приоритет в установке средства размещения информации у входа имеют организации, размещающие обязательную информацию.

Максимальный размер настенных меню не должен превышать по высоте — 0,8 м, по длине — 0,6 м.

Настенные меню должны устанавливаться на минимально возможном расстоянии от поверхности фасада (дверного полотна, опоры или секции ограждения (забора)).

В случае, если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края информационной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м.

При наличии на фасаде объекта фриз информационная конструкция размещается исключительно на фризе, на всю высоту фриз.

При наличии на фасаде объекта козырька информационная конструкция может быть размещена на фризе козырька строго в габариты указанного фриз.

Запрещается размещение вывески непосредственно на конструкции козырька.

Максимальные параметры (размеры) вывесок, размещаемых на фасадах зданий, расположенных в исторической части города, не должны превышать 0,30 м по высоте и 4 м по ширине.

5.3. Консольные информационные конструкции (панели-кронштейны).

На фасадах зданий, строений, сооружений консольные информационные конструкции устанавливаются в целях размещения на них информации, не относящейся к распорядительным и нормативным актам Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению общими делового оборота в целях информирования о наименовании, видах, формах и профилях осуществляемой деятельности (оказании услуг) исключительно находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях, строениях и сооружениях организаций и индивидуальных предпринимателей, а также ассортимента реализуемых ими товаров и оказываемых услуг.

Установка консольных информационных конструкций (приложение 2, рис. 16) осуществляется на фасаде здания, строения, сооружения перпендикулярно к поверхности фасада и его конструктивных элементов, в пределах границ помещений, занимаемых заинтересованным лицом, или у ароч, внешних углов и смежных границ здания, строений, сооружений.

Консольные информационные конструкции (панели-кронштейны) должны быть выполнены в двустороннем варианте и устанавливаются на единой горизонтальной оси с выравниванием по средней линии, как правило (с учетом рельефа территории), между первым и вторым этажами или между первым этажом и карнизом на единой горизонтальной оси (выравнивание по средней линии) с настенными конструкциями.

Установка нескольких консольных информационных конструкций одной организацией (индивидуальным предпринимателем) допускается на равных условиях, предусмотренных положениями настоящего Административного регламента.

Заявитель занимает помещения, выходящие на угол здания, строения, допускается установка по одной консольной информационной конструкции на каждом фасаде, соответствующем занимаемым помещениям.

Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, у ароч, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

Расстояние между консольными конструкциями должно быть не менее 10 м. Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м.

Длина опоры консольной конструкции не должна превышать 0,20 м. В длину и высоту сама консольная конструкция не может превышать 1 м.

Максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а также объектов, построенных до первой половины XX века, не должны превышать 0,50 м по высоте и 0,50 м по ширине.

При наличии на фасаде объекта вывески консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси.

5.4. Информационные информационные конструкции. Для размещения информации, не относящейся к распорядительным и нормативным актам Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению общими делового оборота в целях информирования исключительно об организации и индивидуальных предпринимателях, находящихся (осуществляющих деятельность) в конкретных зданиях и строениях, на которых устанавливается средство размещения информации, организации (индивидуальный предприниматель) вправе установить средство размещения информации на крыше здания, строения (информационную крышную конструкцию) в соответствии со следующими требованиями:

- если организация (индивидуальный предприниматель), в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которой устанавливается информационная крышная конструкция и сведения о наименовании которой содержится на этой крышной конструкции, является единственным собственником (правообладателем, пользователем) здания, строения;

- на крыше одного объекта может быть установлена только одна информационная крышная конструкция с одной стороны. При расположении информационной крышной конструкции на углу здания, строения в целях декорирования ее несущих элементов целесообразно формирование угловой композиции крышной конструкции с двумя лицевыми сторонами;

- установка крышных конструкций допускается только в виде отдельно стоящих букв, обозначений и декоративных элементов без использования фоновых подложек;

- информационное поле крышных конструкций располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к которым они установлены, выше линии карниза или парапета здания (строения, сооружения) в зависимости от места установки крышной конструкции;

- размещение крышных конструкций должно осуществляться на расстоянии от карниза не более 1,0 м и от края кровли в глубину не менее 1,0 м, если это не противоречит архитектуре фасада здания;
- крышные конструкции могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой;

- крышные конструкции должны быть соразмерными (сомасштабными) зданию (строению, сооружению), высота этих конструкций с учетом всех используемых элементов должна быть:

- не более 1,80 м для 1–3-этажных объектов;
- не более 3 м для 4–7-этажных объектов;
- не более 4 м для 8–12-этажных объектов;
- не более 5 м для 13–17-этажных объектов;
- не более 6 м для объектов, имеющих 18 и более этажей.

Длина вывесок, устанавливаемых на крыше здания, строения, сооружения, не может превышать половину длины его фасада.

При этом размещение крышных конструкций на скатной кровле возможно только в соответствии с индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Установка нескольких информационных крышных конструкций осуществляется только в соответствии с фасадной схемой информационного оформления здания или индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанным и утвержденным в установленном порядке. При неравномерной высоте крыши в пределах одного здания, строения, сооружения установку крышных конструкций целесообразно осуществлять на здании или на части здания меньшей высоты.

Запрещается:

- установка информационных крышных конструкций непосредственно на крышах жилых, в том числе многоквартирных, домов. Установка информационных крышных конструкций на крышах востроенно-пристроенных помещений жилых многоквартирных домов возможна только в соответствии с индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанным и утвержденным в установленном порядке;
- крепление крышных конструкций на крышах зданий, строений и сооружений на декоративные ограждения кровли;
- размещение крышных конструкций на крышах объектов (выявленных объектов) культурного наследия, крышах зданий, строений, расположенных на территориях объектов (выявленных объектов) культурного наследия, а также на крышах зданий, строений и сооружений исторической застройки в пределах охранных зон и зон регулируемой застройки.

5.5. Витринные информационные конструкции.

Витринные информационные конструкции размещаются непосредственно во внутреннем объеме витрины в целях расширения возможностей предоставления визуальной информации о деятельности находящейся в здании (строении) организации (индивидуальном предпринимателе).

Витринные информационные конструкции, располагаемые в пределах одного здания, должны быть взаимосвязаны по размеру и месту размещения.

Расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м.

Непосредственно на остеклении витрины с внутренней стороны допускается установка средств размещения информации в виде плоских информационных и декоративных элементов. Габариты витринной информационной конструкции, устанавливаемой непосредственно на внутренней стороне остекления витрины, не должны по высоте превышать 0,4 м. Установка средств размещения информации в витринах и оформление витрин должно осуществляться комплексно. Размещение средств размещения информации непосредственно на остеклении витрины с внутренней стороны, а также оформление витрин возможно без оформления разрешения.

Средства размещения информации, устанавливаемые в витринах, а также с внутренней стороны остекления витрины (в том числе информационные таблички), должны занимать не более 30% площади каждого проема витрины.

Не допускается:

- установка витринной конструкции на внешней стороне витрины;
- нанесение изображений информационного характера на защитные жалюзи;

- установка любых видов средств размещения информации с креплением на ограждения витрин, прямиков и на защитные решетки окон.

5.6. Маркизы. Размещение информации на маркизе рекомендуется осуществлять только в виде нанесенного непосредственно на нее изображения.

Рекомендуется размещение информации, в том числе элементы фирменного стиля и художественных элементов, в нижней части у маркизы площадью не более 1/3 общего поля маркизы.

В зонах охраны объектов культурного наследия рекомендуется цветовой решение маркиз, приближенное к цвету фасада, а также бежевый, бордовый, темно-зеленый, темно-синий цвета (RAL 1001, RAL 3011, RAL 6005, RAL 5022).

6. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым на объектах (центрах) культурно-развлекательного, культурно-просветительного, физкультурно-оздоровительного назначения, а также объектах (центрах) торговли.

В целях формирования целостного визуального восприятия и узвки по габаритам и местам размещения отдельных средств размещения информации на общественных, общественно-деловых, торговых, торгово-выставочных, спортивных и развлекательных центрах необходимо разрабатывать общую фасадную схему информационного оформления здания, строения, сооружения, а также прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории и размещенных на ней элементов навигации с информационными конструкциями, определенными настоящим регламентом. Схема разрабатывается в соответствии с основными требованиями настоящего Приложения к Административному регламенту, в том числе в части функционального предназначения средств размещения информации. При этом виды, места, габариты и количество средств размещения информации определяются исключительно схемой с учетом архитектурных решений самих объектов информационного оформления.

Фасадная схема может быть представлена для оформления разрешения на установку всех предусмотренных в данной схеме средств размещения информации или каждого по отдельности в виде учета в ее составе проектных решений по размещению рекламных конструкций, а также размещаемых на прилегающей территории элементов навигации. Для оформления индивидуального разрешения на установку размещаемых на прилегающей территории элементов навигации, а также каждой рекламной конструкции, предусмотренной схемой, необходимым является разработка и представление индивидуального (специального) дизайн-проекта.

На указанных в настоящем пункте зданиях и комплексах целесообразно располагать средства размещения информации на глухих поверхностях: наружных стен (без проемов и архитектурных деталей).

7. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах).

Внешний облик и место установки средств размещения информации, устанавливаемых на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах), определяется архитектурными решениями таких объектов либо для существующих объектов — на основании эскизных планов или дизайн-проектов, разрабатываемых в рамках оформления соответствующего разрешения на установку средства размещения информации.

При этом не предусматривать установку на некапитальных объектах площадью менее 12 кв. м средств размещения информации в виде крышной конструкции.

Установка средств размещения информации на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах), площадью более 12 кв. м осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента по установке различных типов средств размещения информации: специальная настенная конструкция (в том числе табличка, настенная конструкция, консольная информационная конструкция, витринная конструкция, крышная конструкция, съёмная (стягивая) конструкция (штангад, флаг).

8. Специальные требования по размещению выносных средств размещения информации или размещаемых на элементах благоустройства.

К выносным средствам размещения информации, а также размещаемым на элементах благоустройства относятся:

- информационная стелла;
- навигационный модуль;
- выносное меню;
- штендер;
- стелд.

Размещение информационной стелы допускается только при условии ее установки в границах (на основании правоустанавливающих документов) земель-

ного участка, на котором располагается здания, являющиеся местом фактического нахождения осуществления деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, сведения о которых содержатся на данной информационной конструкции и которым указанные здания или помещения в них и прилегающий земельный участок принадлежат (находятся в пользовании) на праве собственности, либо в силу вещно-правовых или обязательственных отношений при оформленных долгорочных земельно-имущественных отношениях.

Установка на указанном земельном участке информационной стелы осуществляется исключительно в целях размещения на ней иных информационных конструкций с информацией, не относящейся к распорядительным и нормативным актам Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению общими делового оборота, и в порядке, предусмотренном для размещения средств размещения информации, а также элементов благоустройства при условии соблюдения соответствующих нормативных требований, а также нормативных требований законодательства о градостроительной деятельности. Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений» ГОСТ Р 52044-2003.

Навигационные модули — двусторонние конструкции, устанавливаемые на опорах (собственных опорах, мачтах-опорах городского освещения, опорах контактной сети) и содержащие информацию о планировочной организации территории населенного пункта, местах нахождения объектов инфраструктуры, культурно-исторических памятников, учреждений и организаций городского, окружного и муниципального значения, предприятий и объектов потребительского рынка.

Размещение навигационного модуля осуществляется в порядке, предусмотренном для размещения средств размещения информации, а также элементов благоустройства при условии соблюдения соответствующих нормативных требований, а также нормативных требований законодательства о градостроительной деятельности, Государственного стандарта Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений» ГОСТ Р 52044-2003.

Допускается размещение в составе навигационного модуля информации о местах нахождения организаций, индивидуальных предпринимателей, видах и профиле их деятельности, направлении движения к данным объектам, а также любой иной информации, предусмотренной общими делового оборота и не отнесенной к распорядительным и нормативным актам Российской Федерации к рекламе.

Установка навигационных модулей допускается только на тротуарах шириной не менее 1,5 м, в зоне, не препятствующей проезду пешеходов, и при условии обеспечения безопасности для участников дорожного движения.

Опорная часть навигационного модуля допускается в двух вариантах: заглубленная, не выступающая над уровнем земли, и незаглубленная. В случае использования незаглубленной опорной части она оформляется в соответствии с общим дизайном модуля.

Кроме иных средств размещения информации организации, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одного штендера при условии, что такая организация, индивидуальный предприниматель:

- осуществляет свою деятельность во дворе здания, строения, сооружения и не занимает помещения, выходящие на лицевой фасад данного здания, строения, сооружения;

- осуществляет свою деятельность в подвальном или полуподвальном помещении.

Штендер размещается исключительно на период работы (в соответствии с режимом) организации, индивидуального предпринимателя и не может быть ни в какой форме прикреплен к иным элементам благоустройства или фасаду (элементам фасада) здания, строения, сооружения. Высота штендера не может быть более 1,0 м. Штендер должен быть двусторонним, не должен иметь собственного подвеса. Как правило, изображение на штендере должно быть выполнено в виде текста, в том числе в форме сменной информации в технике маркерного написания. Площадь одной стороны не должна превышать 0,8 кв. м. Штендер размещается на тротуаре шириной не

менее 2,0 м, не далее чем в 5,0 м от прохода во двор (спуска в подвал), в зоне, не препятствующей проезду пешеходов. Информация, размещаемая на штендере, не должна быть ориентирована на восприятие с проезжей части.

Выносное отдельно стоящее меню может быть выполнено в виде штендера либо иметь конструкцию оригинального дизайна.

Информационный стенд устанавливается органами исполнительной власти муниципального образования или у

Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ, их соответствие установленным Административным регламентом требованиям	1 рабочий день	20 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Прием документов и их регистрация или отказ в приеме документов		20 минут	При отсутствии оснований для отказа в приеме Заявления уполномоченный специалист Администрации осуществляет регистрацию заявления в Модуле ОУ ЕИС ОУ. При наличии оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги, уполномоченный специалист Администрации оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и документов по форме, приведенной в Приложении 9 настоящего Административного регламента. Информация с регистрационным номером и датой регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме заявления и документов направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ и на электронную почту, указанную в Заявлении.

2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Формирование межведомственных запросов и получение дополнительных согласований, их обработка	В день регистрации заявления	60 минут	В ходе проверки Заявления и прилагаемых документов ответственный специалист Администрации в случае необходимости, направляет межведомственные запросы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	30 минут	Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Анализ поступивших документов и ответов на межведомственные запросы

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

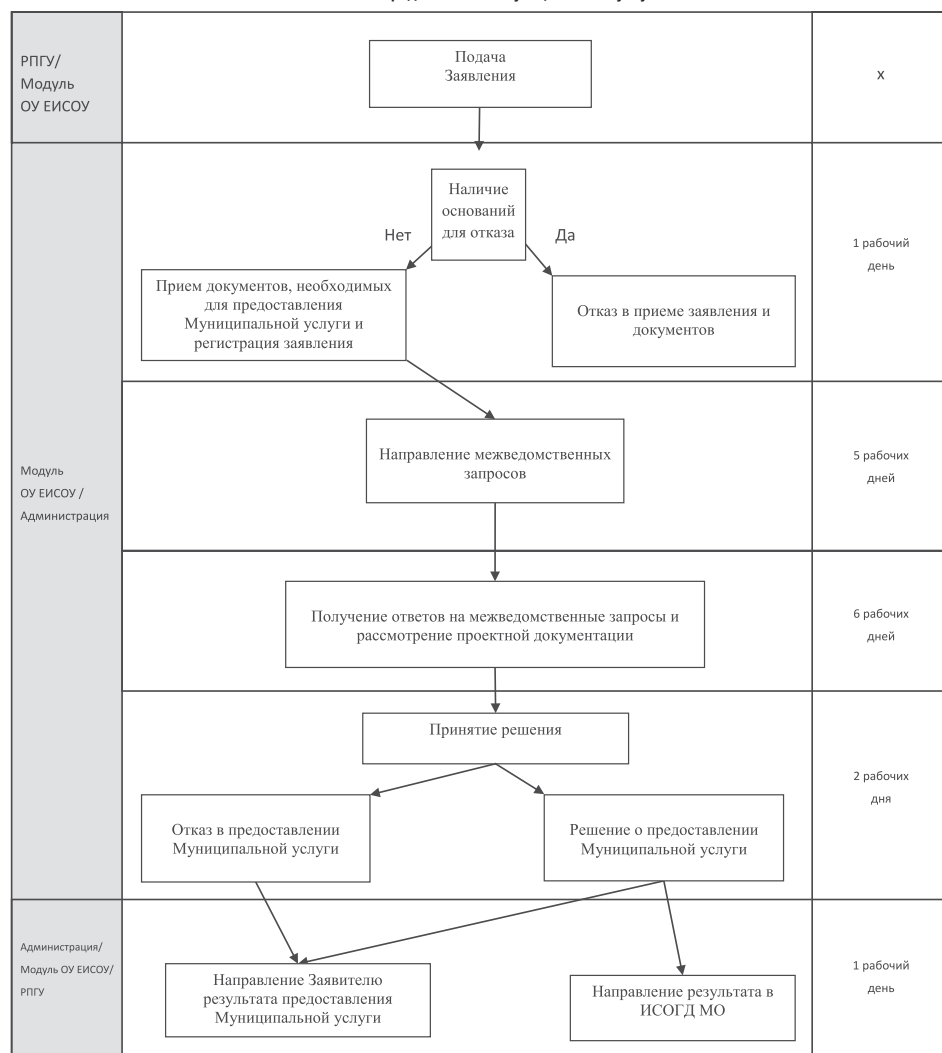
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Рассмотрение проектной документации	6 рабочих дней	180 минут	Должностное лицо Администрации ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги проводит проверку проектной документации на соответствие критериям, установленным настоящим Административным регламентом.
	Подготовка проекта решения	2 рабочих дня	20 минут	Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов подготавливает проект Решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги по формам, указанным в Приложении 4 или Приложении 5 настоящего Административного регламента.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Администрации.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Администрации исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги подписывает подготовленный проект решения.

4. Направление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия:
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/ Личный кабинет РПГУ	Направление результата	1 рабочий день	45 минут	Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации. Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) может получить результат предоставления Муниципальной услуги в МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.
Администрация / ВИС Павархитектуры МО	Внесение данных в ВИС ВИС Павархитектуры МО		15 минут	Должностное лицо Администрации обеспечивает внесение согласования установки средств размещения информации на территории (указывается наименование муниципального образования) и части проектной документации в ИСОГД Московской области

Приложение 16
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



Постановление администрации города

№47–ПГА от 23 января 2018 года

О муниципальной программе

«Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021гг.»

Рассмотрев представленный Управлением развития образования и отраслей социальной сферы проект муниципальной программы «Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021гг.»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Обучение

плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021гг.» (прилагается).

2. Предоставить информацию о муниципальной программе «Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021гг.» на Совет депутатов.

Отв. начальник отдела физической культуры и спорта.

3. Разместить муниципальную программу «Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021гг.» на официальном сайте города и в газете «Угрешские вести».

Отв. Кузнецова И.Д., Боков Д.А.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города — начальника управления развития образования и отраслей социальной сферы Удельнову Н.И.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации города №47–ПГА от 23 января 2018 года

**Муниципальная программа
«Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021 гг.»
ПАСПОРТ
муниципальной программы «Обучение плаванию детей и подростков
города Дзержинский на 2018–2021 год»**

Наименование Программы	«Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021 год»
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 04.12.2007 №329–ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Закон Московской области от 27.12.2008 г. N 226/2008–ОЗ «О физической культуре и спорте в Московской области», Государственная программа Московской области «Спорт Подмосковья» от 25.10.2016 №786/39, Устав муниципального образования «Городской округ Дзержинский»
Заказчик Программы	Администрация города
Координатор Программы	Управление развития образования и отраслей социальной сферы Администрации города
Разработчик Программы	Управление развития образования и отраслей социальной сферы Администрации города
Цель Программы	Обучение плаванию детей и подростков города, создание условий доступности обучения плаванию детей всех социальных категорий, формирование у детей и их родителей устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой, в т.ч. плаванию.
Задачи Программы	1. Овладение учащимися навыками плавания. 2. Увеличение числа детей, систематически занимающихся плаванием.
Сроки реализации Программы	2018–2021 гг.
Исполнители Программы	Управление развития образования и отраслей социальной сферы Администрации города, Управление финансами Администрации города, МБУ СШ «Орбита», муниципальные общеобразовательные учреждения
Объемы и источники финансирования Программы	Всего по Программе 2380,0 тыс. руб., из них: — местный бюджет — 2060,0 тыс. руб. (2018 г. — 515,0 тыс. руб., 2019 г. — 515,0 тыс. руб., 2020г.— 515,0 тыс. руб., 2021г.— 515,0 тыс. руб.); — внебюджетные средства 320,0 тыс. руб. (2018 г. — 80,0 тыс. руб., 2019 г. — 80,0 тыс. руб., 2020г.— 80,0 тыс. руб., 2021г.— 80,0 тыс. руб.) Ежегодный объем финансирования Программы, осуществляемый за счет средств местного бюджета, подлежит уточнению в соответствии с Положением о бюджете муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на соответствующий финансовый год.
Контроль за реализацией Программы	Администрация города

1. Характеристика проблемы и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Плавание является одним из жизненно необходимых навыков, которым должен владеть каждый человек. Кроме того, плавание является важнейшим средством, используемым в целях закаливания организма и укрепления здоровья детей и взрослых.

Ежегодно в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» реализуется муниципальная программа «Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский».

Реализация указанной программы обеспечила достижение следующих результатов:

- созданы возможности для обучения плаванию детей всех социальных категорий на базе бассейнов «Нева», Гимназии №5, Лицея №6 «Парус»;
 - с вводом в эксплуатацию бассейна Лицея №6 «Парус» увеличилось число детей, систематически занимающихся плаванием;
 - организованы автобусные перевозки детей от Школы №1, Гимназии №2, до бассейна и обратно;
 - в процессе обучения организованы консультации медицинских и физкультурных работников по вопросам физического развития, закаливания, физической культуры и спорта в вопросах охраны здоровья подрастающего поколения;
 - с детьми проводится обязательный расширенный инструктаж по технике безопасности и правилам поведения на воде и в помещениях бассейна, ведется просветительская работа среди детей в области гигиены и медицины с целью овладения минимумом знаний о своем организме, средствах и методах поддержания его в порядке;
 - улучшились условия проведения занятий по плаванию, в т.ч. качество водоподготовки.
- Разработка муниципальной программы «Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021 гг.» (далее — Программа) обусловлена необходимостью продолжения проведения целенаправленной оздоровительной работы среди детей и подростков.
- Введение в программу физического воспитания муниципальных общеобразовательных учреждений уроков по обучению плаванию является важным этапом по осуществлению программы оздоровления детей и подростков, создает условия для внедрения новых форм работ с детьми и подростками на уроках физкультуры, а также безопасного пребывания детей и подростков на водоемах.
- Реализация мероприятий Программы даст возможность для занятий всем детям и подросткам независимо от социального положения их семей в бассейнах города, внесет новый эмоциональный уровень в жизнь детей и подростков, создаст условия роста здорового поколения в целом.

2. Сведения о заказчике и исполнителях Программы

Заказчиком Программы является Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский». Исполнителями Программы являются: Управление развития образования и отраслей социальной сферы Администрации города (далее — УРОиОСС), Управление финансами Администрации города (далее — УФ), Муниципальное бюджетное учреждение СШ «Орбита» (далее — СШ «Орбита»), муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (МБОУ).

Координатор осуществляет управление реализацией Программы.

3. Цель и задачи Программы

Целью Программы является: обучение плаванию детей и подростков города, создание условий доступности обучения плаванию детей всех социальных категорий, формирование у детей и их родителей устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой, в т.ч. плаванию.

Для достижения указанной цели Программы предусматривается решение следующих задач:

1. Овладение учащимися навыками плавания.
 2. Увеличение числа детей, систематически занимающихся плаванием.
- Перечень мероприятий Программы изложен в Приложении.

4. Планируемые результаты реализации Программы

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Планируемый результат реализации программы			
				2018	2019	2020	2021
1.	Овладение учащимися навыками плавания	1. Организация и проведение занятий по плаванию детей всех социальных категорий, в т.ч. детей — инвалидов, на базе бассейна «Нева», бассейна Лицея №6 «Парус», бассейна Гимназии №5 (начальные классы). 2. Организация и проведение занятий по плаванию в период работы городского летнего лагеря «Солнышко».	Занятий (уроков)	1 занятие в неделю / 1870 – в год	1 занятие в неделю / 1870 – в год	1 занятие в неделю / 1870 – в год	1 занятие в неделю / 1870 – в год
				Кол-во детей	260	260	260
2.	Увеличение числа детей, систематически занимающихся плаванием	1. Создание возможности для занятий плаванием детей и подростков всех социальных категорий с 5 по 11 классов на базе: — бассейна «Нева»; — бассейна Лицея №6 «Парус». 2. Организация занятий в абонементных группах на базе: — бассейна «Нева»; — бассейна Лицея №6 «Парус».	Занятий в год	1 занятие в неделю/ в год –	1 занятие в неделю/ в год –	1 занятие в неделю/ в год –	1 занятие в неделю/ в год –
				Занятий в год	600 700	650 730	750 750
				150 800	160 850	180 860	180 860

5. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется из средств местного бюджета на сумму 2060,0 тыс. руб. (без учета средств по Планам финансово-хозяйственной деятельности учреждений). К исполнению Программы дополнительно привлекаются внебюджетные средства в сумме 320,0 тыс. руб., а также средства населения (потребителей услуг).

6. Предоставление отчетности и контроль при реализации Программы

Предоставление отчетности и контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в соответствии с требованиями, установленными «Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — Порядок), утвержденным постановлением администрации города от 15.11.2015 №1193-ПГА (в редакции постановлений администрации города от 11.12.2015 №917-ПГА, от 26.09.2016 №747-ПГА).

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Приложение к муниципальной программе
«Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021 гг.»

**Перечень мероприятий муниципальной программы
«Обучение плаванию детей и подростков города Дзержинский на 2018–2021 гг.»**

N п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Ответственный за выполнение мероприятия программы (подпрограммы)	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего объем финансирования, (тыс. руб.)	в том числе по годам (тыс. руб.)			
						2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1									
1.	Задача 1 Овладение учащимися навыками плавания. Формирование у детей и их родителей устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой, в т.ч. плаванию.	Отдел физической культуры и спорта (далее — Отдел ФКиС); Отдел образования	ежегодно январь — декабрь	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	2380,0 2060,0 320,0	595,0 515,0 80,0	595,0 515,0 80,0	595,0 515,0 80,0	595,0 515,0 80,0
1.1.	Мероприятие 1. Организация перевозки детей от школ до бассейна и обратно. Заключение договора с транспортной компанией о предоставлении транспорта.	СШ «Орбита», МБОУ	ежегодно апрель, сентябрь	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	1800,0 1800,0 0	450,0 450,0 0	450,0 450,0 0	450,0 450,0 0	450,0 450,0 0
1.2	Мероприятие 2. Организация производственного контроля в бассейне «Нева».	СШ «Орбита» (бассейн «Нева»)	2018–2021	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	520,0 200,0 320,0	130,0 50,0 80,0	130,0 50,0 80,0	130,0 50,0 80,0	130,0 50,0 80,0
1.3	Мероприятие 3. Подведение итогов по программе обучения плаванию: — организация и проведение контрольных уроков и соревнований по плаванию «Тест Главы города Дзержинского «Умею плавать»».	Отдел ФКиС, директор СШ «Орбита», директор МБОУ	ежегодно декабрь	Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	60,0 60,0 0	15,0 15,0 0	15,0 15,0 0	15,0 15,0 0	15,0 15,0 0
	Всего по Программе			Итого МБ ОБ ФБ ВнБ	2380,0 2060,0 320,0	595,0 515,0 80,0	595,0 515,0 80,0	595,0 515,0 80,0	595,0 515,0 80,0

Сокращения: МБ — местный бюджет, ОБ — областной бюджет, ФБ — федеральный бюджет, ВнБ — внебюджетные средства.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

Постановление администрации города

№48-ПГА от 23 января 2018 года

**Об утверждении Положения
о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Дзержинский», с целью проведения ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (прилагается).

2. Утвердить Административный регламент по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угreshские вести» и разместить на официальном сайте города в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Н.В. Федюшкина.

Глава города В.М. ПАНАМОРЕНКО

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
№48-ПГА от 23 января 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДОМСТВЕННОМ
КОНТРОЛЕ СОБЛЮДЕНИЯ
ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ
ТРУДОВОГО ПРАВА,
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ДЗЕРЖИНСКИЙ»**

Положение о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — Положение) разработано на основании статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — подведомственные организации), учредителем которых от имени муниципального образования выступает Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — Администрация).

1.2. Ведомственный контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях города (далее — ведомственный контроль) осуществляется постоянной рабочей группой (далее — рабочая группа), назначаемой распоряжением Администрации.

2. Цели осуществления ведомственного контроля

2.1. Основными целями ведомственного контроля являются:
— контроль соблюдения работодателями и работниками подведомственных организаций требований трудового законодательства (в том числе в сфере охраны труда), а

также нормативных правовых актов органов местного самоуправления по соблюдению трудового законодательства;
— организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работа по улучшению условий труда.

2.2. Проведение ведомственного контроля осуществляется по следующим направлениям:
— трудовой распорядок, дисциплина труда;
— профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
— охрана труда;

— регламента и порядок оформления трудовых отношений в подведомственных организациях;
— особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
— социальное партнерство в сфере труда.

3. Порядок осуществления ведомственного контроля

3.1. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются рабочей группой в виде плановых и внеплановых проверок и проводятся в случаях:

- по служебным поручениям Главы городского округа;
- по заявлениям граждан о фактах нарушения трудового законодательства;
- в ходе подготовки к приемке муниципальных учреждений к новому учебному году;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, а также муниципальными правовыми актами.

3.2. Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

3.3. График проведения плановых выездных проверок устанавливается на квартал в соответствии с распоряжением Администрации, изданным за месяц до начала проведения плановых выездных проверок.

3.4. В муниципальных организациях плановые выездные проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.5. График проведения плановых выездных проверок доводится до руководителей подведомственных организаций и органов Администрации, в ведении которых находятся соответствующие муниципальные организации, не позднее, чем за 14 дней до начала плановых выездных проверок.

3.6. Внеплановая проверка подведомственной муниципальной организации может быть проведена по служебному поручению главы городского округа по отдельным вопросам соблюдения трудового законодательства в соответствующей муниципальной организации.

3.7. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица — члены рабочей группы — вправе:

3.8.1. При предъявлении соответствующих документов (удостоверений) входить на территорию, в здания и другие служебные помещения проверяемой организации (ее филиалов).

3.8.2. Запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемой организации все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию), в том числе:

- организационно-распорядительные документы, инструкции, положения, регламенты, правила и иные локальные акты организации;
- акты и материалы проверок органов государственного контроля и надзора;
- иные необходимые в процессе проверки документы (информация).

3.9. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица — члены рабочей группы — обязаны:

- руководствоваться при проведении выездных проверок требованиями действующего законодательства;
- соблюдать график и сроки проведения проверки;
- обеспечивать сохранность конфиденциальных сведений (личные, персональные данные работников, сведения, отнесенные в соответствии с законодательством к коммерческой, производственной тайне), ставших им известными в процессе проведения проверки.

3.10. Руководитель подведомственной муниципальной организации (его уполномоченный представитель) вправе:
— присутствовать при проведении проверки;
— получать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к предмету проверки;
— обжаловать действия (бездействия) должностных лиц при проведении мероприятий по контролю в порядке, установленном действующим законодательством.

3.11. Руководитель подведомственной муниципальной организации (его уполномоченный представитель) обязан:
— предоставить проверяющим документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
— в случае необходимости давать разъяснения по предоставленным документам.

3.12. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов осуществления ведомственного контроля

4.1. По результатам выездной проверки в течение 3 рабочих дней с момента ее окончания рабочей группой составляется акт проверки в двух экземплярах, который представляется на утверждение главе городского округа. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю подведомственной муниципальной организации (его уполномоченному представителю).

4.2. В случае выявления нарушений по итогам проверки рабочей группой вносится предложение главе городского округа о привлечении руководителя подведомственной муниципальной организации к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей в порядке, установленном статьями 192, 193 Трудового кодекса РФ, соответствующие материалы при необходимости направляются в течение 5 рабочих дней в органы государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы.

4.3. Руководитель подведомственной муниципальной организации (его уполномоченный представитель) обязан устранить выявленные в результате проверки нарушения в сроки, указанные в акте, и предоставить сведения об устранении недостатков

4.4. По итогам проведения выездных проверок уполномоченные на проведение проверки должностные лица представляют главе городского округа ежеквартальный отчет о проведении ведомственного контроля трудового законодательства в подведомственных муниципальных организациях в срок не позднее 10 го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от «___» _____ 2018 № _____-ПГА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ
ТРУДОВОГО ПРАВА, В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ДЗЕРЖИНСКИЙ»****1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции.
Административный регламент по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — муниципальная функция), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

1.2. Наименование органа ведомственного контроля муниципального образования «Городской округ Дзержинский», исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция исполняется Администрацией муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — Администрация). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется постоянной рабочей группой по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее — рабочая группа).

Состав рабочей группы формируется главой городского округа.

При исполнении муниципальной функции рабочая группа взаимодействует со структурными органами Администрации, а также с органами государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Обязанности по взаимодействию рабочей группы и представителей подведомственной организации по всем вопросам проведения проверки возлагаются на руководителя рабочей группы.

Члены рабочей группы, осуществляющие мероприятия по проведению выездных проверок, в случае ненадлежащего исполнения своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в отношении муниципальных организаций муниципального образования «Городской округ Дзержинский», учредителем которых от имени муниципального образования выступает Администрация (далее — подведомственные организации).

1.4. Рабочая группа при исполнении муниципальной функции может привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов и экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от

06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 01.01.2001 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— Уставом муниципального образования «Городской округ Дзержинский»;

— настоящим Административным регламентом.

1.6. Предмет муниципального контроля.

Предметом ведомственного контроля является оценка соответствия осуществляемой подведомственными организациями деятельности требованиям трудового законодательства.

II. Виды, формы и сроки проверок

2.1. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются в виде плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации.

В распоряжении Администрации о проведении проверки указываются:

- 1) вид проводимой проверки (плановая, внеплановая);
- 2) полное наименование подведомственной организации, проверка которой проводится, место ее нахождения;
- 3) основания проведения проверки;
- 4) цель проведения проверки;
- 5) дата начала и окончания проверки, срок проведения проверки;
- 6) период времени, относительно которого осуществляется проверка;
- 7) мероприятия по ведомственному контролю;
- 8) перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения цели проведения проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях на основании мотивированных предложений рабочей группы, проводящей проверку, срок проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней.

В случае проведения внеплановой проверки по обращению граждан срок проверки должен устанавливаться с учетом необходимости выполнения требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан и не должен превышать двадцать рабочих дней.

2.2. Порядок организации и проведения плановой проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение подведомственной организацией трудового законодательства в процессе осуществления деятельности.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых рабочей группой ежегодных планов.

При разработке ежегодных планов рабочая группа применяет риск-ориентированный подход, учитывающий количество работников подведомственной организации, потенциальную опасность применяемого оборудования, техники и технологий, информацию о наличии предписаний органов государственного надзора и иные сведения о подведомственной организации.

По заявлению подведомственной организации рабочая группа исключает из ежегодного плана подведомственные организации, в отношении которых в текущем году предусмотрена плановая проверка федеральной инспекцией труда.

В ежегодных планах проведения плановых проверок подведомственных организаций указываются следующие сведения:

- 1) наименования подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) форма проверки (документарная или выездная);
- 4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается распоряжением Администрации и доводится до сведения подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

2.3. Порядок организации и проведения внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию информации о нарушении трудового законодательства в подведомственной организации в виде:

- 1) обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- 2) запросов редакций средств массовой информации, в том числе электронных.

Обращения или запросы, не позволяющие установить лицо или организацию, обратившуюся в Администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка по обращению гражданина не проводится в случае, если имеется вступившее в законную силу решение суда в отношении ситуации, изложенной в обращении гражданина.

При получении обращения или запроса Глава городского округа в течение трех рабочих дней со дня его поступления принимает решение о проведении проверки путем издания распоряжения о проведении проверки либо принимает решение о непроведении проверки. О принятом решении сообщается обратившемуся (обратившимся) лицу (лицам) в течение пяти рабочих дней со дня принятия обращения или запроса.

О проведении внеплановой проверки подведомственной организации уведомляется Администрацией не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки любым доступным способом.

Общий срок мероприятий по контролю, осуществляемых по обращениям граждан, определяется с учетом требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.4. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, связанные с исполнением трудового законодательства.

Документарная проверка проводится в Администрации в отношении документов подведомственной организации,

имеющихся в распоряжении рабочей группы, а также документов, дополнительно истребованных от подведомственной организации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса подведомственная организация обязана направить в Администрацию указанные в запросе документы.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении рабочей группы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подведомственной организацией требований трудового законодательства, орган ведомственного контроля направляет в подведомственную организацию мотивированный запрос о предоставлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного должностного лица подведомственной организации.

Подведомственная организация вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.5. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности подведомственной организации трудовому законодательству без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

III. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

3.1. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

- 1) посещать при выездной проверке объекты подведомственной организации в сопровождении руководителя или иных должностных лиц подведомственной организации;
- 2) запрашивать у подведомственных организаций и получать от них документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения должностных лиц и работников подведомственных организаций по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 3) знакомиться с документами, объяснениями, информацией, полученными при осуществлении мероприятий по ведомственному контролю;
- 4) участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

3.2. Руководитель и члены рабочей группы обязаны:

- 1) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Московской области, права и законные интересы подведомственных организаций, проверка которых проводится;
- 2) соблюдать регламент ведомственного контроля;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя органа ведомственного контроля;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя органа ведомственного контроля о проведении выездной проверки;
- 5) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу подведомственной организации, а также иным должностным лицам подведомственной организации в соответствии с компетенцией присутствовать при проведении проверки;
- 6) давать разъяснения, доказывать обоснованность своих действий по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя подведомственной организации или иное уполномоченное должностное лицо подведомственной организации с результатами проверки;
- 8) соблюдать сроки проверки.

3.2. Руководитель или иное должностное лицо подведомственной организации при проведении проверки вправе:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от руководителя и членов рабочей группы информацию и разъяснения по предмету проверки;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц;
- 4) обжаловать действия (бездействие) рабочей группы при проведении проверки Руководителем Администрации.

3.3. Руководитель или иное должностное лицо подведомственной организации при проведении проверки обязаны:

- 1) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Московской области;
- 2) предоставлять рабочей группе документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 3) не препятствовать действиям рабочей группы при проведении проверки;
- 4) обеспечить доступ должностных лиц рабочей группы, проводящих выездную проверку по месту нахождения подведомственной организации, на территорию, в используемые подведомственной организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам.

IV. Описание результата исполнения муниципальной функции

4.1. По результатам проверки рабочей группой, проводящей проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) вид проверки (плановая либо внеплановая, документарная либо выездная);
- 2) регламент ведомственного контроля;
- 3) дата, время и место составления акта проверки;
- 4) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки;
- 5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты;
- 7) сведения о лицах, допустивших нарушения трудового законодательства, если установление таковых лиц возможно на основании локальных нормативных актов подведомственной организации;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки;

9) подписи руководителя и членов рабочей группы, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения работников подведомственной организации, на которых возлагается ответственность за нарушение трудового законодательства.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному им должностному лицу подведомственной организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, подведомственная организация, проверка которой проводилась, в течение семи рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. Подведомственная организация вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или заверенные копии возражений либо в согласованный срок передать их в орган ведомственного контроля.

4.2. Секретарь рабочей группы ведет учет проверок, проводимых в подведомственных организациях.

4.3. Справочный телефон: 8(495)551-41-55, адрес электронной почты root@ugresh.ru.

4.4. Информирование об исполнении ведомственного контроля осуществляется рабочей группой при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты:

- письменные обращения работодателей и работников об исполнении муниципальной функции, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются рабочей группой в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

4.5. На официальном сайте городского округа и в сети Интернет содержится текст Административного регламента.

4.6. Для работников, письменно обратившихся по вопросам исполнения ведомственного контроля, обращение должно содержать информацию: фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения ведомственного контроля. Обращение должно быть заверено личной подписью с указанием даты обращения.

Для работодателей, письменно обратившихся по вопросам исполнения ведомственного контроля, обращение должно содержать полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения ведомственного контроля, должность, фамилию, имя, отчество руководителя организации. Обращение должно быть заверено печатью работодателя (в случае, если письменное обращение представлено не на бланке учреждения), с указанием даты обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

4.7. В обращении, направляемом в форме электронного документа, в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

4.8. Обращение по вопросам исполнения ведомственного контроля может быть направлено работодателем или работником на официальный сайт городского округа в сети Интернет.

4.9. При исполнении ведомственного контроля плата не взимается.

V. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

5.1. Исполнение ведомственного контроля осуществляется путем последовательного выполнения членами рабочей группы следующих действий, направленных на обеспечение ведомственного контроля для оценки соответствия осуществляемой подведомственными Администрации организациями деятельности требованиям трудового законодательства.

5.2. Исполнение ведомственного контроля в электронной форме не осуществляется.

5.3. Проверка, осуществляемая в целях исполнения ведомственного контроля, не может проводиться, а начатая подлежит прекращению в случаях, если установлено, что:

- отсутствуют основания для проведения проверки;
- предмет проверки не соответствует полномочиям должностного лица;
- проведение проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Московской области.

5.4. Основанием для неисполнения ведомственного контроля может являться невозможность проведения контрольных мероприятий в связи со следующим:

- ликвидацией в установленном законодательством порядке муниципальной организации, прекращением муниципальной организацией деятельности, подлежащей проверке;
- наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

VI. Административная процедура планирования контрольных мероприятий

6.1. Основанием для начала административной процедуры планирования контрольных мероприятий на предстоящий год является начало четвертого квартала года, предшествующего плановому.

6.2. Административные действия в рамках указанной процедуры осуществляются рабочей группой.

6.3. Руководителем рабочей группы обеспечивается формирование ежегодного плана проверок муниципальных организаций для оценки соответствия осуществляемой подведомственными Администрации организациями деятельности требованиям трудового законодательства (далее — план проверок).

6.4. При формировании плана проверок руководитель рабочей группы в течение первого месяца четвертого квартала года, предшествующего плановому:

- проводит анализ оценки соответствия осуществляемой подведомственными Администрации организациями деятельности требованиям трудового законодательства, обстоятельств и причин наиболее характерных нарушений трудового законодательства;
- направляет запрос в структурные подразделения о предоставлении сведений о предполагаемых к проверке работодателях в целях уточнения места нахождения муниципальной организации, данных о руководителях организаций, наличии филиалов;

— обеспечивает приоритет включения в ежегодный план проверок муниципальных организаций с наиболее часто выявляемыми фактами нарушений трудовых прав работников, неблагоприятными условиями труда, высоким уровнем производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, преимущественным применением труда женщин и работников в возрасте до 18 лет.

6.5. Формирование предложений в план проверок осуществляется во втором месяце четвертого квартала, предшествующего плановому, по результатам проведенного анализа контрольной деятельности в предшествующие периоды.

6.6. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения;
- цель и основание проведения плановой проверки;
- форма проверки (документарная или выездная);
- дата начала и сроки плановой проверки.

VII. Устранение нарушений, выявленных по результатам проведения проверки

7.1. Руководитель подведомственной организации обязан устранить нарушения трудового законодательства, выявленные при проведении проверки, в срок, указанный в акте проверки.

В случае невозможности по не зависящим от руководителя подведомственной организации причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства в срок, указанный в акте проверки, руководитель подведомственной организации обращается в Администрацию с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства.

7.2. Администрация вправе продлить указанный срок путем издания распоряжения, но не более чем на двадцать рабочих дней.

7.3. По истечении срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного актом проверки или распоряжением Администрации о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства (в случае продления указанного срока), руководитель подведомственной организации обязан представить в Администрацию отчет об их устранении с приложением копий документов, подтверждающих устранение нарушений.

7.4. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в акте проверки с учетом срока, продленного в соответствии с абзацем 3 настоящего раздела, Администрация в течение десяти рабочих дней направляет акт проверки в орган, уполномоченный на проведение государственного надзора за соблюдением трудового законодательства.

VIII. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

8.1. В случае выявления нарушений трудового законодательства в подведомственных организациях Администрация направляет в подведомственную организацию предложения о привлечении виновных лиц к ответственности или принимает меры к руководителю подведомственной организации в соответствии с федеральным законодательством.

IX. Обжалование действий должностных лиц

9.1. Руководитель подведомственной организации либо его заместитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении проверки в соответствии с законодательством.

Постановление администрации города

№55-ПГА от 24 января 2018 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017–2021 гг.»

В связи с постановлением Правительства Московской области от 26.09.2017 №798/35 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области, регулирующие порядок разработки и реализации государственных программ Московской области» и в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ Дзержинский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017–2021 гг.» (далее — Программа), утвержденную постановлением от 15.11.2016 №897-ПГА (в редакции постановлений администрации го-

рода от 10.02.2017 №67-ПГА, от 16.02.2017 №77-ПГА, от 23.03.2017 №199-ПГА, 03.07.2017 №517-ПГА, от 13.10.2017 №781-ПГА, от 19.10.2017 №792-ПГА) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить изменения в муниципальную программу «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017–2021 гг.» на официальном сайте города и в газете «Угрешские вести».

Отв. Кузнецова И.Д., Божов Д.А.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города — начальника управления развития образования и отраслей социальной сферы Удельнова Н.И.

Глава города В.М.ПАНАМОРЕНКО

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города №55-ПГА от 24 января 2018 года

Изменения, вносимые в муниципальную программу «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017–2021 гг.»

1.1. Паспорт муниципальной программы «Социальная защита населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в 2017–2021 гг.»:

Координатор муниципальной программы	Управление развития образования и отраслей социальной сферы администрации города, начальник управления — Н.И.Удельнова — заместитель главы администрации города
Заказчик муниципальной программы	Отдел социального развития и предоставления жилищных субсидий
Цель муниципальной программы	Повышение уровня жизни отдельных категорий жителей города
Перечень подпрограмм	1. Социальная поддержка жителей 2. Доступная среда 3. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время
Источники финансирования муниципальной программы, в т.ч. по годам	Расходы (тыс.руб.)
	всего 2017 2018 2019 2020 2021
Средства бюджета Московской области	120211,12 27688,12 23997,0 22112,0 23207,0 23207,0
Средства федерального бюджета	— — — — —
Средства бюджета г. Дзержинский	55088,53 11352,53 10934,0 10934,0 10934,0 10934,0
Внебюджетные средства	— — — — —
Всего	175299,65 39040,65 34931,0 33046,0 34141,0 34141,0

1.2. Характеристика проблемы и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Социальная поддержка граждан представляет собой систему правовых, экономических, организационных и иных мер, гарантированных государством отдельным категориям населения. Категории получателей социальной поддержки, меры социальной поддержки, перечень социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания Московской области, и условия их предоставления определены федеральным законодательством, законами Московской области и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

В Московской области в полном объеме предоставляются социальные гарантии, установленные федеральным и областным законодательством. Система социальной защиты населения Московской области базируется на принципах адресности предоставления мер социальной поддержки и социальных услуг.

На территории города в полном объеме реализуются меры социальной поддержки в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами через Дзержинское Управление социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (далее Дзержинское УСЗН) и МБУ СО МО «Дзержинский «КЦСОН «Милосердие». Взаимодействие с Дзержинским УСЗН осуществляется в соответствии с заключенным Соглашением о взаимодействии в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения от 01.06.2007г.

В дополнение к мерам социальной поддержки из федерального и областного бюджетов в соответствии с Уставом муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на протяжении ряда лет оказывается социальная поддержка жителям за счет средств местного бюджета.

К социально незащищенным слоям населения относятся: инвалиды, ветераны, граждане пожилого возраста, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также многодетные и неполные семьи.

В городе проживают более 17000 жителей, относящихся к льготным социальным категориям, в т.ч. около 4000 инвалидов (из них 113 детей-инвалидов), более 500 участников и ветеранов ВОВ, более 250 многодетных семей.

Многие учреждения в городе развивают услуги по социальной реабилитации инвалидов, в т.ч. детей-инвалидов,

людей с ограниченными возможностями здоровья и оказанию помощи семьям, в которых они проживают.

Программа предусматривает реализацию комплекса целенаправленных конкретных мероприятий экономического и организационного характера для поддержки отдельных категорий жителей, в т.ч. наиболее уязвимых слоев населения.

Реализация мероприятий Программы обеспечит формирование целостной системы организации отдыха и оздоровления детей и подростков муниципального образования «Городской округ Дзержинский», будет гарантировать детям и подросткам полноценный отдых и оздоровление, способствовать формированию здорового образа жизни, укреплению здоровья, предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

Перечень подпрограмм
Структура и перечень подпрограмм соответствуют принципам программно-целевого планирования и управления развития социальной сферы, охватывают все основные направления развития социальной защиты населения и направлены на повышение эффективности системы социальной защиты населения на территории г. Дзержинский и комплексное ее развитие.

В состав Программы входят следующие подпрограммы:

1. Социальная поддержка жителей.

Цель подпрограммы:

- оказание мер социальной поддержки отдельным категориям жителей города и сохранение их адресности

Задачи подпрограммы:

- реализация мер социальной поддержки отдельных категорий жителей города;
- реализация мер социальной поддержки семей с детьми

2. Доступная среда.

Цель подпрограммы:

- создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам и услугам в сферах жизнедеятельности и социальной инфраструктуры г. Дзержинский.

Задачи подпрограммы:

- оценка состояния доступности объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;
- повышение уровня доступности объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения

3. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время.
Цели подпрограммы:
— развитие системы отдыха и оздоровления детей и подростков муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в каникулярное время;
— создание условий для духовного, нравственного и физического развития детей во время пребывания в учреждениях отдыха и оздоровления;
— снижение детской безнадзорности и правонарушений в каникулярное время.

— увеличение доли детей, охваченных отдыхом и оздоровлением, к общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, подлежащих оздоровлению;
— повышение соотношения оздоровленных детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, к общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории муниципального образования.
1.3. Планируемые результаты реализации муниципальной программы, подпрограмма «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время»:

№№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной подпрограммы	Тип показателя	Ед. изм.	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение показателя по годам реализации					№ основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Подпрограмма «Доступная среда»									
1.1.	Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения муниципальных приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве муниципальных приоритетных объектов в муниципальном образовании	%		50	55	64	66,1	68,2	68,2	
2.	Подпрограмма «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время»									
2.1.	Целевой показатель 1. Доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением, к общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, подлежащих оздоровлению	%		57,0	57,5	58,5	59,5	60,5	61,5	
2.2.	Целевой показатель 2. Доля детей в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, к общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих оздоровлению	%		55,5	55,6	55,65	55,7	55,8	55,9	

1.4. Методика расчета значений показателей:

№ п/п	Показатели, характеризующие реализацию подпрограммы	Единица измерения	Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения	Источник информации	Периодичность представления
1.	Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения муниципальных приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве муниципальных приоритетных объектов в муниципальном образовании	процент, %	Ддо = $\frac{\text{Нипо}}{\text{Ноко}} \times 100\%$, где Ддо — доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве муниципальных приоритетных объектов в муниципальном образовании; Нипо — количество доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения муниципальных приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры; Ноко — общее количество приоритетных объектов в муниципальном образовании.	Источниками для расчета показателя являются сведения, полученные по результатам проведения паспортизации приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан.	ежеквартально
2.	Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, в общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих оздоровлению	процент, %	Ддтжс = $\frac{\text{Чотдтжс}}{\text{Чобц}} \times 100\%$, где Ддтжс — доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, в общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих оздоровлению; Чотдтжс — численность детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением; Чобц — общая численность детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих оздоровлению.	Отчетность муниципальных образований Московской области.	ежеквартально
3.	Доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением, в общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, подлежащих оздоровлению, процент	процент, %	Дд = $\frac{\text{Чотд}}{\text{Чобц}} \times 100\%$, где Дд — доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением, в общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, подлежащих оздоровлению; Чотд — численность детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в текущем году; Чобц — общая численность детей в возрасте от 7 до 15 лет, подлежащих оздоровлению.	Отчетность муниципальных образований Московской области.	ежеквартально

1.5. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы: Представление отчетности и контроль за реализацией Программы осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных про-

грамм муниципального образования «Городской округ Дзержинский», утвержденным постановлением администрации города от 15.11.2013 №1193-ПА (с изменениями).
1.6. Подпрограмма «Социальная поддержка жителей»:
1.6.1. Паспорт подпрограммы «Социальная поддержка

Координатор подпрограммы	Расходы (тыс.руб.)					
	всего	2017	2018	2019	2020	2021
Управление развития образования и отраслей социальной сферы администрации города, начальник управления — Н.И.Удельнова — заместитель главы администрации города						
Заказчик подпрограммы						
Цель подпрограммы						
Источники финансирования подпрограммы, в т.ч. по годам						
средства бюджета Московской области	114706,0	22183,0	23997,0	22112,0	23207,0	23207,0
средства федерального бюджета	—	—	—	—	—	—
средства бюджета г.Дзержинский	24364,4	5104,4	4665,0	4865,0	4865,0	4865,0
внебюджетные средства	—	—	—	—	—	—
Всего	139070,4	27287,4	28662,0	26977,0	28072,0	28072,0

1.6.2. Краткое описание подпрограммы «Социальная поддержка жителей»:
Правительство Московской области рассматривает развитие отрасли социальной защиты населения как важное направление преодоления бедности, повышения уровня

и качества жизни малоимущих граждан, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, воспитывающих детей.
Разработанная подпрограмма предусматривает реализацию комплекса целенаправленных конкретных меро-

приятий экономического и организационного характера для поддержки отдельных категорий жителей муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

В соответствии с подпрограммой из средств местного бюджета финансируются:
— денежные выплаты отдельным категориям жителей города;
— оказание помощи в натуральном виде;
— меры социальной поддержки ветеранов и граждан пожилого возраста;
— меры социальной поддержки семей с детьми;
— компенсации в сфере жилищно-коммунальных услуг;
— иные меры социальной помощи.

Для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с учетом материального положения предусмотрена адресная материальная помощь до 5000 руб. В отдельных случаях с разрешения главы города размер адресной помощи может быть увеличен.

К праздникам и памятным датам планируется выплата единовременной материальной помощи от 1000 руб. до 2500 руб. отдельным категориям граждан.

Для малообеспеченных граждан старшего поколения и одиноких инвалидов предусмотрено предоставление обедов в социальной столовой.

В 2017–2021 гг. планируется организация и проведение

традиционных общегородских мероприятий, в т.ч. День Победы, День пожилого человека, в рамках празднования Дня города чествование супружеских пар — юбиляров, годовщина снятия блокады Ленинграда, День памяти жертв политического репрессий и др.

Подпрограммой предусмотрены меры социальной поддержки семей с детьми, в т.ч. предоставление подарков и проведение Рождественской елки для детей из малообеспеченных, многодетных семей и детей-инвалидов, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Жителям города в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами будут предоставлены субсидии по оплате жилья и коммунальных услуг.
На территории города в полном объеме реализуются меры социальной поддержки в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами через Дзержинское УСЗН и МБУ СО МО «Дзержинский «КЦСОН «Милосердие». Взаимодействие с Дзержинским УСЗН осуществляется в соответствии с заключенным Соглашением о взаимодействии в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения от 01.06.2007г.

1.6.3. Перечень мероприятий подпрограммы «Социальная поддержка жителей» согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1.7. Подпрограмма «Доступная среда»:

1.7.1. Паспорт подпрограммы «Доступная среда»:

Координатор подпрограммы	Расходы (тыс.руб.)					
	всего	2017	2018	2019	2020	2021
Управление развития образования и отраслей социальной сферы администрации города, начальник управления — Н.И.Удельнова — заместитель главы администрации города						
Заказчик муниципальной подпрограммы						
Цель подпрограммы						
Источники финансирования подпрограммы, в т.ч. по годам:						
средства бюджета Московской области	2714,12	2714,12	—	—	—	—
средства федерального бюджета	—	—	—	—	—	—
средства бюджета г.Дзержинский	2139,13	531,13	552,0	352,0	352,0	352,0
внебюджетные источники	—	—	—	—	—	—
Всего	4853,25	3245,25	552,0	352,0	352,0	352,0

1.7.2. Краткое описание подпрограммы «Доступная среда»:

Формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности является одной из приоритетных задач социально-экономического развития Российской Федерации и Московской области. В Московской области проживает около 500 тысяч инвалидов (7 процентов от общей численности населения Московской области), из которых около 384,6 тыс. человек — людей с ограниченными возможностями здоровья пенсионного возраста, около 76,9 тыс. человек — трудоспособного возраста, около 18,0 тыс. человек — дети.

В настоящее время в нашем городе проживает около 4000 инвалидов, в т.ч. 113 детей-инвалидов, 25 инвалидов — колясочников (состоят на учете в Дзержинском УСЗН).

Данная подпрограмма предусматривает реализацию на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» комплекса мероприятий, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ к объектам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Основные понятия, используемые в подпрограмме:

1. Инвалид — лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

2. Маломобильные группы населения — лица, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, ориентировании в пространстве (инвалиды, лица пожилого возраста, беременные женщины, лица с малолетними детьми, в т.ч. использующие детские коляски, и другие лица, вынужденные в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения вспомогательные средства).

3. Социальная, транспортная и инженерная инфраструктуры — комплекс сооружений и коммуникаций объектов социального и культурно-бытового назначения, транспорта, связи, а также инженерного оборудования, обеспечивающий устойчивое развитие и функционирование объектов города.

К числу объектов в сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения города относятся:

- объекты социальной инфраструктуры: учреждения здравоохранения, образования, социальной защиты, культуры, спорта;
- объекты транспортно-пешеходной инфраструктуры: тротуары, съезды наземные пешеходные, остановочные пункты пассажирского транспорта, общественный транспорт, парковки индивидуального транспорта;
- административные здания органов местного самоуправления;
- объекты муниципального жилищного фонда;
- объекты торговли и бытового обслуживания населения;
- места отдыха — парки, скверы;

— иные объекты, представляющие услуги различного характера: организации связи, организации банковской сферы; организации, осуществляющие прием коммунальных платежей, управляющие компании.

К числу приоритетных объектов жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения относятся учреждения здравоохранения, образования, занятости, культуры, социального обслуживания, спорта.

Вопрос обеспечения в образовательных учреждениях безбарьерной среды для детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья требует особого внимания. В соответствии с Приказом Министра образования Правительства Московской области от 25.08.2011 №2224 «О дополнительных мерах по организации дистанционного образования детей-инвалидов в Московской области» МБОУ «Лицей №2» является базовым учреждением по обучению детей-инвалидов с использованием элементов дистанционных образовательных технологий. В настоящее время по данной методике обучается 16 детей-инвалидов.

В городе на базе МАУ спортивная школа по футболу с отделением адаптивного футбола «Орбита-Юниор» занимаются футболисты — инвалиды по зрению, которые принимают участие в соревнованиях различного уровня — от кубков по футболу г.Москвы до Первенства России.

В МБУК «Централизованная библиотечная система г. Дзержинского» населению, в т.ч. инвалидам и маломобильным группам населения, предоставляются услуги справоч-

ного и консультационного характера, помощь в составлении документов и различных видов справок, поиск правовых актов в электронных базах данных, перенос информации на бумажный или электронный носитель. Развиваются информационно-библиотечные услуги: формирование специализированных фондов литературы на различных носителях для инвалидов (аудиокниги); курсы начальной компьютерной грамотности.

Одной из важнейших и наиболее трудно решаемых проблем организации доступной среды для инвалидов является доступность транспорта. В нашем городе курсируют низкопольные автобусы на внутригородском маршруте и до ближайших станций метро. В ближайшие годы планируется расширение парка таких автобусов.

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации планируется выделение на автомобильных стоянках парковочных мест для инвалидов (с установкой знаков), в т.ч. по обращениям граждан.

ГБУ СО МО «Дзержинский КЦСОН «Милосердие» предоставляют услуги инвалидам, в т.ч. детям-инвалидам. На базе центра продолжает работу семейные клубы родителей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями. Широко развито получение система социальной реабилитации инвалидов, в т.ч. реализуются мероприятия программы «Активное долголетие» и социального проекта «Университет третьего возраста», работают курсы начальной компьютерной грамотности. Также в центре работает пункт проката технических средств реабилитации, где можно взять напрокат опорные трости, ходунки, комматные кресла-коляски, костыли. Информация о предоставляемых услугах размещена на сайте центра.

В соответствии с решением Координационного совета по делам инвалидов при Правительстве Московской области в муниципальном образовании создана Комиссия по проведению анкетирования и паспортизации доступности муниципальных объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктур. В 2017–2021 гг. планируется продолжить анкетирование и паспортизацию доступности объектов.

С учетом требований законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области при проектировании жилых домов, объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктур обязательным условием является обеспечение беспрепятственного доступа инвалидам и маломобильным группам населения: это широкие тамбуры и коридоры, входы в здания, оборудованные пандусами и широкими входными дверями, наличие пассажирских лифтов, широкие ступени и перильное ограждение.

Все строящиеся в 2017–2021 гг. на территории города объекты будут вводиться в эксплуатацию с учетом этих требований.

По вопросам создания доступной среды администрация города тесно взаимодействует с городскими отделениями обществ инвалидов и пенсионеров, Советом ветеранов, жителями города.

Вместе с тем имеется ряд проблем обеспечения доступности объектов для инвалидов, которые необходимо решать.

Наиболее острая проблема связана с тем, что многие объекты торговли, бытового обслуживания населения, а также услуги транспорта остаются труднодоступными или полностью недоступными для многих инвалидов.

В рамках Программы планируется к 2021 году увеличить количество объектов, отвечающих требованиям по обеспечению условий для беспрепятственного доступа инвалидов, в т.ч. оснащенных пандусами и поручнями у лестниц при входах в здания, у остановочных пунктов пассажирского транспорта; пологими спусками в местах наземных переходов улиц, дорог, остановок городского транспорта; специальными указателями; парковочными местами для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Повышение уровня доступности объектов повысит степень экономической активности инвалидов, будет способствовать более высокому уровню занятости этой категории граждан.

Создание доступной среды для инвалидов позволит им реализовывать свои права, что будет способствовать их полноценному участию в жизни города.

1.7.3. Перечень мероприятий подпрограммы «Доступная среда» согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

1.8. Подпрограмма «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время»:

1.8.1. Паспорт подпрограммы « Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время »:

Координатор подпрограммы	Управление развития образования и отраслевой социальной сферы администрации города, начальник управления — Н.И.Удельнова — заместитель главы администрации города					
Заказчик подпрограммы	Отдел социального развития и предоставления жилищных субсидий					
Цели подпрограммы	— обеспечение развития системы отдыха и оздоровления детей и подростков муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в каникулярное время — создание условий для духовного, нравственного и физического развития, оздоровления детей во время пребывания в учреждениях отдыха и оздоровления — снижение детской безнадзорности и правонарушений в каникулярное время					
Источники финансирования подпрограммы, в т.ч. по годам:	Расходы (тыс.руб.)					
	Всего	Финансовый год				
		2017	2018	2019	2020	2021
средства бюджета Московской области	2791,0	2791,0	—	—	—	—
средства Федерального бюджета	—	—	—	—	—	—
средства бюджета г.Дзержинский	28585,0	5717,0	5717,0	5717,0	5717,0	5717,0
внебюджетные источники	—	—	—	—	—	—
Всего	31376,0	8508,0	5717,0	5717,0	5717,0	5717,0

1.8.2. Краткое описание подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время»:

В нашем городе проживает более 4000 детей школьного возраста, в т.ч. 113 детей-инвалидов и 734 ребенка из многодетных семей.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит увеличить долю детей, охваченных отдыхом и оздоровлением, от общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, подлежащих оздоровлению, увеличить долю детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, от общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации.

В соответствии с подпрограммой отдых и оздоровление детей и подростков будут организованы в летних городских лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений; в загородных детских оздоровительных лагерях, лагерях санаторного типа и санаториях; в отряде труда и отдыха; экологических школах и экспедициях в национальных природных парках; на детских площадках по месту жительства, в центрах дневного пребывания.

Особое внимание при организации оздоровительной кампании в каникулярное время будет уделяться детям из малообеспеченных, социально незащищенных семей (дети-сироты, дети под опекой, дети-инвалиды, дети из многодетных семей и семей инвалидов, дети из неполных семей, в том числе потерявшие кормильца).

Министерство социального развития Московской области в соответствии с принятыми нормативными документами планирует предоставление путевок в оздоровительные и санаторно-оздоровительные лагеря для детей из малообеспеченных, неблагополучных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.8.3. Перечень мероприятий подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

Приложение 1
к постановлению администрации города
№55-ПГА от 24 января 2018 года

Перечень мероприятий подпрограммы «Социальная поддержка жителей»

№№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Источник финансирования	Всего	в том числе по годам, тыс. руб.					Ответственный за выполнение	
				2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10
Меры социальной поддержки отдельных категорий жителей города										
1.	Денежные выплаты жителям города	МБ	20989,4	4489,4	4050,0	4150,0	4150,0	4150,0	4150,0	УРОИОСС УФ
1.1.1.	Адресная материальная помощь гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	МБ	5389,4	1349,4	1010,0	1010,0	1010,0	1010,0	1010,0	УРОИОСС УФ
1.1.2.	Единовременные выплаты жителям города к праздникам и памятным датам Единовременная выплата к Дню знаний учащимся общеобразовательных учреждений из малообеспеченных семей	МБ	3400,0	700,0	600,0	700,0	700,0	700,0	700,0	УРОИОСС УФ
1.1.3.	Единовременная материальная помощь членам городского общества инвалидов	МБ	375,0	75,0	75,0	75,0	75,0	75,0	75,0	УРОИОСС УФ
1.1.4.	Выплаты отдельным категориям доноров в соответствии с действующим Порядком	МБ	825,0	165,0	165,0	165,0	165,0	165,0	165,0	АУУФ
1.1.5.	Выплаты лицам, удостоенным почетных званий города и знака отличия «За заслуги перед городом Дзержинский»; выплаты Доржиной Ж.В., выплаты Железниковой В.И.	МБ	11000,0	2200,0	2200,0	2200,0	2200,0	2200,0	2200,0	
2.	Оказание помощи в натуральном виде.	МБ	1750,0	350,0	350,0	350,0	350,0	350,0	350,0	УРОИОСС УФ
2.1.	Обеды в «социальной» столовой для жителей старшего поколения и инвалидов	МБ	1750,0	350,0	350,0	350,0	350,0	350,0	350,0	УРОИОСС УФ
3.	Меры социальной поддержки ветеранов и граждан пожилого возраста	МБ	325,0	5,0	5,0	105,0	105,0	105,0	105,0	УРОИОСС УФ
3.1.	Проведение общегородских мероприятий, в т.ч.: — чествование супружеских пар-юбилеров: вручение подарков и цветов — День пожилого человека: вручение подарков, цветов — День инвалидов	МБ	202,0	2,0	2,0	50,0	50,0	50,0	50,0	УРОИОСС УФ
		МБ	142,0	2,0	2,0	35,0	35,0	35,0	35,0	
		МБ	81,0	1,0	1,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
4.	Компенсации в сфере жилищно-коммунальных услуг	ОБ	114706,0	22183,0	23997,0	22112,0	23207,0	23207,0	23207,0	УРОИОСС УФ
4.1.	Обеспечение предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	ОБ	9241,0	1813,0	1832,0	1852,0	1872,0	1872,0	1872,0	УРОИОСС УФ
4.2.	Предоставление гражданам, имеющим место жительства в МО, субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	ОБ	105465,0	20370,0	22165,0	20260,0	21335,0	21335,0	21335,0	УРОИОСС УФ
5.	Иные меры социальной помощи.	МБ	250,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
5.1.	Транспортировка умерших, не имеющих близких родственников, для производства судебно-медицинской экспертизы	МБ	250,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	УГД
Итого:			128805,4	27077,4	25282,0	25482,0	25482,0	25482,0	25482,0	
		МБ	23314,4	4894,4	4455,0	4655,0	4655,0	4655,0	4655,0	
		ОБ	105491,0	22183,0	23997,0	22112,0	23207,0	23207,0	23207,0	
Меры социальной поддержки семей с детьми										
1.	Поддержка семей с детьми	МБ	1050,0	210,0	210,0	210,0	210,0	210,0	210,0	УРОИОСС УФ
1.1.	Подарки к Рождеству детям из малообеспеченных, многодетных семей, детям-инвалидам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	МБ	1050,0	210,0	210,0	210,0	210,0	210,0	210,0	УРОИОСС УФ
Итого:		МБ	1050,0	210,0	210,0	210,0	210,0	210,0	210,0	
Всего по подпрограмме:		МБ	139070,4	27287,4	28662,0	26977,0	28072,0	28072,0	28072,0	
		ОБ	24364,4	5104,4	4665,0	4865,0	4865,0	4865,0	4865,0	
		ОБ	114706,0	22183,0	23997,0	22112,0	23207,0	23207,0	23207,0	

Приложение 2
к постановлению администрации города
№55-ПГА от 24 января 2018 года

Перечень мероприятий подпрограммы «Доступная среда»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Ответств. исполнитель	Источник финансирования	Всего	Финансирование, тыс.руб.					
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Повышение уровня доступности объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения									
1.1.	Соблюдение требований законодательства об обеспечении доступности инвалидов и маломобильных групп населения при проектировании и строительстве новых объектов (зданий); объекты жилищного фонда, социальные объекты, иные объекты	УД, Организационно-застройщики	МБ	—	—	—	—	—	—	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителя
1.2.	Создание безбарьерной среды в муниципальных учреждениях культуры и дополнительного образования сферы культуры, приобретение оборудования, в т.ч.:	УРОИОСС Учреждения культуры и дополнительного образования	МБ	—	—	—	—	—	—	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителя
1.2.1.	Предоставление детям-инвалидам услуг на льготной основе (в соответствии с постановлением Администрации города) в учреждениях культуры	УРОИОСС Учреждения культуры и дополнительного образования	МБ	—	—	—	—	—	—	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителя
1.2.2.	Развитие информационно-библиотечных услуг: — формирование специализированных фондов литературы на различных носителях для инвалидов; — курсы начальной компьютерной грамотности	УРОИОСС МБУК «ЦЭС»	МБ	—	—	—	—	—	—	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителя

1.3.	Создание безбарьерной среды в муниципальных учреждениях спорта и дополнительного образования сферы спорта, приобретение оборудования, в т.ч.:									
1.3.1.	Предоставление детям-инвалидам услуг на льготной основе (в соответствии с постановлениями Администрации города) в учреждениях спорта	УРОИОСС Учреждения спорта	МБ	—	—	—	—	—	—	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителя
1.4.	Создание условий для получения качественного образования детьми-инвалидами в дошкольной образовательной организации	УРОИОСС Учреждения дошкольного образования	МБ	2893,23	2893,25	—	—	—	—	
			ОБ	179,13	179,13	—	—	—	—	
			ОБ	2714,1	2714,12	—	—	—	—	
1.5.	Организация и проведение мероприятий для инвалидов	УРОИОСС	МБ	760,0	152,0	152,0	152,0	152,0	152,0	
1.6.	Взаимодействие по вопросам социальной реабилитации инвалидов с Дзержинским КЦСОН «Милосердие»	УРОИОСС КЦСОН Милосердие	ОБ	—	—	—	—	—	—	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителя
1.7.	Доставка в реабилитационные центры и коррекционные школы родителей с детьми-инвалидами	УРОИОСС	МБ	1200,0	200,0	400,0	200,0	200,0	200,0	
Всего по подпрограмме:				4853,25	3245,25	552,0	352,0	352,0	352,0	
			МБ	2139,13	531,13	552,0	352,0	352,0	352,0	
			ОБ	2714,12	2714,12	—	—	—	—	

Приложение 3
к постановлению администрации города
№55-ПГА от 24 января 2018 года

10.3. Перечень мероприятий подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время»

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Источник финансирования	Всего	Финансирование, тыс.руб.					
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Затраты на содержание городских летних лагерей с дневным пребыванием	УРОИОСС Директора МБОУ	МБ	4570,7	570,7	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	
2.	Частичная компенсация стоимости путевок в загородные о/лагеря для воспитанников муниципальных спортивных школ	УРОИОСС Директора муниципальных спортивных школ	МБ	14244,5	3456,5	2697,0	2697,0	2697,0	2697,0	
3.	Отряд труда и отдыха «Чистый город»	УРОИОСС Директора муниципальных учреждений	МБ	630,0	150,0	120,0	120,0	120,0	120,0	
4.	Экологические отряды и экспедиции	УРОИОСС Директора МБОУ	МБ	529,6	129,6	100,0	100,0	100,0	100,0	
5.	Выездные лагеря и отряды для воспитанников учреждений молодежной социальной сферы и культуры	УРОИОСС Директора муниципальных учреждений	МБ	1200,0	—	300,0	300,0	300,0	300,0	
6.	Детские площадки по месту жительства	УРОИОСС Директора муниципальных учреждений	МБ	240,0	40,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
7.	Центры дневного пребывания детей	УРОИОСС Директора муниципальных учреждений	МБ	520,0	120,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
8.	Обеспечение бесплатными путевками в организации отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	УРОИОСС Директор ГБУ СО МО-Дзержинский КЦСОН «Милосердие»	МБ	3758,1	758,1	750,0	750,0	750,0	750,0	
9.	Компенсация стоимости путевок детям-работникам муниципальных учреждений	Директора муниципальных учреждений	МБ	2639,3	239,3	600,0	600,0	600,0	600,0	
10.	Путевки в парк «Патриот» (по согласованию с Министерством социального развития МО)	УРОИОСС	МБ	252,8	252,8	—	—	—	—	
11.	Мероприятия, проводимые за счет субсидий из бюджета МО, в т.ч.:	УРОИОСС	ОБ	2791,0	2791,0	—	—	—	—	
11.1.	Путевки в Крым	УРОИОСС	ОБ	1578,7	1578,7	—	—	—	—	
11.2.	Оплата стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием детей	УРОИОСС Директора МБОУ	ОБ	1212,3	1212,3	—	—	—	—	
Всего по подпрограмме:			МБ	31376,0	8508,0	5717,0	5717,0	5717,0	5717,0	
			ОБ	28585,0	5717,0	5717,0	5717,0	5717,0	5717,0	
			ОБ	2791,0	2791,0	—	—	—	—	

Утверждено
Постановлением администрации города
№ ___-ПГА от ___ января 2018 г.

Техническое задание на разработку проекта инвестиционной программы по развитию централизованной системы водоснабжения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» на 2019–2023 годы.

1. Основание для разработки инвестиционной программы:

- Федеральный закон от 7 декабря 2011 года №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. N 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года №641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».

● Приказ Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 № 100 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;

● Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 №410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике)»;

● Генеральный план муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области на период до 2020 года;

● Распоряжение Министерства ЖКХ Московской области № ___-РВ от ___ г. «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования Городской округ Дзержинский Московской области»;

● Федеральный закон от 29.12.2004 №190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации».

2. Заказчик разработки инвестиционной программы:

Дзержинское муниципальное унитарное предприятие «Энерго-коммунальное производственное объединение» (ДМУП «ЭКПО»).

3. Цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы:

- 3.1. Цели инвестиционной программы.
- обеспечение надежного и качественного водоснабжения потребителей;
 - повышения энергоэффективности работы сетей водоснабжения;
 - Снижение затрат при производстве и передаче

воды, связанное с экономией воды, электроэнергии, снижением процента износа объектов системы водоснабжения;

- обеспечение доступности оказываемых услуг.

3.2. Задачи инвестиционной программы:

- улучшение качества жилищно-коммунальных услуг;
- увеличение срока службы инженерно-технических сетей и сооружений;
- повышение надежности и развитие инженерно-технических сетей и сооружений;
- снижение уровня износа и аварийности коммунальных сетей;
- реализация требований энергетической эффективности;
- повышение уровня энергосбережения более чем на 10%
- оказание консультационной помощи при рассмотрении проекта инвестиционной программы органами регулирования.

4. Перечень и объем работ.

Разработка Инвестиционной программы по развитию системы водоснабжения ДМУП «ЭКПО» на 2019–2023 года в виде отчета следующего содержания:

1. Паспорт инвестиционной программы.
2. Цели, задачи и результаты реализации инвестиционной программы
3. Краткая характеристика муниципального образования.
4. Краткая характеристика деятельности предприятия.
5. Описание действующей системы водоснабжения и существующих проблем эксплуатации:
 - характеристика системы водоснабжения,
 - производственная программа по водоснабжению,
 - проблемы эксплуатации системы водоснабжения.
6. Отчет об исполнении инвестиционной программы ДМУП «ЭКПО» за предыдущий и текущий годы (при наличии).
7. Перечень мероприятий по подготовке проектной документации, строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов централизованных систем водоснабжения, краткое описание мероприятий инвестиционной программы, в том числе обоснование их необходимости, описание (место расположения) строящихся, реконструируемых и модернизируемых объектов централизованных систем водоснабжения, обеспечивающее однозначную идентификацию таких объектов, основные технические характеристики таких объектов до и после реализации мероприятия. Мероприятия инвестиционной программы подразделяются на мероприятия, реализуемые в сфере водоснабжения (холодного и (или) горячего);
 - мероприятия по защите централизованных систем водоснабжения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций;
 - график реализации мероприятий инвестиционной программы, включая график ввода объектов централизованных систем водоснабжения в эксплуатацию;

• плановый процент износа объектов централизованных систем водоснабжения и фактический процент износа объектов централизованных систем водоснабжения, существующих на начало реализации инвестиционной программы;

• сведения об объеме финансовых потребностей, необходимых для реализации инвестиционной программы, с разбивкой по отдельным мероприятиям инвестиционной программы, с указанием источников финансирования инвестиционной программы. В случае заключения регулируемой организацией концессионного соглашения, объектом которого является система коммунальной инфраструктуры, источники финансирования инвестиционной программы определяются в соответствии с условиями концессионного соглашения;

• расчет эффективности инвестирования средств, осуществляемый путем сопоставления динамики изменения целевых показателей деятельности регулируемой организации и расходов на реализацию инвестиционной программы в период ее срока действия;

• план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями;

• предварительный расчет тарифов в сфере водоснабжения на период реализации инвестиционной программы;

• планы мероприятий и программу по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

• отчет об исполнении инвестиционной программы за последний истекший год периода реализации инвестиционной программы, содержащий в том числе основные технические характеристики модернизируемых и (или) реконструируемых объектов централизованных систем водоснабжения до и после проведения мероприятий этой инвестиционной программы.

8. Целевые показатели, достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы:

Целевые показатели деятельности предприятия на срок реализации инвестиционной программы:

• надежность (бесперебойность) снабжения потребителей товарами (услугами) организации коммунального комплекса;

• сбалансированность системы коммунальной инфраструктуры;

• доступность товаров и услуг для потребителей;

• эффективность деятельности организации коммунального комплекса.

9. Значения показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного водоснабжения до начала реализации инвестиционной программы:

— текущие значения показателей,
— плановые значения достижения таких показателей в результате реализации инвестиционной программы по годам реализации.

10. График выполнения мероприятий инвестиционной программы по годам с указанием отдельных объектов, планируемых сроков и объемов выполнения работ по строительству, реконструкции, модернизации.

11. Финансовый план, составленный на период реализации инвестиционной программы с разделением по видам деятельности, по годам в ценах соответствующего года с использованием прогнозных индексов цен и по источникам финансирования.

Инвестиционная программа содержит финансовый план регулируемой организации, составленный на период реализации инвестиционной программы с разделением по видам деятельности, по годам в ценах соответствующего года с использованием прогнозных индексов цен и по источникам финансирования, включая:

а) собственные средства, в том числе: амортизационные отчисления; прибыль, направленную на инвестиции; средства, полученные за счет платы за подключение (технологическое присоединение); прочие собственные средства, в том числе средства от эмиссии ценных бумаг;

б) привлеченные средства, в том числе: кредиты; займы;

прочие привлеченные средства; в) бюджетное финансирование;

г) прочие источники финансирования, в том числе лизинг. 14. В инвестиционной программе регулируемой организации, осуществляющей свою деятельность по концессионному соглашению, объектом которого являются системы централизованного водоснабжения, дополнительно содержатся сведения об объеме расходов, финансируемых за счет средств концедента, на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, расходов на использование (эксплуатацию) указанного объекта, по предоставлению концессионеру государственных или муниципальных гарантий, размер принимаемых концедентом на себя расходов, размер платы концедента по концессионному соглашению на каждый год срока действия концессионного соглашения.

15. Объем средств, необходимых на реализацию мероприятий инвестиционной программы, устанавливается с учетом укрупненных сметных нормативов для объектов непроизводственного назначения и инженерной инфраструктуры, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства, и включает в себя все расходы, связанные с проведением мероприятий инвестиционной программы, в том числе расходы на:

а) приобретение материалов и оборудования;
б) осуществление строительно-монтажных работ, пусконаладочных работ;
в) осуществление работ по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;
г) подготовку проектной документации;
д) проведение регистрации объектов;
е) создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером.

16. Оценка эффективности мероприятий инвестиционной программы:

— оценка энергетической эффективности,
— оценка экономической эффективности,
— оценка социальной эффективности.

17. Оценка эффективности инвестирования средств:
— срок окупаемости,
— дисконтированный срок окупаемости проекта,
— чистый дисконтированный доход,
— индекс доходности.

18. Оценка рисков реализации инвестиционной программы.

19. Оценка влияния мероприятий инвестиционной программы на утвержденный тариф.

5. Результат работы.

По результатам работ формируется проект Инвестиционной программы по развитию централизованной системы водоснабжения и водоотведения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» ГО Дзержинский на 2019–2023 годы.

5. Порядок и форма представления, рассмотрения и утверждения инвестиционной программы:

Инвестиционная программа согласовывается и утверждается в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 №410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ, организаций, осуществляющих регулирующие виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике)».

Отчетные материалы предоставляются Заказчику в виде отчета на бумажном и электронном носителе в 2-х экземплярах.

Исполнитель осуществляет сопровождение включающие в себя удаленное консультирование специалистов, оказание методической помощи органам местного самоуправления по вопросам, связанным с предметом работы, и проводится по месту нахождения Исполнителя.

Перечень

мероприятий инвестиционной программы ДМУП «ЭКПО» по развитию, реконструкции, модернизации централизованной системы водоснабжения муниципального образования городской округ Дзержинский на 2019 – 2023 годы.

№п/п	Наименование мероприятия	Обоснование необходимости (цель реализации)	Основные технические характеристики			Год начала реализации мероприятия	Год окончания реализации мероприятия
			Наименование	Ед. изм.	Значение показателя до реализации мероприятия		
Мероприятия, реализуемые в сфере холодного водоснабжения							
Группа 1. Строительство, модернизация и (или) реконструкция объектов централизованных систем водоснабжения в целях подключения объектов капитального строительства							
1.1. Строительство новых сетей водоснабжения в целях подключения объектов капитального строительства							
1.1.	Прокладка водопроводных сетей до строящихся объектов общественной и производственной сферы (Ø250 мм)	Подключение новых объектов капитального строительства к системе водоснабжения	протяженность	км	0	1,84	2019
1.2.	Прокладка водопроводных сетей до строящихся объектов общественной и производственной сферы (Ø280 мм)	Подключение новых объектов капитального строительства к системе водоснабжения	протяженность	км	0	0,44	2019
1.3.	Прокладка водопроводных сетей до строящихся объектов общественной и производственной сферы (Ø100 мм)	Подключение новых объектов капитального строительства к системе водоснабжения	протяженность	км	0	0,535	2019
1.4.	Прокладка водопроводных сетей от проектируемого водовода до мкр. 5а (Ø200 мм)	Подключение новых объектов капитального строительства к системе водоснабжения	протяженность	км	0	0,15	2019
Группа 2. Строительство новых объектов централизованных систем водоснабжения, не связанных с подключением (технологическим присоединением) новых объектов капитального строительства							
Строительство новых сетей водоснабжения							
2.1.	2-й пусковой комплекс. Проектирование и строительство водопровода (Ø2600 мм) от границы ГО Дзержинский до водомерного узла т. «А»	Обеспечение надежного и качественного водоснабжения существующих и перспективных потребителей	протяженность	км	0	4,4	2019
2.2.	3-й пусковой комплекс. Проектирование и строительство водопровода (Ø2400 мм) от водомерного узла т. «А» до ВЗУ-3	Обеспечение надежного и качественного водоснабжения существующих и перспективных потребителей	протяженность	км	0	1,56	2019
2.3.	3-й пусковой комплекс. Проектирование и строительство водопровода (Ø2400 мм) от водомерного узла т. «А» до ВЗУ-1	Обеспечение надежного и качественного водоснабжения существующих и перспективных потребителей	протяженность	км	0	1,56	2020

2.4.	Прокладка водопровода от ВК3-127 до ВК4-034 для переключения абонентов ВЗУ-4 на ВЗУ-3 (Ø150 мм)	Обеспечение надежного и качественного водоснабжения существующих потребителей	протяженность	км	0	0,15	2019	2019
------	---	---	---------------	----	---	------	------	------

Группа 3. Мероприятия, направленные на повышение экологической эффективности, достижение плановых значений показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения

3.1.	Модернизация водопроводных сетей с применением современных материалов и технологий (ул. Дзержинская — Лермонтова)	Снижение потерь воды, снижение количества перерывов в подаче воды	протяженность	км	0	2,8	2019	2023
3.2.	Реконструкция существующего ВЗУ-2 с заменой насосного оборудования станции II подъема и реконструкцией РЧВ 3x1000 м³	Обеспечение надежности, энергосбережения и энергетической эффективности работы оборудования	производительность	тыс. м³/сут.	0	10	2019	2023

Группа 4. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов централизованных систем водоснабжения

Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж иных объектов централизованных систем водоснабжения (за исключением сетей водоснабжения)

4.1.	Тампонаж артезианских скважин и консервация водоочистных сооружений ВЗУ №2	Защита водоисточников от загрязнения	скважина	ед.	0	8	2019	2023
4.2.	Тампонаж артезианских скважин сооружений ВЗУ №4	Защита водоисточников от загрязнения	скважина	ед.	0	2	2019	2020
4.3.	Тампонаж артезианских скважин сооружений ВЗУ Лесной	Защита водоисточников от загрязнения	скважина	ед.	0	2	2019	2020

Перечень объектов капитального строительства абонентов, которых необходимо подключить к системе централизованного водоснабжения муниципального образования городской округ Дзержинский в 2019 – 2023 годы.

№ п/п	Период реализации	Заказчик (застройщик)	Наименование объекта	Адрес	Расход воды максимально суточный, м³/сут.	
					общий	в т.ч. ГВС
1	2020	ИП Бемалян Р.Ф.	Торговые склады	г. Дзержинский, Дзержинское шоссе д. 9	30	0
2	2020	ООО «Фирма Ремстрой-тек»	Автосервис	г. Дзержинский ул. Угрешская д. 17	30	0
3	2019	ООО СПК «Вент Строй-Е»	Гаражи	г. Дзержинский, ул. Овиновка, 15	6	0
4	2020	ООО «Мультипром» — ТУ на временное подключение	Производственная база	г. Дзержинский, ул. Ак. Жукова, 4	11	0
5	2019	ИП Жук В.П.	Складская база	г. Дзержинский, ул. Угрешская, напротив ГСК-5Б	35	0
6	2019	ЗАО «Растро+»	Механоборочное предприятие	г. Дзержинский Северный пр-д	131,15	0
7	2019	ИП Гагарина Н.Г.	Ярмарочный комплекс	г. Дзержинский, ул. Карьер Зил	2	0,8
8	2023	ООО «Фристайл»	Горнолыжный комплекс «Фристайл»	г. Дзержинский ул. Угрешская д. 19	170,389	68,1556
9	2020	Николо-Угрешский монастырь	Воскресная школа	г. Дзержинский, пл. Дмитрия Донского	3,5	1,4
10	2019	ООО «Исттерминал»	Кафе «Мята»	г. Дзержинский, ул. Лермонтова д. 13	1	0,4
11	2019	ООО «Исттерминал»	Кафе	г. Дзержинский, пл. Св. Николая д.4а	2	0,8
12	2020	ООО «Лилу продакшен»	Культурно-досуговый медицентр	г. Дзержинский, ул. Угрешская, напротив дома №22	1,6	0,64
13	2019	ООО «Угреша-Электро-сервис»	2-эт. Административно-офисное здание с тех.подпольем	г. Дзержинский, ул. Дзержинская 23	0,77	0,308
14	2019	ИП Мастоюков Ю.М.	Кафе «Ветеран»	г. Дзержинский ул. Томилинская	2	0,8
15	2020	ИП Царукян	Нежилое здание	г. Дзержинский ул. Угрешская	3,5	1,4
16	2020	ООО «Профессионал»	Нежилое здание	г. Дзержинский ул. Угрешская, д.1	20	8
17	2020	ООО «ГорАЗС-сервис»	Нежилое здание	г. Дзержинский, ул. Угрешская, д.5	6	2,4
18	2020	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом	г. Дзержинский, ул. Лермонтова 7а	82,31	32,924
19	2020	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом	г. Дзержинский, ул. Спортивная (у ж. д. 18)	41,28	16,512
20	2019	ООО ХСТФ «Фобос»	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 185 м/м	г. Дзержинский мкр. 4а, К-2	252	100,8
21	2022	ООО ХСТФ «Фобос»	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 176 м/м	г. Дзержинский мкр. 4а, К-3	300	120
22	2021	ООО ХСТФ «Фобос»	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 145 м/м	г. Дзержинский мкр. 4а, К-4	180	72
23	2021	ООО ХСТФ «Фобос»	Многоквартирный жилой дом	г. Дзержинский мкр. 4а, К-5	300	120
24	2019	ООО ХСТФ «Фобос»	Киноцентр	г. Дзержинский мкр. 4а	43,98	17,592
25	2023	ООО ХСТФ «Фобос»	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 1400 м/м	г. Дзержинский мкр. 6, К-9	270	108
26	2023	ООО ХСТФ «Фобос»	Многоквартирный жилой дом с паркингом на 1400 м/м	г. Дзержинский мкр. 6, К-10	270	108
27	2019	ООО ХСТФ «Фобос»	Школа	г. Дзержинский мкр. 6	25,68	10,27
28	2020	ООО ХСТФ «Фобос»	Водно-оздоровительный комплекс	г. Дзержинский мкр. 6	17,16	6,86
29	2019	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом с культурным центром	г. Дзержинский, мкр. 5а, К-10	95,18	38,07
30	2019	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом	г. Дзержинский, мкр. 5а, К-4	43,62	17,45
31	2019	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом	г. Дзержинский, мкр. 5а, К-7	116,92	46,77
32	2019	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом	г. Дзержинский, мкр. 5а, К-5	116,92	46,77
33	2020	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом	г. Дзержинский, мкр. 5а, К-3	181,82	72,73
34	2020	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом	г. Дзержинский, мкр. 5а, К-8	60,27	24,11
35	2020	ООО «Стройсоюз»	Жилой дом	г. Дзержинский, мкр. 5а, К-9	60,27	24,11
36	2020	ООО «Стройсоюз»	Многоуровневый гараж на 760 м/м	г. Дзержинский, мкр. 5а	0	0

График выполнения научно-исследовательской работы по разработке проекта инвестиционной программы по развитию централизованной системы водоснабжения и водоотведения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» ГО Дзержинский на 2019–2023 годы

№ п/п	Наименование	Объем в % от общей Цены Договора	Срок выполнения
1	Выполнению первой редакции проекта инвестиционной программы по развитию централизованной системы водоснабжения и водоотведения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» ГО Дзержинский на 2019–2023 годы	50	В течение 14-ти календарных дней с момента заключения контракта.
2	Выполнение окончательной редакции проекта инвестиционной программы по развитию централизованной системы водоснабжения и водоотведения в границах эксплуатационной ответственности ДМУП «ЭКПО» ГО Дзержинский на 2019–2023 годы для отправки в регулирующий орган	40	В течение 40 календарных дней с момента заключения договора
3	Сопровождение, согласование и утверждение инвестиционной программы регулирующим органом — Министерством ЖКХ Московской области	10	До момента согласования регулирующим органом — Министерством ЖКХ Московской области

СПИСОК ПРИСЯЖНЫХ ЗАСЕДАТЕЛЕЙ, УТРАТИВШИХ ПРАВО БЫТЬ ПРИСЯЖНЫМИ ЗАСЕДАТЕЛЯМИ МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА

1. Аббасов Арзу Махмуд Оглы	8. Ермолаева Екатерина Леонидовна
2. Вершинина Надежда Юрьевна	9. Калистратов Андрей Алексеевич
3. Гасанов Алисахиб Изеддин Оглы	10. Савина Ольга Анатольевна
4. Говоров Виктор Алексеевич	11. Сазонова Ольга Константиновна
5. Дружинина Людмила Петровна	12. Самарин Борис Александрович
6. Егорова Лидия Ивановна	13. Шапошникова Софья Юрьевна
7. Еремин Александр Владимирович	14. Юнусов Алимжан Якубович