ДЗЕРЖИНСКИЙ

№20
/1386/
23 мая
2019 года

УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

Издается с января 1991 года

www.tvugresha.ru

ВРИП ГЛАВЫ ДЗЕРЖИНСКОГО ЛЮДМИЛА ИВАНОВА:
«Молодежный парламент — это активные ребята, нам важно их видение происходящего в городе, они — наше будущее».

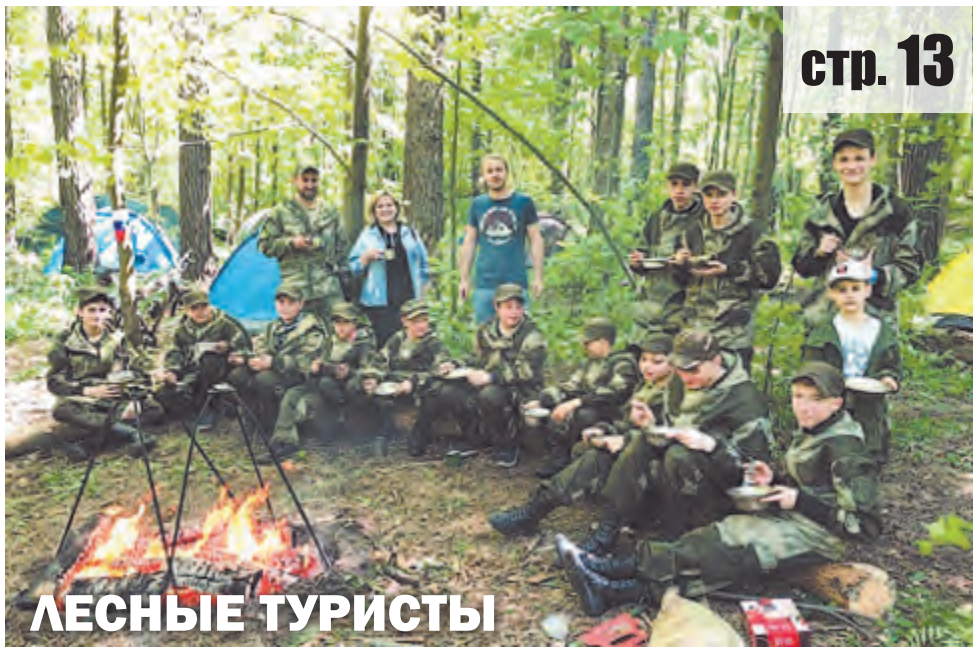
НИКОЛА НА УГРЕШЕ

стр. 2

ТВ–ПРОГРАММА
с 27 мая по 2 июня

стр. 2

ДВОРОВЫЕ ВЫБОРЫ



стр. 13

ЛЕСНЫЕ ТУРИСТЫ

ЧЕТВЕРГ 23 МАЯ	ПЯТНИЦА 24 МАЯ	СУББОТА 25 МАЯ	ВОСКРЕСЕНЬЕ 26 МАЯ	ПОНЕДЕЛЬНИК 27 МАЯ	ВТОРНИК 28 МАЯ	СРЕДА 29 МАЯ
Д +21° Н +10°	Д +17° Н +8°	Д +21° Н +13°	Д +18° Н +10°	Д +18° Н +9°	Д +20° Н +13°	Д +21° Н +15°
Небольшой дождь	Ясно	Небольшой дождь	Дождь	Небольшой дождь	Небольшой дождь	Небольшой дождь

По данным Яндекс.Погода

МЫ В СОЦСЕТЯХ:
facebook.com/dmup.infocentr
ok.ru/group/54107282669772
vk.com/dmup_infocentr
instagram.com/dmup.ic

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Оперативное совещание

О траве, дорогах и стройке

Традиционное оперативное совещание в начале рабочей недели, 20 мая, провел первый заместитель главы администрации городского округа Евгений Забойкин. Речь шла об уборке дорог, покосе газонов, реализации национальных проектов на территории Дзержинского.

«Я начну с главного — неубранности дорог, которая по–прежнему присутствует. На Ленина и Лесной есть сдвиги в лучшую сторону, но областные дороги остаются в не очень хорошем состоянии. Необходимо проводить покос травы, она выросла уже высокая», — подчеркнул в самом начале совещания Евгений Забойкин.

По словам директора ДМУП «Диск» Александра Узунова, покос травы уже начали.

«Четыре косаря работают на улицах Дзержинской, Ленина, Лесной, Поклонной. На очереди Томилинская. До конца недели все будет окошено», — пояснил Александр Узунов.

Евгений Забойкин обратил внимание сотрудников администрации на торговые объекты, особенно на находящиеся на Лесной, 19А, и на Ленина.

«Территорию за собой не убирают. Нужно договориться с представителями торговли, чтобы они не ждали подсказки руководства города, а сами следили за чистотой и убирали не только территорию в метре от себя, но и парковочные карманы, где останавливаются их посетители. Около дома 19А по Лесной стоят вазоны, из них торчат сухие деревья, лопухи. Надо навести порядок», — отметил Евгений Забойкин.

Также первый заместитель главы рассказал, что в городе продолжается реализация проекта «Чистая вода». По его словам, по проектированию нитки водовода, которая протянется от распределительной камеры на территории монастыря в город, уже проходит конкурсная процедура, дорожную карту город выполняет. Что касается реконструкции ВЗУ №№1 и 3, то смету уточняют, вносят изменения.

Оперативную обстановку за минувшую неделю доложил заместитель главы администрации городского округа Сергей Рассказов. По его информации, за отчетный период произошло 23 ДТП, пострадавших нет. Были зафиксированы случаи ножевых ранений и удушения в гараже. Полиция проводит расследования.

Отчет продолжил заместитель главы администрации городского округа Василий Сидоренко, он подчеркнул, что администрация продолжает претензионную работу по ФОК.

«Прежний застройщик получил претензию, обещали прислать отказ, после чего мы идем в суд. Также представители застройщика должны приехать к нам для передачи самой площадки. Сейчас мы сделаем фото площадки в том виде, в котором она была при проведении контрольных мероприятий, и подготовим акт приема–передачи. После того, как прием произойдет, нам необходимо выставить охрану объекта, так как это будет наше имущество, его мы должны охранять до принятия решения о новом застройщике. Когда новый застройщик выйдет на объект, это уже будет его прерогатива», — пояснил Василий Сидоренко.

Он добавил, что по поводу застройки пятого микрорайона уже согласовано межевание земли. В течение текущей недели планируется получение новых земельных участков, после чего начнется подписание договоров и подготовка комплекта документов совместно со «Стройсоюзом» для получения разрешения на строительство.

Престольный праздник на Угреше

Татьяна ШИРМАНОВА

Николай Чудотворец — один из самых почитаемых русскими людьми святых. Наш город тесно связан с именем святителя. По преданию именно здесь его святой лик был явлен Дмитрию Донскому как знамение победы в битве за освобождение Руси от гнета татаро–монгольского ига. 22 мая традиционно в Николо–Угрешском монастыре проходят архиерейские богослужения во главе с высокопоставленными гостями, посещающими монастырь в дни памяти святого.

В этом году Литургию в Преображенском соборе возглавили архиепископ Егорьевский Матфей и епископ Макаровский, викарий Киевской митрополии Гедеон. Архиерейские богослужения наполнены особым духом, это чувствует каждый участник Литургии. К мощам святителя выстроилась огромная очередь из молящихся. После службы многочисленная колонна чтущих память святого во главе со священнослужителями и иконой Николая Чудотворца прошла крестным ходом под звуки пасхальных песнопений. У памятника святителя, где по преданию был явлен его лик Дмитрию Донскому, был отслужен молебен и произнесены поздравительные слова.

Наместник Николо–Угрешского монастыря игумен Варфоломей вручил высокопоставленным гостям памятный подарок от братии обители — икону Николая Чудотворца.

Архиепископ Матфей в ответном слове подчеркнул, как это значимо — жить в месте, где особенно ощущается молитвенная поддержка Николая Чудотворца. «Вы — счастливые люди, имеете заступника — самого Николая Чудотворца, возможность участвовать в монастырских богослужениях, видеть, как возрастают на ваших глазах будущие пастыри, пусть добрых сердец будет больше!» — пожелал владыка Матфей.

Временно исполняющий обязанности главы городского округа Людмила Иванова присоединилась к поздравлениям. «Всем здоровья, мира, любви, и пусть ангел–хранитель всегда нас оберегает!» — прозвучали ее поздравительные слова.

После крестного хода на территории монастыря праздник продолжился гуляниями. Всех ожидала праздничная трапеза и обилие развлечений на любой вкус. Более подробный репортаж с праздничного мероприятия читайте в следующем номере.

Жители выбрали комфорт

Кирилл ЕВСТРАТОВ

В рамках программы губернатора Московской области Андрея Воробьева запланирована комплексная модернизация детских и спортивных площадок дворовых территорий домов 26А, 26Б по Угрешской и 15Б по Лесной. Для того, чтобы узнать о пожеланиях жителей, было решено провести соответствующую встречу с жителями трех многоквартирных домов.

Временно исполняющий полномочия главы городского округа Людмила Иванова и депутат Московской областной думы Владимир Жук приняли участие в обсуждении с жителями этих благоустройства дворовых территорий.

В процессе модернизации должны быть установлены современные площадки со специальным покрытием общей площадью 450 квадратных метров.

В ходе встречи с обеих сторон выдвигались различные предложения, которые активно обсуждались присутствующими. Было решено восстановить спортивную площадку и оснастить ее новыми теннисными столами, а также было принято решение по расположению новой детской площадки. Но в двух вопросах мнения участников беседы разделились.

Жители не смогли прийти к согласию в вопросе судьбы дворовой беседки. Она была построена специально для пенсионеров двора, но по словам жителей близлежащих домов, по ночам в ней собираются асоциальные личности, распивают алкоголь, шумят и создают массу неудобств. В связи с этим, некоторые участники обсуждения высказались за снос конструкции.

Важным оказался вопрос расширения парковочного пространства. Многие жители отметили, что новые парковочные места необходимы, ведь из–за нехватки мест автолюбителям приходится оставлять свои машины где попало. Другие же посчитали, что дворовое пространство можно использовать более эффективно.

Было решено провести опрос в форме пикета. «Мы определились, что тут будет новая спортивная площадка с теннисными столами и детская площадка. Но при обсуждении некоторых вопросов мнения жителей разделились: судьбы беседки и парковки не решены. Поэтому проведем опрос», — сказала Людмила Иванова. По ее словам, после урегулирования всех вопросов, до 1 июня планируется установка одной детской площадки, завершение всех работ по модернизации дворовых территорий возможна до конца лета.

Во дворе дома 15Б по Лесной улице был организован пикет, который проводился в течение трех дней: 18, 19 и 20 мая. По словам руководителя МБУ «Угреша–Дзержинский» Германа Булгакова, в течение этого времени жители были весьма активны, и многие за это время смогли высказать свое мнение по обсуждаемым вопросам. 68% жителей высказались за демонтаж беседки, 78% жителей высказались в пользу расширения парковочного пространства. Результаты опроса в дальнейшем будут направлены в администрацию города для принятия соответствующего решения.

В будущее — с наукой

Иван ФЕДУЛОВ

Седьмая научно–практическая конференция учащихся начальных классов с таким названием собрала 16 мая в гимназии №5 юных исследователей нашего города. В этом году были представлены 57 работ, защита которых шла на 12 кафедрах.

На пленарной части от администрации гимназии всех, кому не дает покоя жажда поиска и открытий, приветствовала заместитель директора начальной школы по учебно–воспитательной работе Татьяна Карина. Он напомнила, что ежегодной традиции проведения конференции способствует многолетняя плодотворная работа научного общества учащихся «Поиск», действующего с 2002 года, а также ресурсного центра «Интеллект», созданного на базе начальной школы гимназии №5, и научного общества учащихся начальных классов «Светлячок». Татьяна Вячеславовна подчеркнула, что на конференции представлены результаты многомесячной исследовательской деятельности ребят, осуществляемой под руководством научных руководителей — учителей. И с каждым годом проекты юных исследователей становятся интереснее.

По итогам конференции все исследователи были награждены грамотами за успешную защиту работ. Благодаря таким проектам ребята выходят за рамки школьной программы.

О пользе мусора

Проходила защита проектов динамично, на каждой кафедре было представлено не более пяти работ, так что ребята не успели устать. Мне удалось познакомиться с четырьмя проектами: двумя на кафедре экологии и двумя на кафедре истории. Довольно ярким получилось выступление ученика 1В лицея №6 «Парус» Егора Прилипко. В своем проекте «Можно ли получить пользу из мусора?», подготовленном совместно с учителем–консультантом Софьей Арслановой, он опирался на эксперимент, представляющий одно из возможных решений проблемы увеличения производимых человеком отходов. Чтобы ответить на обозначенный вопрос, школьник собрал мини–лабораторию на парте, используя тепловой двигатель Стирлинга, преобразующий энергию тепла в движение и вырабатывающий электричество. Для запуска двигателя он взял спиртовую горелку, а далее сгорающий мусор – бумажки, деревянные щепки, луковая шелуха и конфетные обертки – поддерживал работу двигателя. Как пояснил Егор, «воздух в колбе, расширяясь при нагревании, толкает цилиндр, тот — поршень, который крутит маховик, а маховик вращает электрогенератор. Генератор вырабатывает электричество, от которого загорается светодиод».

Из жизни фантиков

Алина Ведзижева из 3А лицея №2 вместе учителем–консультантом Оксаной Фроловой дала «вторую жизнь» фантикам, сделав из них корзинки. Она высказала гипотезу о том, что для воспитания в детях любви к природе не нужно на них кричать и запрещать срывать цветы, необходимо рассказывать, что каждый должен заботиться о здоровье природы и начать с себя. Алина обратилась к одноклассникам с просьбой помочь собирать фантики, учащиеся подключились к «защите окружающей среды», а то, что из этого получилось, девочка представила на конференции. В проекте третьеклассница коснулась истории возникновения фантика.

Экологические темы затронули и другие ребята. Например, Арсен Карев из 3Б лицея №3 проводил «Определение чистоты воздуха методом лихеноиндикации» (учитель–консультант Галина Кузнецова); Дарья Григорьева из 3Д гимназии №5 с учителем Натальей Занегиной подготовила проект «Сделай планету чище — начни с себя!», а Кира Гришкова из 4А класса лицея №6 узнавала «Есть ли вторая жизнь у мусора?» (учитель Елена Труляева).

Страницы истории…

На кафедре истории много работ было посвящено Великой Отечественной войне. В одной из них — «Страшно помнить, забыть нельзя» — София Загудаева из 4Б гимназии №4 (учитель–консультант Галина Банникова) обратилась к непростой теме концентрационных лагерей. Она рассказала, что участвует в шествии «Бессмертного полка», где с гордостью несет портрет прадеда Ивана Завелина. Он ушел на фронт 17–летним мальчишкой, в одном из боев был тяжело ранен и оказался в застенках фашистского концлагеря. «Концлагерь, по циничному мнению фашистов, — своеобразное чистилище, избавляющее человечество от «нечистых» наций. Себя немцы считали лучшими и достойными, а нечистыми — евреев, цыган, русских, белорусов, поляков. Стояли концлагеря на захваченной территории во многих европейских странах: Польше, Хорватии, Белоруссии, Украине. Неслучайно концлагеря называют конвейером смерти. Там ежедневно гибли тысячи людей», — поделилась гимназистка.

В своем проекте София рассказала о нескольких местах, которые являются символами страдания и жестокости — лагерях смерти, построенных гитлеровскими инженерами.

Тему Великой Отечественной выбирали и другие авторы работ: Натан Мишиев из 1Г гимназии №5 подготовил проект «Военная летопись моей семьи» (учитель–консультант Елена Смольянинова), Анна Пакушкина из 3А школы №1 исследовала «Боевой путь моих прадедов» (учитель–консультант Татьяна Муравьева), а Никита Некрасов из 1А лицея №6 искал ответ на вопрос «Почему танк Т–34 считают лучшим танком Великой Отечественной войны?» (учитель–консультант Татьяна Оленева).

…И немного будущего

Проект в сфере футурологии на кафедре истории представил ученик 4Д гимназии №5 Артем Рябикин. Под руководством учителя Елены Новиковой он развивал тему «Город будущего». Он создал из подручных материалов макет поселения, каким видит его через несколько десятков лет. Как пояснил Артем, на его макете есть заводы вторичной переработки, которые будут актуальны, поскольку сейчас скопилось немало вредного пластика. Нашлось место на макете и для электростанции. Поскольку энергоресурсы закончатся через несколько десятилетий, работать она будет на альтернативных источниках энергии: солнце, воде, ветре, а, может быть, и на технологии термоядерного синтеза, в которую сейчас вкладывают миллиарды долларов. Артем подчеркнул, что получение энергии, выделяемой при слиянии атомов, не создает радиоактивных отходов, в отличие от атомных станций, где энергия вырабатывается при делении атомов.

Еще один объект города будущего — очистная станция, поскольку уже сейчас люди испытывают тревогу за сохранность запасов пресной воды для следующего поколения. В будущем должно быть много технологий очищения использованной воды и загрязненных водоемов. Также ученик предположил, что будет создаваться больше водных заповедников и расширять охраняемые природные зоны, чтобы совсем не уничтожить «зеленые легкие». Снижению нагрузки на природу будут способствовать и многоэтажные дома, что позволит сэкономить место, а их умная «начинка» позволит использовать только необходимые ресурсы. В городах будущего останутся интерактивные музеи, а также музеи виртуальной реальности (исторические ценности будут храниться в фондах). Сохранятся и развлекательные комплексы. Останутся театры, кино, парки развлечений. «Будут комнаты психологической разгрузки, где ландшафт, природа, приятная музыка, успокаивающий цвет помогут восстановить силы после рабочего дня», — предположил Артем Рябикин.

Закрытие станций метро на один день

Для пассажиров 25 мая будут закрыты три станции Таганско–Краснопресненской линии столичного метрополитена: «Лермонтовский проспект», «Жулебино» и «Котельники». Ограничения необходимы для подготовки к открытию участка новой Некрасовской линии, говорится в сообщении пресс–службы подземки.

Движение поездов по Таганско–Краснопресненской линии будет осуществляться только между станциями «Планерная» и «Выхино». В этот день пассажиры смогут пользоваться бесплатным компенсационным маршрутом автобуса КМ. В обычном режиме станции Таганско–Краснопресненской линии возобновят работу уже в 5.30 утра воскресенья, 26 мая.

Во время изменения режима работы линии вблизи временно закрытых станций, а также на станции «Выхино» будет организовано дежурство инспекторов центра обеспечения мобильности пассажиров. Сотрудники, одетые в яркую желто–красную форму, помогут пассажирам сориентироваться и выбрать нужный маршрут.

Около станций «Кузьминки» и «Выхино», где в связи с изменением режима работы линии ожидается увеличение пассажиропотока, будут дежурить кассы–автомобили. В них пассажиры смогут купить билеты на одну поездку. Также на станциях «Кузьминки» и «Выхино» будет организована работа мобильных кассиров. Специалисты метрополитена будут внимательно следить за изменением ситуации на станциях. При необходимости кассы–автомобили могут быть перемещены к другим станциям Таганско–Краснопресненской линии.

Новая ветка московского метро необходима для 800 тысяч жителей районов Нижегородский, Рязанский, Выхино–Жулебино, Косино–Ухтомский, Некрасовка и подмосковного города Люберцы.

На первом пусковом участке откроются четыре станции: «Некрасовка», «Лухмановская», «Улица Дмитриевского» и «Косино». Строительство второго участка Некрасовской линии — от станции «Косино» до «Нижегородской» — планируется завершить до конца текущего года.

Эвакуация на «хорошо»

Плановую учебную эвакуацию провели 21 мая на трех социальных объектах Дзержинского. По оценке городского руководства все их участники уложились в нормативы.

Как сообщил заместитель главы города, начальник управления по безопасности Сергей Рассказов, все учения прошли без грубых замечаний. Участие в них приняли около 460 человек. Так, в гимназии №5 по сигналу тревоги на улицу вышли порядка 300 человек, в детском саду №4 — 60 воспитанников и воспитателей, около 100 посетителей эвакуировались из торгового центра «Дар».

Заместитель начальника управления по безопасности Владимир Жумин пояснил, что на социальных объектах такие учения проводятся раз в месяц, а на рынке — по мере необходимости. Этим мероприятиям предшествует обучение ответственных лиц. Практическая же проверка позволяет оценить степень подготовки.

За неделю 160 вызовов в экстренные службы

С 15 по 22 мая МКУ «ЕДДС Дзержинский» работало в режиме повседневной деятельности. Всего было принято 1539 вызовов, из них в ЕДДС поступило 807 вызовов; в Систему 112 — 732.

За неделю горожане совершили 160 вызовов в экстренные экстренные оперативные службы. Из них в пожарную охрану — четыре, в полицию — 39, в скорую помощь — 115, в газовую службу — два. Вызовов, снижающих качество работы ЦОВ ЕДДС (автодозвоны, детская шалость, хулиганские вызовы, ложные вызовы, справочные) — 172; остальные вызовы, не требующие реагирования — 400.

Отключение горячей воды

Ежегодно в городском округе Дзержинский отключают горячее водоснабжение для проведения профилактических работ.

В 2019 году плановое отключение пройдет в период с 1 по 14 июля.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Людмила Иванова: хочу установить контакт с жителями

Временно исполняющий полномочия главы городского округа Дзержинский Людмила Иванова 16 мая ответила на вопросы редактора ТВ «Угреша» Дмитрия Бокова и горожан во время своего первого прямого эфира на местном телеканале.

О жителях и поддержке

— В городе чувствую себя комфортно. Особенно чувствую поддержку жителей. Город расцвел, этому способствовала и весна в том числе. Недавно была на территории Верхнего пруда рядом с Николо–Угрешским монастырем, там такой красивый вид, который завораживает. Сквер Победы тоже очень уютное место в городе.

Все социальные сети я читаю, все обращения вижу, свою страницу в Instagram веду сама. Очень хочется установить контакт с жителями. Но иногда есть неконструктивные комментарии. Надо совместно находить решения проблем.

О мечте

— Никогда не мечтала быть начальником. Хотела быть микробиологом. После окончания школы поступала в Московский технологический институт пищевых производств на факультет микробиологи. Но, не добрав балл, я поступила на факультет технологии хлебопродуктов и успешно окончила его.

90–е годы прошлого века внесли корректировку в мою жизнь. Мне пришлось переучиться на финансиста, получив второе высшее образование, кроме того еще и окончить колледж по специальности бухгалтерский учет и юриспруденция.

О решении губернатора

— Решение губернатора Подмосковья Андрея Воробьева предложить мне этот пост для меня было неожиданным, моя кандидатура находилась в резерве губернатора. Сегодня я могу сказать, что я смогу и справлюсь с теми обязанностями, которые были возложены на меня руководителем нашего региона. Нерешаемых проблем нет. Я хочу, чтобы Дзержинский стал лучшим городом Подмосковья.

Мой основной принцип формирования команды — это уровень компетентности тех людей, которые будут работать вместе со мной. Некоторые мои заместители остались от прежней власти, но формирование команды идет до сих пор. Второй главный принцип — это взаимоотношение с жителями, это очень важно. Если чиновники слышат жителей и решают их проблемы, значит, власть работает.

Если человек пришел ко мне за помощью, он доверил мне свою судьбу. И когда у тебя получается решить его проблемы, сыграть не последнюю роль в его жизни, это приятно. Когда люди говорят спасибо, это дорогого стоит.

Сейчас в городе еще ручные методы управления, во все проблемы погружаюсь сама, чтобы понять их суть.

Светлый овраг станет парком

— ФОК в Светлом овраге с круглогодичным ледовым полем — моя первоочередная задача. Проект несложный. Сейчас — это объект незавершенного строительства. Еще продолжается проверка его Главным контрольным управлением, это нужно, чтобы определиться с объемами для дальнейшего строительства. Как только мы определим объемы работ, пройдут торги на выбор подрядчика.

Проведем и благоустройство вокруг. Есть уже концепция. Территория будет включать в себя несколько событийных зон. Вокруг спортивного комплекса запланированы спортивные площадки, скалодром, скейт–площадка, зона с wi–fi, с инфракрасным подогревом. Зона, расположенная ближе к гимназии №1, планируется как событийная для молодежи, где можно проводить мероприятия. Здесь будет небольшой веревочный парк, зимой каток. Дальше — небольшая зона для детей, а потом — тихая зона вокруг пруда, тут будут укреплены берега, установлены лавочки, деревянные помосты.

Мы проведем геологические изыскания, потому что рельеф сложный. Создадим проект, который обязательно обсудим с жителями.

Это будет не овраг, а Светлый парк, проект по его благоустройству уже стоит в областной программе «Комфортная среда», это подарок губернатора к юбилею нашего города. В 2021 году мы должны приступить к его строительству.

УК и благоустройство

— Самая главная проблема — работа управляющих компаний, на сегодня это больше всего волнует жителей и администрацию города. На мой взгляд, в городе не хватает благоустроенных дворов. Надо облагородить и общественные пространства, чтобы людям тут жилось комфортно.

Благоустройство — это не только лавочки, дорожки. Это череда мероприятий, которые будут интересны жителям. Крупные мероприятия должны объединять горожан. Жить в городе — это не только проблемы ЖКХ и дорог, но это и комфортный досуг.

Я ежедневно делаю утром объезд по городу, даю поручения для устранения недочетов. Уверена, что мы достигли некого баланса, который позволит дальше развиваться.

План благоустройства Гремячевского родника есть. Он не простой из–за рельефа. Будем привлекать инженеров–геодезистов, которые подскажут нам, как сделать так, чтобы родник не размывал грунт.

В городе не хватает детских и спортивных площадок. Мы провели инвентаризацию всех спортивных площадок, стоит задача составить паспорт каждой, закрепить за ней тренера, он будет проводить оздоровительные мероприятия. Планируется поставить камеры видеонаблюдения на каждой площадке.

На следующий год мы планируем организовать дополнительные спортивные площадки в городе.

Ржавая вода

— Этот вопрос один из самых актуальных. Город на 40 процентов обеспечен чистой водой и вошел в программу «Чистая вода». Уже запланировали ряд мероприятий, проводим их для обеспечения города на 100 процентов чистой водой. Сейчас идут конкурсные процедуры по проекту строительства водовода. АО «Мосводоканал» дотянет нам воду до камеры, дальше мы сами проводим ее по городу до двух ВЗУ. В 2019 году — проектирование, начало строительства, которое планируем завершить к сентябрю 2020 года. В текущем году мы делаем реконструкцию двух ВЗУ — первого и третьего.

Мусор и площадки

— Я подписала постановление о санитарной очистке города. Мы провели полную инвентаризацию контейнерных площадок, у нас их 63. По просьбам жителей определены шесть новых мест для их строительства. Скажу, что наши площадки не соответствуют никаким стандартам, которые необходимы для качественного вывоза мусора. Нам предстоит большая работа по обустройству их, чтобы там могли размещаться баки для раздельного сбора мусора. Сейчас на многих стоят контейнеры объемом восемь кубометров.

За лето мы должны привести площадки в нормативное состояние. Проблемы есть и с вывозом мусора, мы поставили задачу перед региональным оператором предоставить график вывоза мусора для жителей, особенно от подъездов.

Большегрузы

— Большегрузы в городе — это наша большая проблема. Первая ее часть — это наличие грузового транспорта на основных улицах города — Лесной и Ленина. Несмотря на знаки, грузовики там паркуются круглосуточно. Провели комиссию БДД с начальником ОГИБДД МУ МВД России «Люберецкое» Ильей Атамановым, достигнута договоренность о рейдах, в которых будут штрафовать нарушителей.

Что касается грузовиков с мусором, это неприятная история. Работают экологи, есть предписания к нерадивым засыпщикам. Работаем вместе с полицией, ночью устраиваем рейды, уже есть результаты. Ведется расследование, возбуждены дела.

Бесконечный трафик грузовиков мешает жителям. Эту проблему решаем совместно с областными министерствами. Мы поставим знаки, ограничивающие движение в ночное время. Несмотря на то, что территория находится в частной собственности, нам удалось достигнуть определенных успехов. Мы заставили машины мыть колеса, не ездить в выходные и праздники. Но этих мер недостаточно. На улице Угрешская установят знак, запрещающий проезд в ночное время, начиная с 22 часов до 8 утра. Также направили письмо об ограничении движения грузового транспорта выше 3,5 тонн на промежутке от дома 34 по улице Академика Жукова до монастыря.

Экономика и инвестиции

— В основе любого развития города лежит экономика — это производство, зарплата, объем отгруженной продукции, налоги. Мы проанализировали ситуацию совместно с директорами предприятий города и выяснили, чем муниципалитет может помочь им. Стоит задача поднять тот инвестиционный потенциал предприятий, который есть. Мы составили план–график инвестиционных проектов, которые дадут нам дополнительные рабочие места. Например, ТЭЦ–22, на которой планируется модернизация энергоблока №9, даст городу 630 новых рабочих мест в 2020 году.

Я столкнулась с тем, что предприятия «варятся» сами в себе, нет контакта с администрацией и Министерством инноваций и инвестиций области. У нас есть промышленные площадки, которые надо развивать.

Что касается малого и среднего бизнеса, не все знают, что администрация и регион поддерживают его. Не надо бояться получать субсидии, которые помогают развиваться.

Много вопросов по аренде земли, для многих предприятий это большая нагрузка. Мы разработали проект решения Совета депутатов, он будет рассмотрен на ближайшем заседании по инвестиционной поддержке наших предприятий, которые занимаются производством, для того, чтобы улучшить инвестиционный климат в городе.

Школа №7

— Строительство школы–долгостроя на одну тысячу мест возобновилось. Начали стеклить окна, уже фасад отделывают. Компания «Фобос» строит ее на собственные средства. В 2020 году ее построят и передадут в муниципалитет. Компания возводит детский сад на 240 мест, он будет также передан в муниципальную собственность. Хочу выразить благодарность руководителю компании Леониду Дзядевичу за то, что он в непростой экономической ситуации старается завершить строительство социальных объектов.

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение
№129/1238–6 от 16 мая 2019 года
г. Москва

О заявлении Ярошик Н.И. — члена территориальной избирательной комиссии города Дзержинский

Рассмотрев личное заявление члена территориальной избирательной комиссии города Дзержинский Ярошик Н.И., руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательная комиссия Московской области РЕШИЛА:

1. Освободить Ярошик Надежду Ивановну от обязанностей члена территориальной избирательной комиссии города Дзержинский до истечения срока полномочий.

2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию города Дзержинский.

3. Поручить председателю территориальной избирательной комиссии города Дзержинский Максимову А.А. направить в средства массовой информации настоящее решение для опубликования на территории городского округа Дзержинский.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области», разместить на Интернет–портале Избирательной комиссии Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Избирательной комиссии Московской области Кудрявина И.В.

Заместитель председателя Избирательной комиссии Московской области Н.Г. ЗЕМСКОВА

Секретарь Избирательной комиссии Московской области И.В. КУДРЯВИН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение
№129/1247–6 от 16 мая 2019 года
г. Москва

О назначении члена территориальной избирательной комиссии города Дзержинский

В соответствии с пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Избирательная комиссия Московской области РЕШИЛА:

1. Назначить членом территориальной избирательной комиссии города Дзержинский Горскина Глеба Борисовича, 1993 г.р., образование высшее, место работы и должность: Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский», помощник главы, кандидатура предложена в состав комиссии от собрания избирателей по месту работы.

2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию города Дзержинский.

3. Поручить председателю территориальной избирательной комиссии города Дзержинский Максимову А.А. направить в средства массовой информации настоящее решение для опубликования на территории городского округа Дзержинский.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области», разместить на Интернет–портале Избирательной комиссии Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Избирательной комиссии Московской области Кудрявина И.В.

Заместитель председателя Избирательной комиссии Московской области Н.Г. ЗЕМСКОВА

Секретарь Избирательной комиссии Московской области И.В. КУДРЯВИН

Понедельник, 27 мая

1

5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.25 «Сегодня 27 мая. День начинается» (6+)
9.55 «Модный приговор» (6+)
10.55 «Жить здорово!» (16+)
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
18.25 «Время покажет» (16+)
18.50 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Анна Снаткина в многосерийном фильме **«КОП»** (16+)
23.30 «Большая игра» (12+)
0.30 «Познер» (16+)
1.30 Михаил Пореченков в многосерийном фильме **«АГЕНТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»** (16+)
2.20 «Модный приговор» (6+)
3.00 Новости
3.05 «Модный приговор» (6+)
3.30 «Мужское / Женское» (16+)
4.15 «Давай поженимся!» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 «Утро России»
9.00, 11.00, 14.00 Вести
9.25 «Утро России»
9.55 «О самом главном» (12+)
11.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
12.50 «60 Минут» (12+)
14.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
14.45 «Кто против?». (12+)
17.00 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
17.25 «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)
18.50 «60 Минут» (12+)
20.00 Вести
20.45 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
21.00 Алена Хмельницкая, Олег Масленников- Войтов, Александр Макогон, Денис Васильев и Татьяна Бабенкова в сериале **«ВСЕ МОГЛО БЫТЬ ИНАЧЕ»**. (12+)
23.20 «Вечер с Владимиром Соловьевым». (12+)
2.00 Мила Сивацкая, Евгения Розанова, Денис Васильев, Валерий Афанасьев, Кирилл Жандаров, Олег Гаас, Олеся Жураковская, Виктор Сарайкин, Дмитрий Суржиков и Ольга Сумская в сериале **«НИТИ СУДЬБЫ»**. (12+)

ТВЦ

6.00 «Настроение».
8.05 **«ПРИЕЗЖАЯ»**. Фильм (12+)
10.05 «Любовь Соколова. Без грима». (12+)
10.55 Городское собрание (12+)
11.30 События
11.50 **«ДЕТЕКТИВНОЕ АГЕНТСТВО «ЛУННЫЙ СВЕТ»**. Сериал (США) (16+)
13.40 «Анатолий Вассерман» (12+)
14.30 События
14.50 Город новостей
15.05 **«ГРАНЧЕСТЕР»**. Детектив (Великобритания) (16+)
17.00 «Естественный отбор» (12+)
17.50 **«ВСЕ К ЛУЧШЕМУ»**. Фильм. (12+)
19.40, 22.00 События
20.00 Петровка, 38 (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 «Дао шелка» (16+)
23.05 «Знак качества» (16+)
0.00 События. 25-й час
0.35 «Свадьба и развод. Сергей Жигунов и Вера Новикова» (16+)
1.25 «Разбитый горшок президента Картера». (12+)
2.10 **«ГРАНЧЕСТЕР»**. Детектив (Великобритания) (16+)
3.45 **«ЛУННЫЙ СВЕТ»**. Сериал (США) (16+)
5.25 «Знахарь XXI века». (12+)

НТВ

5.10 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)
6.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
8.10 «Мальцева»
9.00 Сериал **«МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД»** (16+)
10.00 Сегодня
10.20 Боевик **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ»** (16+)
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.00 Сегодня
16.35 «Место встречи»
17.10 «ДНК» (16+)
18.10 «Основано на реальных событиях» (16+)
19.00 Сегодня
19.45 Сериал **«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ»** (16+)
21.45 Антон Васильев в остросюжетном сериале **«ЖИВАЯ МИНА»** (16+)
0.00 Сегодня
0.10 «Поздняков» (16+)
0.20 «Место встречи» (16+)
2.05 «Таинственная Россия» (16+)
2.55 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30 Новости культуры
6.35 «Пешком...»
7.05, 20.05 «Правила жизни»
7.35 «Театральная летопись»
8.00 **«СИТА И РАМА»**
8.45 «Первые в мире»
9.00 **«ИСПЫТАНИЕ НЕВИНОВНОСТЬЮ»**.
10.15 «Наблюдатель»
11.10 Поет Владимир Атлантов. 1971
12.20 Власть факта
13.00 Линия жизни
14.00 Могильные курганы в излучине реки
14.15 «Загадка ЛК-1. Леонид Куприянович»
15.10 «На этой неделе... 100 лет назад»
15.40 «Агора»
16.40 **«РОЖДЕННАЯ РЕВОЛЮЦИЕЙ»**
18.15 «Испания. Тортоса»
18.45 Власть факта.
19.45 Главная роль
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 «Женское лицо России»
21.15 Ступени цивилизации
22.00 «Сати. Нескучная классика...»
22.40 **«ИСПЫТАНИЕ НЕВИНОВНОСТЬЮ»**
23.45 Новости культуры
0.05 «Магистр игры»

МАТЧ!

6.00 «Вся правда про ...». (12+)
6.30 «Неизведанная хоккейная Россия» (12+)
7.00, 8.25, 11.00, 13.15 Новости
7.05, 13.20, 18.55, 23.25 Все на Матч!
8.30 ФОРМУЛА-1. Гран-при Монако (0+)
11.05 Хоккей. Чемпионат мира. 1/2 финала. Трансляция из Словакии (0+)
13.40 Хоккей. Чемпионат мира. Матч за 3-е место. Трансляция из Словакии (0+)
15.50 Новости
15.55 Хоккей. Чемпионат мира. Финал. Трансляция из Словакии (0+)
18.35 «Братислава. Live» (12+)
19.30 Баскетбол. Единая лига ВТБ. 1/2 финала. «Химки» - УНИКС (Казань)
22.10 Новости
22.15 Тотальный футбол
0.00 Футбол. Кубок Испании. Финал. «Барселона» - «Валенсия» (0+)
2.10 Смешанные единоборства. Bellator. Патрики Фрейре против Райана Скоупа. Трансляция из Великобритании (16+)
4.10 Футбол. Российская Премьер-лига (0+)

ТНТ

7.00 «ТНТ. Best» (16+)
9.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+) Реалити-шоу
11.30 «Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30- 14.30 **«САШАТАНЯ». «НОВОСЕЛЬЕ»** (16+)
15.00-16.30 **«УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА»** (16+) Сериал
17.00-19.30 **«ИНТЕРНЫ»** (16+) Ситком
20.00 **«ТОЛЯ-РОБОТ»** (16+) Драма
21.00 «Где логика?» (16+)
22.00 «Однажды в России» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+) Реалити-шоу
0.00 «Дом-2. После заката» (16+) Реалити-шоу
1.00 «Песни» (16+) Музыкальная
2.45 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
3.35 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
4.30 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
5.20 «ТНТ. Best» (16+)
5.45 «ТНТ. Best» (16+)
6.10 «ТНТ. Best» (16+)
6.35 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Ералаш» (0+) Детский юмористический киножурнал
6.55 «СИНДБАД. ЛЕГЕНДА СЕМИ МОРЕЙ» (12+) Мультфильм. США, 2003 г.
8.30 «Том и Джерри» (0+) Мультсериал
9.00 «Уральские пельмени». Смехbook» (16+)
10.10 «ANGRY BIRDS В КИНО» (6+) Мультфильм. Финляндия - США, 2016 г.
12.05 **«ДЖОН КАРТЕР»** (12+) Фантастический боевик. США, 2012 г.
14.40 **«ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ»** (16+) Сериал
20.00 **«СЕНЯ-ФЕДЯ»** (16+) Ситком. Премьера
21.00 **«БРОСОК КОБРЫ»** (16+) Фантастический боевик. США, 2009 г.
23.20 «Кино в деталях» с Федором Бондарчуком» (18+)
0.20 **«ПОКА ЦВЕТЕТ ПАПОРОТНИК»** (16+) Фантастико-приключенческий сериал
1.25 «СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ» (0+) Комедия. США, 1989 г.
3.00 «Мистер и миссис Z» (12+)
3.25 **«УЧШЕ НЕ БЫВАЕТ»** (12+) Комедия. США, 1997 г.
5.30 «6 кадров» (16+) Скетч-шоу

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». (16+). Скетч-шоу.
6.50 «Удачная покупка» (16+)
7.00 «Понять. Простить» (16+) Докудрама
7.30 «По делам несовершеннолетних». (16+) Судебное шоу
8.30 «Давай разведемся!». (16+) Судебное шоу
9.30 «Тест на отцовство». (16+) Премьерная серия. Судебное шоу
10.30 «Реальная мистика» (16+) Премьерная серия
12.30 «Понять. Простить» (16+) Премьерная серия
13.35 **«ПОДРУГА ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ»**. (16+) Детектив. Россия, 2005 г.
18.00 «6 кадров». (16+)
19.00 **«40+, ИЛИ ГЕОМЕТРИЯ ЧУВСТВ»**. (16+) Мелодрама. Украина, 2016 г.
23.40 «6 кадров». (16+)
0.30 **«АНЖЕЛИКА - МАРКИЗА АНГЕЛОВ»**. (16+) Мелодрама. Франция - Италия - Германия, 1964 г.
2.45 «Понять. Простить» (16+)
3.15 «Реальная мистика» (16+)
4.50 «Тест на отцовство». (16+)
5.40 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
6.00 «Домашняя кухня». (16+) Кулинарное шоу

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

6.00 «Сегодня утром».
8.00 Новости дня.
8.20 Главное с Ольгой Беловой.
9.50 «Не факт!» (6+)
10.00 Военные новости
10.05 «Не факт!» (6+)
10.20 **«ЗАСТАВА»**. (16+)
13.00 Новости дня
13.15 **«ЗАСТАВА»**. (16+)
14.00 Военные новости
14.05 **«ЗАСТАВА»**. (16+)
18.00 Новости дня
18.30 «Специальный репортаж» (12+)
18.50 «Граница. Особые условия службы». (12+)
19.40 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндяйкиным (12+)
20.25 «Загадки века с Сергеем Медведевым». «Израиль. Становление государства». Премьера! (12+)
21.15 Новости дня
21.25 «Открытый эфир». (12+)
23.00 «Между тем» с Наталией Метлиной. Премьера! (12+)
23.30 **«ВНИМАНИЕ! ВСЕМ ПОСТАМ...»** Фильм (К/ст. им. М. Горького, 1985) (12+)
1.15 **«ПЕРЕПРАВА»**. Фильм («Беларусьфильм», 1987) (12+)
4.30 **«СОЛЕНЫЙ ПЕС»**. Фильм («Ленфильм», 1973) (0+)

ТВ3

6.00 «Мультфильмы». (0+)
9.20 **«СЛЕПАЯ»**. Васильки. Подушка с сюрпризом. Связующая нить. (16+)
11.00 **«ГАДАЛКА»**. Проклятое отродье. Старуха с картины. (16+)
12.00. **«НЕ ВРИ МНЕ»**. Неожиданный любовник. Мама Миа. Коварная бабушка. (12+)
15.00. «Мистические истории». 2 сезон. (16+)
16.00 **«ГАДАЛКА»**. Счастливые моменты. Соперница смерть. (16+)
17.00 **«ОЧЕВИДЦЫ»**.Чужая судьба. (16+) Премьера.
17.35 **«СЛЕПАЯ»**. Соблазн. (16+)
18.10 **«СЛЕПАЯ»**. Мезальянс. (16+)
18.40 Сериал. **«КОСТИ»**. (12+)
19.30 Сериал. **«КОСТИ»**. (12+)
20.25 Сериал. **«КОСТИ»**. (12+)
21.15 Сериал. **«ГРИММ»**. (16+)
22.10 Сериал. **«ГРИММ»**. (16+)
23.00 Фильм. **«АНАКОНДА. ОХОТА ЗА ПРОКЛЯТОЙ ОРХИДЕЕЙ»**. 2004 г. США. (12+)
1.15 Фильм. **«ЧЕЛОВЕК-ВОЛК»**. 2010 г. США. (16+)
3.15 **«ПОМНИТЬ ВСЕ»**. (16+)
3.45 **«ПОМНИТЬ ВСЕ»**. (16+)
4.30 **«ПОМНИТЬ ВСЕ»**. (16+)
5.15 **«ПОМНИТЬ ВСЕ»**. (16+)

Угреша

8.00 **«ЭХО НЕДЕЛИ»**
14.00 **«ЭХО НЕДЕЛИ»**
20.00 **«ПЕДСОВЕТ»**

24 МИР

6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
6.15, 14.15, 15.20, 17.20, 18.20, 19.30, 21.15, 22.20, 23.15, 0.20, 1.15, 5.15 Мир. Главное (12+)
6.45, 9.45, 17.45 «Евразийский мост» (12+)
6.55, 8.55, 10.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 10.15, 1.45 «В гостях у цифры» (12+)
7.30, 12.35, 15.30, 20.30 «Герои Евразии» (12+)
7.55, 9.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 10.45, 18.45, 2.20 «Вместе выгодно» (12+)
8.45, 17.30, 21.45, 0.45 «Евразия. История успеха» (12+)
8.50, 17.40, 21.50, 0.50 «Дневник Всемирной универсиады – 2019» (12+)
9.15, 14.45, 23.45, 3.15 «Евразия. Дословно» (12+)
11.00 Итоговая программа «Вместе» (16+)
12.20, 2.45 «Азия в курсе» (12+)
13.30, 16.30, 22.30 «Такие разные» (16+)
18.15, 20.25, 22.15, 2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
19.25, 0.15 «Евразия. Блогинг» (12+)
19.45, 0.30, 3.45 Специальный репортаж (12+)
4.20, 4.45 «Союзники» (12+)
5.45 «Посторонним вход разрешен» (12+)

5

5.00,9.00 «Известия»
5.20-6.35 **«ПОД ПРИКРЫТИЕМ»**. (16+) Боевик (Россия, 2012 г.)
7.25, 8.25, 9.55, 10.45, 11.40, 12.35, 13.25, 14.00, 14.55, 15.45, 16.40, 17.35 «Чужой район
13.00 «Известия»
18.30 «Известия»
19.00, 19.50, 20.40, 21.25 **«СЛЕД»** (16+)
22.20 **««ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА. ПОДКИДЫШ»** (16+) Детектив (Россия, 2019 г.)
22.55, 0.25 **«СЛЕД»** (16+)
0.00 «Известия. Итоговый выпуск»
1.10-2.55 **«ДЕТЕКТИВЫ»** (16+) Сериал (Россия)
3.20 «Известия»
3.25-4.20 **«ДЕТЕКТИВЫ»** (16+)

че!

6.00 «Мультфильмы» (0+)
7.30 «Дорожные войны» (16+)
12.00 «Решала» (16+)
13.00 «Идеальный ужин» (16+)
15.00 **«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»** (12+) Комедия
16.15 **«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»** (16+) Комедия
18.30 «Опасные связи» (16+)
19.30 «Дорожные войны 2.0» (16+)
20.30 «Решала» (16+)
22.30 «Опасные связи» (16+)
0.00 «+100500» (18+)
1.00 «Дорожные войны» (16+)
1.30 **«УЧИТЕЛЬ В ЗАКОНЕ. ВОЗВРАЩЕНИЕ»** (16+) Боевик, криминал. Россия, 2012 г.
3.10 **«НОВЫЙ АГЕНТ МАКГАЙВЕР»** (16+) Боевик, приключения. США, 2016 г.
5.00 «Улетное видео» (16+)

«ПОДРУГА ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ»

- **Домашний**
- **13.35**
- **Детектив**

Однажды секретарша Варвара Лаптева обнаружила в кабинете своего шефа труп незнакомого посетителя. Но Лаптева и не подозревала, что с этого дня ее жизнь уже никогда не будет прежней. Теперь ей придется провести собственное расследование таинственного убийства, спасти друзей от смертельной опасности — и даже встретить человека, о любви которого она не смела мечтать...

Режиссер: Анатолий Матешко.
В ролях: Ирина Пегова, Сергей Чонишвили.
Украина, 2005 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ДЕНЬ БИБЛИОТЕК

В ЭТОТ ДЕНЬ

413 лет назад (1606 год) в Москве началось восстание против польских интервентов, казнен Лжедмитрий I.

316 лет назад (1703 год) основан Санкт–Петербург.

136 лет назад (1883 год) в Москве на Красной площади открылось здание Государственного исторического музея.

Именины
Александр Иван Леонтий Макар Максим Марк

В рубрике использованы материалы сайта http://www.calend.ru.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Вторник, 28 мая

1

5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.25 «Сегодня 28 мая. День начинается» (6+)
9.55 «Модный приговор» (6+)
10.55 «Жить здорово!» (16+)
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
18.25 «Время покажет» (16+)
18.50 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Анна Снаткина в многосерийном фильме **«КОП»** (16+)
23.30 «Большая игра» (12+)
0.30 «Вечерний Ургант» (16+)
1.00 Михаил Пореченков в многосерийном фильме **«АГЕНТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»** (16+)
2.00 «Модный приговор» (6+)
3.00 Новости
3.05 «Мужское / Женское» (16+)
3.50 «Давай поженимся!» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 «Утро России»
9.00 Вести
9.25 «Утро России»
9.55 «О самом главном» (12+)
11.00, 14.00 Вести
11.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
12.50 «60 Минут» (12+)
14.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
14.45 «Кто против?» (12+)
17.00 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
17.25 «Андрей Малахов». (16+)
18.50 «60 Минут» (12+)
20.00 Вести
20.45 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
21.00 Алена Хмельницкая, Олег Масленников- Войтов, Александр Макогон, Денис Васильев и Татьяна Бабенкова в сериале **«ВСЕ МОГЛО БЫТЬ ИНАЧЕ»**. (12+)
23.20 «Вечер с Владимиром Соловьевым». (12+)
2.00 Мила Сивацкая, Евгения Розанова, Денис Васильев, Валерий Афанасьев, Кирилл Жандаров, Олег Гаас, Олеся Жураковская, Виктор Сарайкин, Дмитрий Суржиков и Ольга Сумская в сериале **«НИТИ СУДЬБЫ»**. (12+)

ТВЦ

6.00 «Настроение»
8.00 «Доктор И...» (16+)
8.35 **«ЗАСТАВА В ГОРАХ»**. Фильм (12+)
10.35 «Андрей Ростоцкий. Бег иноходца». (12+)
11.30 События
11.50 **«ЛУННЫЙ СВЕТ»**. Сериал (США) (16+)
13.35 «Мой герой. Галина Данилова» (12+)
14.30, 19.40 События
14.50 Город новостей
15.05 **«ГРАНЧЕСТЕР»**. Детектив (Великобритания) (16+)
16.55 «Естественный отбор» (12+)
17.50 **«ВСЕ К ЛУЧШЕМУ»**. Фильм. (12+)
20.00 Петровка, 38 (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.00 События
22.30 «Осторожно, мошенники! Филькина грамота» (16+)
23.05 «Послание с того света». (16+)
0.00 События. 25-й час
0.35 «Прощание. Марина Голуб» (16+)
1.25 «Ошибка президента Клинтона». (12+)
2.15 **«ГРАНЧЕСТЕР»**. Детектив (Великобритания) (16+)
3.50 **«ЛУННЫЙ СВЕТ»** (16+)
5.25 «Ирина Алферова. Не родись красивой». (12+)

НТВ

5.10 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)
6.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
8.10 «Мальцева»
9.00 Сериал **«МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД»** (16+)
10.00 Сегодня
10.20 Боевик **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ»** (16+)
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.00 Сегодня
16.35 «Место встречи»
17.10 «ДНК» (16+)
18.10 «Основано на реальных событиях» (16+)
19.00 Сегодня
19.45 Сериал **«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ»** (16+)
21.45 Сериал **«ЖИВАЯ МИНА»** (16+)
0.00 Сегодня
0.10 «Крутая история» с Татьяной Митковой (12+)
1.05 «Место встречи» (16+)
2.55 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30 Новости культуры
6.35 «Пешком...»
7.05, 20.05 «Правила жизни»
7.30 Новости культуры
7.35 «Театральная летопись»
8.00 **«СИТА И РАМА»**
8.45 «Первые в мире»
9.00 **«ИСПЫТАНИЕ НЕВИНОВНОСТЬЮ»**.
10.15 «Наблюдатель»
11.10 «Александра Пахмутова. Страницы жизни». 1984
12.20 «Тем временем»
13.10 «Николай Пржевальский
14.10, 21.15 «Неизвестная планета Земля»
15.10 «Эрмитаж»
15.40 «Белая студия»
16.30 **«РОЖДЕННАЯ РЕВОЛЮЦИЕЙ»**
17.55 Большой симфонический оркестр им.П.И.Чайковского
18.40 «Тем временем»
19.45 Главная роль
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 «Женское лицо России»
22.00 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР
22.40 **«ИСПЫТАНИЕ НЕВИНОВНОСТЬЮ»**
23.45 Новости культуры
0.05 Документальная камера
0.45 «Тем временем»
1.30 Александра Пахмутова

МАТЧ!

6.00 «Вся правда про ...». (12+)
6.30 «Неизведанная хоккейная Россия» (12+)
7.00, 13.20, 16.25, 18.50 Новости
7.05, 13.30, 16.30, 23.35 Все на Матч!
8.55 Новости
9.00 «РПЛ. Как это было» (12+)
10.00 Футбол. Российская Премьер-лига. «Зенит» (Санкт-Петербург) - ЦСКА (0+)
12.00 «Зенит» - ЦСКА. Live». (12+)
12.20 Тотальный футбол (12+)
14.20 Волейбол. Лига наций. Женщины. Россия - Германия
17.00 Смешанные единоборства (16+)
19.00 Баскетбол. Единая лига ВТБ. 1/2 финала. «Зенит» (Санкт-Петербург) - ЦСКА
21.35 «Церемония закрытия сезона КХЛ» (12+)
0.00 **«ПРОКЛЯТЫЙ ЮНАЙТЕД»**. Фильм. (16+)
1.45 **«ПОЛИЦЕЙСКАЯ ИСТОРИЯ. »**. (12+)
4.05 Смешанные единоборства. Bellator. Рори Макдональд против Джона Фитча. Илима-Лей Макфарлейн против Веты Артеги. Трансляция из США (16+)

ТНТ

7.00 «ТНТ. Best» (16+)
9.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+) Реалити-шоу
11.30 «Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30-14.30 **«САШАТАНЯ»** (16+) Комедия
15.00-16.30 **«УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА». «СКОТЧ»** (16+) Сериал
17.00-19.30 **«ИНТЕРНЫ»** (16+) Ситком
20.00 **«ТОЛЯ-РОБОТ»** (16+) Драма
21.00 «Импровизация» (16+)
22.00 «Шоу «Студия «Союз» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+) Реалити-шоу
0.00 «Дом-2. После заката» (16+) Реалити-шоу
1.00 «Stand up» (16+)
2.00 «Stand up» (16+)
2.50 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
3.40 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
4.30 «Открытый микрофон» (16+)
5.15 «ТНТ. Best» (16+)
5.45 «ТНТ. Best» (16+)
6.10 «ТНТ. Best» (16+)
6.35 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Ералаш» (0+)
6.40 «Да здравствует король Джулиан!» (6+)
7.30 «Три кота» (0+) Мультсериал
7.45 «Приключения Вуди и его друзей» (0+) Мультсериал
8.30 «Том и Джерри» (0+) Мультсериал
9.00 «Уральские пельмени». Смехbook» (16+)
10.20 **«СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ»** (0+) Комедия. США, 1989 г.
12.20 **«БРОСОК КОБРЫ»** (16+) Фантастический боевик. США, 2009 г.
14.40 **«ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ»** (16+) Сериал
20.00 **«СЕНЯ-ФЕДЯ»** (16+) Ситком. Премьера
21.00 **«БРОСОК КОБРЫ-2»** (16+) Фантастический боевик. США, 2013 г.
23.05 «Звезды рулят» (16+)
0.05 **«ПОКА ЦВЕТЕТ ПАПОРОТНИК»** (16+) Фантастико-приключенческий сериал
1.05 **«СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-2»** (0+) Комедия. США, 1990 г.
2.35 **«ЛУЧШЕ НЕ БЫВАЕТ»** (12+) Комедия. США, 1997 г.
4.45 «Мистер и миссис Z» (12+) Медицинское шоу
5.30 «6 кадров» (16+) Скетч-шоу

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
6.50 «Удачная покупка» (16+)
7.00 «Понять. Простить» (16+) Докудрама
7.30 «По делам несовершеннолетних». (16+) Судебное шоу
8.30 «Давай разведемся!». (16+) Судебное шоу
9.30 «Тест на отцовство». (16+) Судебное шоу
10.30 «Реальная мистика» (16+) Премьерная серия
12.30 «Понять. Простить» (16+) Премьерная серия
13.35 **«Я ЛЮБЛЮ СВОЕГО МУЖА»**. (16+) Мелодрама. Украина, 2016 г.
18.00 «6 кадров». (16+)
19.00 **«РЕЦЕПТ ЛЮБВИ»**. (16+) Мелодрама. Украина, 2017 г.
23.10 «6 кадров». (16+)
0.30 **«ВЕЛИКОЛЕПНАЯ АНЖЕЛИКА»**. (16+) Мелодрама. Франция - Италия - Германия, 1965 г.
2.30 «Понять. Простить» (16+)
3.00 «Реальная мистика» (16+)
4.30 «Тест на отцовство». (16+) Судебное шоу
5.20 «По делам несовершеннолетних». (16+) Судебное шоу
6.00 «Домашняя кухня». (16+) Кулинарное шоу

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

6.00 «Сегодня утром»
8.00, 13.00 Новости дня
8.20 **«ЗАСТАВА»**. (16+)
10.00 Военные новости
10.05 **«ЗАСТАВА»**. (16+)
13.15 **«ЗАСТАВА»**. (16+)
13.30 **«ОХОТА НА ВЕРВОЛЬФА»**. Сериал (Украина, 2009). (16+)
14.00 Военные новости
14.05 **«ОХОТА НА ВЕРВОЛЬФА»**. (16+)
18.00 Новости дня
18.30 «Специальный репортаж» (12+)
18.50 «Граница. Особые условия службы». (12+)
19.40 «Легенды армии» с Александром Маршалом». Алия Молдагулова. (12+)
20.25 «Улика из прошлого». (16+)
21.15 Новости дня
21.25 «Открытый эфир» (12+)
23.00 «Между тем» с Наталией Метлиной. Премьера! (12+)
23.30 **«ДВА КАПИТАНА»**. Фильм («Ленфильм», 1955) (0+)
1.35 **«Я СЛУЖУ НА ГРАНИЦЕ»**. Фильм («Ленфильм», 1973) (6+)
3.05 **«МИНУТА МОЛЧАНИЯ»**. Фильм (К/ст. им. М. Горького, 1971) (12+)
4.45 **«ОЛЕНЬЯ ОХОТА»**. Фильм (К/ст. им. М. Горького, 1981) (12+)

ТВ3

6.00 «Мультфильмы». (0+)
9.20 **«СЛЕПАЯ»**. Собачий доктор. Воздушные шары. Солнце мое. (16+)
11.00 **«ГАДАЛКА»**. Мобильный. Черный лист. (16+)
12.00. **«НЕ ВРИ МНЕ»**. Клад. Благодетель. Пропал мальчик. (12+)
15.00. «Мистические истории». 2 сезон. 10 серия. (16+)
16.00 **«ГАДАЛКА»**. Жених черной вдовы. Неотразимый. (16+)
17.00 **«ОЧЕВИДЦЫ»**. Осознанные сновидения. (16+) Премьера.
17.35 Сериал. **«СЛЕПАЯ»**. Желтый мяч. (16+)
18.10 **«СЛЕПАЯ»**. Мы только друзья. (16+)
18.40 Сериал. **«КОСТИ»**. (12+)
19.30 Сериал. **«КОСТИ»**. (12+)
20.25 Сериал. **«КОСТИ»**. (12+)
21.15 Сериал. **«ГРИММ»**. (16+)
22.10 Сериал. **«ГРИММ»**. (16+)
23.00 Фильм. **«ПОДМЕНА»**. 2008 г. США. (16+)
2.00 Сериал. **«ЭЛЕМЕНТАРНО»**. (16+)
3.00 **«ЭЛЕМЕНТАРНО»**. (16+)
3.45 **«ЭЛЕМЕНТАРНО»**. (16+)
4.15 **«ЭЛЕМЕНТАРНО»**. (16+)
5.00 Сериал. **«ЭЛЕМЕНТАРНО»** (16+)
5.45 «Мультфильмы». (0+)

Угреша

8.00 **«КИНОКЛУБ»** *(Повтор)*
14.00 **«КИНОКЛУБ»** *(Повтор)*
20.00 **«ГРАДОСКОП»**
20.25 **«РАЗНЫЕ ЛЮДИ»**
21.00 **«ГРАДОСКОП»** *(Повтор)*

24 МИР

6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
6.15, 6.45, 14.15, 15.20, 17.20, 18.20, 19.30, 21.15, 22.20, 23.15, 0.20, 1.15, 5.15 Мир. Главное (12+)
6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 19.25, 20.25, 22.15, 0.15, 2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
7.20, 10.15, 14.45, 23.45 Мир. Doc (12+)
7.30, 12.35, 20.30 «Еще дешевле» (12+)
7.55, 9.55, 11.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 10.45, 2.45 «Посторонним вход разрешен» (12+)
8.45, 17.30, 21.45, 0.45 «Евразия. История успеха» (12+)
8.50, 17.40, 21.50, 0.50 «Дневник Всемирной универсиады – 2019» (12+)
9.20, 11.45, 19.45, 0.30, 3.15 «Пять причин поехать в...» (12+)
9.45, 12.20, 18.45, 1.45 «Старт up по–казахстански» (12+)
11.20, 17.45, 2.20 «Культ личности» (12+)
13.30, 16.30 «Союзники» (12+)
15.30, 22.30 «Культ//туризм» (16+)
3.45 «Азия в курсе» (12+)
4.20, 4.45 «Беларусь сегодня» (12+)
5.45 «Евразия. Дословно» (12+)

5

5.00 «Известия»
5.25-8.00 **«ПОД ПРИКРЫТИЕМ»**. (16+) Боевик (Россия, 2012 г.)
9.00 «Известия»
9.25 **«ФАВОРСКИЙ»**. (16+) Приключения, криминальный (Россия, 2005 г.) режиссер Дмитрий Светозаров
13.00 «Известия»
13.25-17.40 **«ДИКИЙ-4. СЕКТА»**. (16+)
18.30 «Известия»
19.00-0.25 **«СЛЕД»** (16+)
22.20 **««ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА. СПАРРИНГ»** (16+) Детектив (Россия, 2019 г.)
0.00 «Известия. Итоговый выпуск»
1.10-4.20 **«ДЕТЕКТИВЫ.»** (16+) Сериал (Россия)
3.25 «Известия»

че!

6.00 «Улетное видео. Лучшее» (16+)
6.50 «Дорожные войны» (16+)
12.00 «Решала» (16+)
13.00 «Идеальный ужин» (16+)
15.00 **«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»** (16+) Комедия
18.30 «Опасные связи» (16+)
19.30 «Дорожные войны 2.0» (16+)
20.30 «Решала» (16+)
22.30 «Опасные связи» (16+)
23.00 «Опасные связи» (18+)
0.00 «+100500» (18+)
1.00 «Дорожные войны» (16+)
1.30 **«УЧИТЕЛЬ В ЗАКОНЕ. ВОЗВРАЩЕНИЕ»** (16+) Боевик, криминал. Россия, 2012 г.
3.00 **«НОВЫЙ АГЕНТ МАКГАЙВЕР»** (16+) Боевик, приключения. США, 2016 г.
5.00 «Улетное видео» (16+)

Уважаемые телезрители!

28 мая
с 10.00 до 16.00

в системе городского кабельного телевидения будут проводиться профилактические работы.
Приносим наши извинения за возможное отсутствие телевизионного сигнала.

Заявки о неисправностях телевизионной сети принимаются по телефонам:
8(495) 551–22–93
8 (929) 974–43–69
с 9.00 до 23.00 в рабочие дни

www.ugreshatv.ru
ICQ: 481–888–300

В программе возможны изменения по не зависящим от редакции причинам

Сериалы Фильмы

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ДЕНЬ ПОГРАНИЧНИКА В РОССИИ

В ЭТОТ ДЕНЬ
161 год назад (1858 год) заключен русско–китайский Айгунский договор.
101 год назад (1918 год) Совнарком утвердил декрет о создании пограничной охраны границы РСФСР.
32 года назад (1987 год) на Красной площади в Москве приземлился самолет гражданина ФРГ Матиаса Руста.
Именины
Дмитрий Макар Памфил

Среда, 29 мая

1

5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.25 «Сегодня 29 мая. День начинается» (6+)
9.55 «Модный приговор» (6+)
10.55 «Жить здорово!» (16+)
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
18.25 «Время покажет» (16+)
18.50 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Анна Снаткина в многосерийном фильме **«КОП»** (16+)
23.30 «Большая игра» (12+)
0.30 «Вечерний Ургант» (16+)
1.00 Михаил Пореченков в многосерийном фильме **«АГЕНТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»** (16+)
2.00 «Модный приговор» (6+)
3.00 Новости
3.05 «Мужское / Женское» (16+)
3.50 «Давай поженимся!» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 «Утро России»
9.00 Вести
9.25 «Утро России»
9.55 «О самом главном» (12+)
11.00 Вести
11.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
12.50 «60 Минут» (12+)
14.00, 20.00 Вести
14.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
14.45 «Кто против?» (12+)
17.00 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
17.25 «Андрей Малахов». (16+)
18.50 «60 Минут». (12+)
20.45 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
21.00 Алена Хмельницкая, Олег Масленников- Войтов, Александр Макогон, Денис Васильев и Татьяна Бабенкова в сериале **«ВСЕ МОГЛО БЫТЬ ИНАЧЕ»**. (12+)
23.20 «Вечер с Владимиром Соловьевым». (12+)
2.00 Мила Сивацкая, Евгения Розанова, Денис Васильев, Валерий Афанасьев, Кирилл Жандаров, Олег Гаас, Олеся Жураковская, Виктор Сарайкин, Дмитрий Суржиков и Ольга Сумская в сериале **«НИТИ СУДЬБЫ»**. (12+)

ТВЦ

6.00 «Настроение»
8.15 «Доктор И...» (16+)
8.45 **«КОЛЬЦО ИЗ АМСТЕРДАМА»**. Детектив (12+)
10.35 «Людмила Гурченко. Блеск и отчаяние». (12+)
11.30 События
11.50 **«ЛУННЫЙ СВЕТ»**. (США) (16+)
13.40 «Мой герой. Дмитрий Иосифов» (12+)
14.30, 19.40, 22.00 События
14.50 Город новостей
15.05 **«ГРАНЧЕСТЕР»**. Детектив (Великобритания) (16+)
17.00 «Естественный отбор» (12+)
17.50 **«ВСЕ К ЛУЧШЕМУ-2»**. Фильм. (12+)
20.00 Петровка, 38 (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 Линия защиты (16+)
23.05 «Прощание. Михаил Шолохов» (16+)
0.00 События. 25-й час
0.35 «Хроники московского быта. Доза для мажора» (12+)
1.25 «Предательство или расчет?» (12+)
2.15 **«ГРАНЧЕСТЕР»**. Детектив (Великобритания) (16+)
3.50 **«ЛУННЫЙ СВЕТ»** (16+)
5.25 «Смех с доставкой на дом» (12+)

НТВ

5.10 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)
6.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
8.10 «Мальцева»
9.00 Сериал **«МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД»** (16+)
10.00 Сегодня
10.20 Боевик **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ»** (16+)
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.00 Сегодня
16.35 «Место встречи»
17.10 «ДНК» (16+)
18.10 «Основано на реальных событиях» (16+)
19.00 Сегодня
19.45 Сериал **«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ»** (16+)
21.45 Сериал **«ЖИВАЯ МИНА»** (16+)
0.00 Сегодня
0.10 «Мировая закулиса. Тайна вечной жизни». Фильм Вадима Глускера (16+)
1.00 «Место встречи» (16+)
2.55 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00 Новости культуры
6.35 «Пешком...»
7.05, 20.05 «Правила жизни»
7.35 «Театральная летопись»
8.00 **«СИТА И РАМА»**
8.45 «Первые в мире»
9.00, 22.40 **«ИСПЫТАНИЕ НЕВИНОВНОСТЬЮ»**
10.15 «Наблюдатель»
11.10 «Монолог об опере. Борис Покровский». 1978
12.05 «Гончарный круг»
12.20 «Что делать?»
13.05 «Бордо. Да здравствует буржуазия!»
13.25 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР
14.10, 21.15 **«НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА ЗЕМЛЯ»**
15.10 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ
15.40 «Сати. Нескучная классика...»
16.25 **«РОЖДЕННАЯ РЕВОЛЮЦИЕЙ»**
17.50 Национальный оркестр Лилля
18.40 «Что делать?»
19.30, 23.45 Новости культуры
19.45 Главная роль
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 «Женское лицо России»
22.00 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ
0.05 «Федор Конюхов. Наедине с мечтой»
0.45 «Что делать?»

МАТЧ!

6.00 «Вся правда про ...». (12+)
6.30 «Неизведанная хоккейная Россия» (12+)
7.00, 8.55, 12.00, 14.15, 16.25, 17.55 Новости
7.05, 18.00, 0.20 Все на Матч!
9.00 Хоккей. Чемпионат мира. Финал (0+)
11.30 «Неизведанная хоккейная Россия» (12+)
12.05 Футбол. Лига Европы. 1/4 финала. «Челси» (Англия) - «Славия» (Чехия) (0+)
14.20 Волейбол. Лига наций. Женщины. Россия - Япония
16.30 «Братислава. Live» (12+)
16.50 Все на хоккей!
17.25 «Лига Европы. Главный матч» (12+)
18.30 Баскетбол. Единая лига ВТБ. 1/2 финала. «Химки» - УНИКС (Казань)
21.05 Новости
21.10 Все на футбол!
21.50 Футбол. Лига Европы. Финал. «Челси» (Англия) - «Арсенал» (Англия)
1.10 Футбол. Южноамериканский кубок. «Ботафого» (Бразилия) - «Соль де Америка» (Парагвай)
3.10 **«ГЕРОЙ»**. Фильм (12+)
5.00 «Тает лед» с Алексеем Ягудиным (12+)
5.30 «Команда мечты» (12+)

ТНТ

7.00 «ТНТ. Best» (16+)
9.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+) Реалити-шоу
11.30 «Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30-14.30 **«САШАТАНЯ». «ЮБИЛЕЙ АЛЕШКИ»** (16+) Комедия
15.00-16.30 **«УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА». «МАЙКЛ И ЯНА»** (16+) Сериал
17.00-19.30 **«ИНТЕРНЫ»** (16+) Ситком
20.00 **«ТОЛЯ-РОБОТ»** (16+) Драма
21.00 «Однажды в России» (16+)
22.00 «Где логика?» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+) Реалити-шоу
0.00 «Дом-2. После заката» (16+) Реалити-шоу
1.00 «Stand up» (16+)
2.00 «Stand up» (16+)
2.50 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
3.40 «Открытый микрофон» (16+)
4.30 «Открытый микрофон» (16+)
5.15 «ТНТ. Best» (16+)
5.45 «ТНТ. Best» (16+)
6.10 «ТНТ. Best» (16+)
6.35 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Ералаш» (6+)
6.40 «Да здравствует король Джулиан!» (6+)
7.30 «Три кота» (0+) Мультсериал
7.45 «Приключения Вуди и его друзей» (0+) Мультсериал
8.30 «Том и Джерри» (0+)
9.00 «Уральские пельмени». Смехbook» (16+)
10.20 **«СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-2»** (0+) Комедия. США, 1990 г.
12.00 **«БРОСОК КОБРЫ-2»** (16+) Фантастический боевик. США, 2013 г.
14.10 **«ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ»** (16+) Сериал
20.00 **«СЕНЯ-ФЕДЯ»** (16+) Ситком. Премьера
21.00 **«ПРОФЕССИОНАЛ»** (16+) Боевик. США - Австралия, 2011 г.
23.20 «Слава Богу, ты пришел!» (16+) Импровизация
0.20 **«ПОКА ЦВЕТЕТ ПАПОРОТНИК»** (16+) Фантастико-приключенческий сериал
1.25 **«СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-3»** (0+) Комедия. США, 1993 г.
3.00 «Шоу выходного дня» (16+)
3.45 **«ЗВОНОК»** (16+) Фильм ужасов. США - Япония, 2002 г.
5.30 «6 кадров» (16+) Скетч-шоу

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
6.50 «Удачная покупка» (16+)
7.00 «Понять. Простить» (16+) Докудрама
7.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
8.00 «По делам несовершеннолетних». (16+)
9.00 «Давай разведемся!». (16+) Судебное шоу
10.00 «Тест на отцовство». (16+) Судебное шоу
11.00 «Реальная мистика» (16+) Премьерная серия
13.00 «Понять. Простить» (16+) Премьерная серия
14.05 **«Я ЗНАЮ ТВОИ СЕКРЕТЫ»**. (16+) Детектив. Россия, 2015 г.
18.00 «6 кадров». (16+)
19.00 **«КОГДА ПАПА ДЕД МОРОЗ»**. (16+) Рождественская комедия. Украина, 2017 г.
22.50 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
0.30 **«АНЖЕЛИКА И КОРОЛЬ»**. (16+) Мелодрама. Франция - Италия - Германия, 1965 г.
2.30 «Понять. Простить» (16+)
3.00 «Реальная мистика» (16+)
4.30 «Тест на отцовство». (16+) Судебное шоу
5.20 «По делам несовершеннолетних». (16+)
6.00 «Домашняя кухня». (16+)

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

6.00 «Сегодня утром»
8.00 Новости дня
8.20 **«МОЯ ГРАНИЦА»**. Сериал (Россия, 2003). (16+)
10.00 Военные новости
10.05 **«МОЯ ГРАНИЦА»**. (16+)
13.00 Новости дня
13.15 **«МОЯ ГРАНИЦА»**. (16+)
14.00 Военные новости
14.05 **«МОЯ ГРАНИЦА»**. (16+)
18.00 Новости дня
18.30 «Специальный репортаж» (12+)
18.50 «Граница. Особые условия службы». (12+)
19.40 «Последний день». Галина Уланова. Премьера! (12+)
20.25 «Секретная папка» (12+)
21.15 Новости дня
21.25 «Открытый эфир» (12+)
23.00 «Между тем» с Наталией Метлиной. Премьера! (12+)
23.30 **«СИЦИЛИАНСКАЯ ЗАЩИТА»**. Фильм («Ленфильм», 1980) (6+)
1.30 **«ЗВЕЗДА»**. Фильм («Ленфильм», 1949) (12+)
3.10 **«ДВА КАПИТАНА»**. Фильм («Ленфильм», 1955) (0+)
4.45 **«В МОЕЙ СМЕРТИ ПРОШУ ВИНИТЬ КЛАВУ К.»** Фильм («Ленфильм», 1979) (0+)

ТВ3

6.00 «Мультфильмы». (0+)
9.20 **«СЛЕПАЯ»**. Чем больше найдешь. Фокусник. Детская забава. (16+)
11.00 Скрипт-реалити. **«ГАДАЛКА»**. Зелье богини Рати. Разведенки. (16+)
12.00. **«НЕ ВРИ МНЕ»**. Коварная бабушка. Переходный возраст. Клад. (12+)
15.00. «Мистические истории». 2 сезон. 11 серия. (16+)
16.00 **«ГАДАЛКА»**. Доченька, проснись. Любовь зла. (16+)
17.00 Сериал. **«ОЧЕВИДЦЫ»**. Машина смерти. (16+) Премьера.
17.35 **«СЛЕПАЯ»**. Свежесть. (16+)
18.10 **«СЛЕПАЯ»**. Не зови меня. (16+)
18.40-20.25 **«КОСТИ»**. (12+)
21.15, 22.10 Сериал. **«ГРИММ»**. (16+)
23.00 Фильм. **«НАД ЗАКОНОМ»**. 1988 г. Гонконг, США. (16+)
1.15. «Машина времени». (16+)
2.15. **«ЧЕЛОВЕК-НЕВИДИМКА»**. Натали. Ольга Дибцева. Наталья Андрейченко. Азиза. (12+)
5.45 «Мультфильмы». (0+)

Угреша

8.00 **«ГРАДОСКОП»**
8.25 **«РАЗНЫЕ ЛЮДИ»**
14.00 **«ГРАДОСКОП»**
14.25 **«РАЗНЫЕ ЛЮДИ»**
20.00 **«ГРАДОСКОП**
20.25 **«СВЕТ УГРЕШИ»**
21.00 **«ГРАДОСКОП»**

24 МИР

6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
6.15, 6.45, 14.15, 15.20, 17.20, 18.20, 19.30, 21.15, 22.20, 23.15, 0.20, 1.15, 5.15 Мир. Главное (12+)
6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Культурно» (12+)
7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 19.25, 20.25, 22.15, 0.15, 2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
7.20, 10.15, 14.45, 23.45 «Азия в курсе» (12+)
7.30, 12.35 «Беларусь сегодня» (12+)
7.55, 9.55, 11.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
8.15, 10.45, 0.30, 4.20 «Евразия. Дословно» (12+)
8.45, 17.30, 21.45, 0.45 «Евразия. История успеха» (12+)
8.50, 17.40, 21.50, 0.50 «Дневник Всемирной универсиады – 2019» (12+)
9.20, 11.30, 18.45, 1.45 «В гостях у цифры» (12+)
9.45, 12.20, 19.45, 2.45 «Евразия. В тренде» (16+)
11.20, 17.45 «Вместе выгодно» (12+)
11.45, 2.20 «Евразия. Спорт» (12+)
13.30, 16.30, 22.30 «Герои Евразии» (12+)
15.30, 20.30 «Секретные материалы» (16+)
3.15, 3.45 «Наше кино. История большой любви» (12+)
4.45 Специальный репортаж (12+)
5.45 «Культ личности» (12+)

5

5.00 «Известия»
5.35 **«ГОРОД ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ»**. (16+) Боевик
9.00 «Известия»
9.25 **«ФАВОРСКИЙ»**. (16+)
13.00 «Известия»
13.25 **«ДИКИЙ-4. ПОСЛЕДНЯЯ ГАСТРОЛЬ»**. (16+)
17.40 **«ДИКИЙ-4. ШПИОНСКИЕ ИГРЫ»**. (16+)
18.30 «Известия»
19.00-0.25 **«СЛЕД»** (16+)
22.20 **««ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА. УМРИ СЕГОДНЯ, А Я - ЗАВТРА»** (16+) Детектив (Россия, 2019 г.)
0.00 «Известия. Итоговый выпуск»
1.10-4.20 **«ДЕТЕКТИВЫ»** (16+)
3.25 «Известия»

ЧЕ!

6.00 «Улетное видео. Лучшее» (16+)
6.50 «Дорожные войны» (16+)
12.00 «Решала» (16+)
13.00 «Идеальный ужин» (16+)
15.00 **«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»** (16+) Комедия
18.30 «Опасные связи» (16+)
19.30 «Дорожные войны 2.0» (16+)
20.30 «Решала» (16+)
22.30 «Опасные связи» (16+)
23.00 «Опасные связи» (18+)
0.00 «+100500» (18+)
1.00 «Дорожные войны» (16+)
1.30 **«УЧИТЕЛЬ В ЗАКОНЕ. ВОЗВРАЩЕНИЕ»** (16+) Боевик, криминал. Россия, 2012 г.
3.00 **«НОВЫЙ АГЕНТ МАКГАЙВЕР»** (16+) Боевик, приключения. США, 2016 г.
5.00 «Улетное видео» (16+)

«УЧИТЕЛЬ В ЗАКОНЕ. ВОЗВРАЩЕНИЕ»

- ЧЕ!
- 1.30
- Боевик

Криминальному авторитету Богомолу поставили страшный диагноз — опухоль мозга. Врачи не оставляют никаких надежд. Единственная цель на тот короткий срок, что оставлен ему жизнью, — разыскать сына и женщину, с которой когда-то был близок. Однако приехав в город, где не был более десяти лет, Богомол узнает, что Марина спилась, а их сына — Ваню — отдали в детский дом, но тот сбежал и, по слухам, обитает с беспризорниками на вокзале...

Режиссер: Сергей Виноградов.
В ролях: Юрий Беляев, Михаил Горевой.
Россия, 2012 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ДЕНЬ ВОЕННОГО АВТОМОБИЛИСТА ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИИ

В ЭТОТ ДЕНЬ

566 лет назад (1453 год) столица Византийской империи Константинополь пал под ударами турков и был переименован в Стамбул.

ИМЕНИНЫ

Александр Аркадий Георгий Ефрем Модест Муза Николай Петр Федор

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Четверг, 30 мая

1

5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.25 «Сегодня 30 мая. День начинается» (6+)
9.55 «Модный приговор» (6+)
10.55 «Жить здорово!» (16+)
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
18.25 «Время покажет» (16+)
18.50 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Анна Снаткина в многосерийном фильме **«КОП»** (16+)
23.30 «Большая игра» (12+)
0.30 «Вечерний Ургант» (16+)
1.00 Михаил Пореченков в многосерийном фильме **«АГЕНТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»** (16+)
2.00 «Модный приговор» (6+)
3.00 Новости
3.05 «Мужское / Женское» (16+)
3.50 «Давай поженимся!» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 «Утро России»
9.00 Вести
9.25 «Утро России»
9.55 «О самом главном» (12+)
11.00 Вести
11.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
12.50 «60 Минут» (12+)
14.00, 20.00 Вести
14.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
14.45 «Кто против?» (12+)
17.00 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
17.25 «Андрей Малахов». (16+)
18.50 «60 Минут» (12+)
20.45 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
21.00 Алена Хмельницкая, Олег Масленников- Войтов, Александр Макогон, Денис Васильев и Татьяна Бабенкова в сериале **«ВСЕ МОГЛО БЫТЬ ИНАЧЕ»**. (12+)
23.20 «Вечер с Владимиром Соловьевым». (12+)
2.00 Мила Сивацкая, Евгения Розанова, Денис Васильев, Валерий Афанасьев, Кирилл Жандаров, Олег Гаас, Олеся Жураковская, Виктор Сарайкин, Дмитрий Суржиков и Ольга Сумская в сериале **«НИТИ СУДЬБЫ»**. (12+)

ТВЦ

6.00 «Настроение»
8.10 «Доктор И...» (16+)
8.45 **«БУДНИ УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА»**. Фильм (12+)
10.30 «Василий Ливанов. Я умею держать удар». (12+)
11.30 События
11.50 **«ЛУННЫЙ СВЕТ»**. (16+)
13.35 «Мой герой. Оскар Кучера» (12+)
14.30 События
14.50 Город новостей
15.05 **«ГРАНЧЕСТЕР»**. Детектив (Великобритания) (16+)
16.55 «Естественный отбор» (12+)
17.45 **«ВСЕ К ЛУЧШЕМУ-2»**. Фильм. (12+)
19.40 События
20.00 Петровка, 38 (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.00 События
22.30 «Обложка. Сыграть Президента» (16+)
23.05 «Проклятие кремлевских жен». (12+)
0.00 События. 25-й час
0.35 «Удар властью. Убить депутата» (16+)
1.25 «Мост шпионов. Большой обмен». (12+)
2.10 **«ГРАНЧЕСТЕР»**. (16+)
3.50 **«ЛУННЫЙ СВЕТ»**. (США) (16+)
5.20 «Смех с доставкой на дом» (12+)

НТВ

5.10 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)
6.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
8.10 «Мальцева»
9.00 Сериал **«МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД»** (16+)
10.00 Сегодня
10.20 Боевик **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ»** (16+)
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.00 Сегодня
16.35 «Место встречи»
17.10 «ДНК» (16+)
18.10 «Основано на реальных событиях» (16+)
19.00 Сегодня
19.45 Сериал **«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ»** (16+)
21.45 Сериал **«ЖИВАЯ МИНА»** (16+)
0.00 Сегодня
0.10 «Захар Прилепин. Уроки русского» (12+)
0.45 «Место встречи» (16+)
2.45 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00 Новости культуры
6.35 «Пешком...»
7.05, 20.05 «Правила жизни»
7.35 «Театральная летопись». Вера Васильева
8.05 «Сокровища «Пруссии»
8.50 **«НЕЗАКОНЧЕННЫЙ УЖИН»**
10.15 «Наблюдатель»
11.10 «Старая квартира». 1998
12.40 «Игра в бисер»
13.25 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ
14.10 **«НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА ЗЕМЛЯ»**
15.00 Новости культуры
15.10 «Бессмертие Урал-Батыра»
15.40 «2 ВЕРНИК 2»
16.30 **«НЕЗАКОНЧЕННЫЙ УЖИН»**
17.45 Российский национальный оркестр
18.45, 0.45 «Игра в бисер»
19.30, 23.45 Новости культуры
19.45 Главная роль
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 «Женское лицо России»
21.15 Ступени цивилизации
22.00 «Энигма. Максим Емельянычев»
22.40 Линия жизни
0.05 Черные дыры. Белые пятна
1.25 «Старая квартира». 1998
2.50 Клод Моне

МАТЧ!

6.00 «Вся правда про ...». (12+)
6.30 «Неизведанная хоккейная Россия» (12+)
7.00, 8.55, 12.00 Новости
7.05, 12.05, 16.30 Все на Матч!
9.00 «Здесь был футбол» (12+)
9.30 Смешанные единоборства. One FC. Шинья Аоки против Кристиана Ли. Ники Хольцкен против Регяна Эрселя (16+)
11.30 «Лига Европы. Главный матч» (12+)
13.05 Футбол. «Челси» (Англия) - «Арсенал» (Англия) (0+)
15.30 «Лига Европы. Финал. Live» (12+)
15.50, 19.25, 22.15 Новости
16.00 «Команда мечты» (12+)
17.20 Волейбол. Женщины. Россия - Турция
19.30 Баскетбол. «Зенит» (Санкт-Петербург) - ЦСКА
22.25 «Лига Европы. Финал. Live» (12+)
22.45 Все на Матч!
23.30 **«ДОМ ЛЕТАЮЩИХ КИНЖАЛОВ»** (12+)
1.40 Смешанные единоборства. Bellator (16+)
3.25 Футбол. «Ривер Плейт» (Аргентина) - «Атлетико Паранаэнсе» (Бразилия)
5.25 «Английские Премьер-лица» (12+)
5.30 «Команда мечты» (12+)

ТНТ

7.00 «ТНТ. Best» (16+)
9.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+) Реалити-шоу
11.30 «Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30-14.30 **«САШАТАНЯ». «СОСЕДКА»** (16+) Комедия
15.00-16.30 **«УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА»** (16+) Сериал
17.00-19.30 **«ИНТЕРНЫ»** (16+) Ситком
20.00 **«ТОЛЯ-РОБОТ»** (16+) Драма
21.00 «Шоу «Студия «Союз». «Шоу Студия Союз 3 сезон» (16+)
22.00 «Импровизация» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+) Реалити-шоу
0.00 «Дом-2. После заката» (16+) Реалити-шоу
1.00 «Stand up» (16+)
2.00 «Stand up» (16+)
2.50 «ТНТ-Club» (16+) Коммерческая
2.55 «Открытый микрофон» (16+)
3.40 «Открытый микрофон» (16+)
4.30 «Открытый микрофон» (16+)
5.15 «ТНТ. Best» (16+)
5.40 «ТНТ. Best» (16+)
6.00 «ТНТ. Best» (16+)
6.30 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Ералаш» (0+)
6.40 «Да здравствует король Джулиан!» (6+) л
7.30 «Три кота» (0+) Мультсериал
7.45 «Приключения Вуди и его друзей» (0+) Мультсериал
8.30 «Том и Джерри» (0+)
9.00 «Уральские пельмени». Смехbook» (16+)
10.40 **«СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-3»** (0+) Комедия. США, 1993 г.
12.35 **«ПРОФЕССИОНАЛ»** (16+) Боевик. США - Австралия, 2011 г.
14.55 **«СЕНЯ-ФЕДЯ»** (16+) Ситком
21.00 **«ПОСЛЕДНИЙ РУБЕЖ»** (16+) Боевик. США, 2013 г.
23.00 «Дело было вечером» (16+) Развлекательное шоу
0.00 **«ПОКА ЦВЕТЕТ ПАПОРОТНИК»** (16+) Фантастико-приключенческий сериал
1.00 **«ТВОИ, МОИ, НАШИ»** (12+) Комедия. США, 2005 г.
2.35 **«ЗВОНОК»** (16+) Фильм ужасов. США - Япония, 2002 г.
4.20 «Шоу выходного дня» (16+) Развлекательное шоу
5.05 «Мистер и миссис Z» (12+) Медицинское шоу
5.30 «6 кадров» (16+) Скетч-шоу

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
6.50 «Удачная покупка» (16+)
7.00 «Понять. Простить» (16+)
7.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
8.05 «По делам несовершеннолетних». (16+)
9.05 «Давай разведемся!». (16+) Судебное шоу
10.05 «Тест на отцовство». (16+) Судебное шоу
11.05 «Реальная мистика» (16+) Премьерная серия
13.05 «Понять. Простить» (16+) Премьерная серия
14.10 **«КОГДА ПАПА ДЕД МОРОЗ»**. (16+) Рождественская комедия
18.00 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
19.00 **«ОДНА НА ДВОИХ»**. (16+) Мелодрама. Украина, 2018 г.
23.15 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
0.30 **«НЕУКРОТИМАЯ АНЖЕЛИКА»**. (16+) Мелодрама. Франция - Италия - Германия, 1967 г.
2.10 «Понять. Простить» (16+)
2.40 «Реальная мистика» (16+)
4.15 «Тест на отцовство». (16+) Судебное шоу
5.05 «По делам несовершеннолетних». (16+) Судебное шоу
6.00 «Домашняя кухня». (16+)

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

6.00 «Сегодня утром»
8.00 Новости дня
8.20 **«МОЯ ГРАНИЦА»**. (16+)
10.00 Военные новости
10.05 **«МОЯ ГРАНИЦА»**. (16+)
13.00 Новости дня
13.15 **«ОДЕССИТ»**. (16+)
14.00 Военные новости
14.05 **«ОДЕССИТ»**. (16+)
18.00 Новости дня
18.30 «Специальный репортаж» (12+)
18.50 «Граница. Особые условия службы». (12+)
19.40 «Легенды космоса». Игорь Волк. (6+)
20.25 «Код доступа». (12+)
21.15 Новости дня
21.25 «Открытый эфир». Ток-шоу. Премьера! (12+)
23.00 «Между тем» с Наталией Метлиной. Премьера! (12+)
23.30 **«БЕЗ ВИДИМЫХ ПРИЧИН»**. Фильм («Ленфильм», 1982) (6+)
1.15 **«ДОСТОЯНИЕ РЕСПУБЛИКИ»**. Фильм (К/ст. им. М. Горького, 1971) (0+)
3.35 **«НЕ ЗАБУДЬ... СТАНЦИЯ ЛУГОВАЯ»**. Фильм («Ленфильм», 1966) (0+)
4.55 «Прекрасный полк». Матрена (12+)

ТВ3

6.00 «Мультфильмы». (0+)
9.20 **«СЛЕПАЯ»**. Каждый день. Без связи. Каменное сердце. (16+)
11.00 **«ГАДАЛКА»**. Смерть тебе поможет. Черная прима. (16+)
12.00. **«НЕ ВРИ МНЕ»**. Благодетель. Пропал мальчик. Без страха и упрека. (12+)
15.00. «Мистические истории». 2 сезон. 12 серия. (16+)
16.00 **«ГАДАЛКА»**. Проклятье бездетности. (16+)
16.30 **«ГАДАЛКА»**. Я тебя ненавижу. (16+)
17.00 Сериал. **«ОЧЕВИДЦЫ»**. 1 сезон. 29 серия. Закрытая комната. (16+)
17.35 Сериал. **«СЛЕПАЯ»**. Кот. Потеря. (16+)
18.40 **«КОСТИ»**. (12+)
19.30 Сериал. **«КОСТИ»**. (12+)
20.25 Сериал. **«КОСТИ»**. (12+)
21.15, 22.10 **«ГРИММ»**. (16+)
22.10 Сериал. **«ГРИММ»**. (16+)
23.00 Фильм. **«СТРАХ»**. 1996 г. США. (16+)
1.15, 2.15, 3.15, 4.00 Приключения. **«ГОРЕЦ»**. (16+)
4.45. «Тайные знаки». Миллион в молочном бидоне. Смерть по курсу доллара. (12+)

Угреша

8.00 **«ГРАДОСКОП»**
8.25 **«СВЕТ УГРЕШИ»**
14.00 **«ГРАДОСКОП»**
14.25 **«СВЕТ УГРЕШИ»**
20.00 **«СПЕЦВЫПУСК»**
20.25 **«ОТКРЫТЫЙ РАЗГОВОР»**

24 МИР

6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
6.15, 6.45, 14.15, 15.20, 17.20, 18.20, 19.30, 21.15, 22.20, 23.15, 0.20, 1.15, 5.15 Мир. Главное (12+)
6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 19.25, 20.25, 22.15, 0.15, 2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
7.20, 10.15, 14.45, 23.45 Специальный репортаж (12+)
7.30, 13.30 «Ой, мамочки» (12+)
7.55, 9.55, 11.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 10.45, 19.45, 2.45 «Евразия. Дословно» (12+)
8.45, 17.30, 21.45, 0.45 «Евразия. История успеха» (12+)
8.50, 17.40, 21.50, 0.50 «Дневник Всемирной универсиады – 2019» (12+)
9.20, 11.45, 18.45, 1.45 «Посторонним вход разрешен» (12+)
9.45, 12.20, 0.30, 3.15, 5.45 «Пять причин поехать в...» (12+)
11.20, 17.45, 2.20 «Культ личности» (12+)
12.35, 16.30, 20.30 «Культ// туризм» (16+)
15.30, 22.30 «Наше кино. История большой любви» (12+)
3.45 «Старт up по–казахстански» (12+)
4.20, 4.45 «Такие разные» (16+)

5

5.00 «Известия»
5.35 **«ГОРОД ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ»**. (16+) Сериал (Россия, 2014)
9.00 «Известия»
9.25 **«ФАВОРСКИЙ»**. (16+) Приключения, криминальный (Россия, 2005 г.)
11.10 **«ДИКИЙ-4. НЕ ЗАМЕРЗАЙ-КА»**. (16+)
13.00 «Известия»
13.25 **«ДИКИЙ-4. МСТИТЕЛИ»**. (16+)
18.30 «Известия»
19.00-0.25 **«СЛЕД»** (16+) Сериал (Россия)
22.20 **««ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА. ЛЮБОВНЫЕ СЕТИ»** (16+) **ДЕТЕКТИВ (РОССИЯ, 2019 Г.)»**
0.00 «Известия. Итоговый выпуск»
1.10-4.30 **«ДЕТЕКТИВЫ»** (16+)

че!

6.00 «Улетное видео. Лучшее» (16+)
6.50 «Дорожные войны» (16+)
12.00 «Решала» (16+)
13.00 «Идеальный ужин» (16+)
15.00 **«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»** (16+) Комедия
18.30 «Опасные связи» (16+)
19.30 «Дорожные войны 2.0» (16+)
20.30 «Решала» (16+)
22.30 «Опасные связи» (16+)
23.00 «Опасные связи» (18+)
0.00 «+100500» (18+)
1.00 «Дорожные войны» (16+)
1.30 **«УЧИТЕЛЬ В ЗАКОНЕ. ВОЗВРАЩЕНИЕ»** (16+) Боевик, криминал. Россия, 2012 г.
3.00 **«НОВЫЙ АГЕНТ МАКГАЙВЕР»** (16+) Боевик, приключения. США, 2016 г.
5.10 «Улетное видео» (16+)

«ВСЕ К ЛУЧШЕМУ-2»

- ТВЦ
- 17.45
- Мелодрама

Анна и Николай по-прежнему любят друг друга, они подали заявление в ЗАГС и задумались об общем ребенке. Ради Анны, попавшей в затруднительную ситуацию и задолжавшей большую сумму денег, Николай решает вернуться в большой спорт. И с этого момента они начинают отдаляться друг от друга. Сможет ли истинная любовь преодолеть козни завистников, разорвать цепь ошибок и бросить вызов судьбе?

Режиссер: Руслан Ибрагимов.
В ролях: Ольга Филиппова, Константин Соловьев.
Россия, 2017 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

В ЭТОТ ДЕНЬ

588 лет назад (1431 год) в Руане сожжена на костре Жанна Д'Арк.

388 лет назад (1631 год) во Франции вышла газета под названием «La Gazette».

161 год назад (1858 год) основан город Хабаровск.

123 года назад (1896 год) в Москве во время празднества по случаю коронации Николая II произошла Ходынская катастрофа.

ИМЕНИНЫ

Адриан Афанасий
Евдокия Степан

Воробьев совместно с зампредом правительства РФ высадил деревья в «Архангельском»

Губернатор Московской области Андрей Воробьев 18 мая совместно с председателем попечительского совета музея, заместителем председателя правительства РФ Дмитрием Козаком, директором музея–усадьбы «Архангельское» Вадимом Задорожным высадил боярышник и сосны в рамках субботника, приуроченного к 100–летию со дня основания «Архангельского», об этом сообщили в пресс–службе губернатора и правительства региона.

В мероприятии также приняли участие члены попечительского совета — президент и председатель правления Сбербанка Герман Греф, председатель Совета директоров ГК «Ренова» Виктор Вексельберг, президент ЗАО «Трансмашхолдин» Андрей Бокарев.

В 2017 году Указом президента музей–усадьба был отнесен к особо ценным объектам культурного наследия народов РФ. Парк открыт для посещения, но масштабные работы по реставрации продолжаются.

«Реставрация исторических и архитектурных памятников — это задача, прежде всего, государства, поэтому мы выполняем свою миссию. Важно, что и федеральные министерства, и попечительский совет, и сам музей выработали четкий алгоритм взаимодействия для сохранения культурного наследия. Московская область проводит здесь очень важную работу, которая многие десятилетия будет обеспечивать деятельность усадьбы и комфорт для посетителей», — сказал Козак.

При подготовке к празднованию юбилейной даты музей при поддержке министерства культуры РФ, правительства Подмосковья, попечительского совета и организационного комитета проделал большую работу по реставрации и приспособлению к современному использованию объектов культурного наследия дворцово–паркового ансамбля.

«Мы провели большую работу по строительству коммуникаций, без этого ни один объект не может работать. Музей «Архангельское» — это наша жемчужина, очень хочется, чтобы все здесь радовало глаз — и парки, и газоны, и фасады, и сам музей, и фонтаны, которые забьют в этом году», — сказал Воробьев.

Правительством Московской области выделены финансовые средства, без участия федерального бюджета, на полную модернизацию объектов инженерной инфраструктуры музея–усадьбы, в том числе на капитальный ремонт ВЗУ и КНС, перекладку сетей тепло–, водоснабжения и водоотведения общей протяженностью 30,4 километра. Проведена реконструкция 350 опор наружного освещения, протяженностью 15 километров с установкой энергоэффективных светильников, стилизованных под старинные фонари. Выполнены работы по благоустройству территории усадьбы.

В «Архангельском» восстановлено более 20 объектов культурного наследия, фонтаны, картины и 137 парковых скульптур, благоустроена прогулочная зона. В сентябре здесь появится постоянная экспозиция «Юсуповский фарфор» и мультимедийная выставка об истории усадьбы.

В ходе мероприятия был поднят флаг Юсуповых на шпиль дворца, который когда–то был резиденцией княжеской семьи. Эта традиция была возрождена два года назад. Официальной датой открытия музея считается 1 мая 1919 года.

Смертность от новообразований снизилась на восемь процентов в I квартале

В Подмосковье снизилась смертность от онкологических заболеваний на восемь процентов в первом квартале 2019 года, об этом сообщили в пресс–службе Министерства здравоохранения Московской области.

«Согласно данным Росстата, в Московской области смертность от онкологических заболеваний в январе–марте 2019 года снизилась на 8,3 процента. В указанный период от онкологии умерло на 260 человек меньше, чем годом ранее», — сообщил министр здравоохранения Московской области Дмитрий Матвеев.

По его словам, Подмосковье занимает второе место в Центральном федеральном округе по данному показателю. В регионе он составляет 181,7 случаев на 100 тысяч жителей, в то время как средние значения по стране — 201,8.

«Основа успешного лечения онкологии — своевременное выявление заболевания. Но, к сожалению, далеко не все бережно относятся к собственному здоровью и регулярно проходят обследования. Тогда как, например, элементарная процедура маммографии выявит на ранней стадии рак молочной железы. Курящим людям следует систематически проверять легкие. Вероятность диагностики рака на ранней стадии очень велика. В случае обнаружения онкозаболевания на первичном этапе человеку назначают минимальное оперативное лечение, которое почти всегда проходит успешно, и больной полностью выздоравливает», — добавил Матвеев.

Он отметил, что на сегодняшний день в регионе работают два современных центра Позитронной эмиссионной томографии в Подольске и Балашихе. Учреждениями самого высокого — третьего уровня, где оказывается централизованная помощь пациентам данного профиля, являются Московский областной онкологический диспансер и Московский областной научно–исследовательский клинический институт имени М. Ф. Владимирского.

Более 600 руководителей подмосковных школ обучат проектной работе

Свыше 600 руководителей подмосковных школ обучат проектной работе в рамках программы «Проектная практика как инструмент развития образовательного учреждения», об этом сообщили в пресс–службе первого заместителя председателя правительства Московской области — министра образования Московской области Ольги Забраловой.

«В Подмосковье стартовало обучение руководителей школ региона секретам отбора проектных предложений и инициатив. Оно проходит в рамках программы «Проектная практика как инструмент развития образовательного учреждения». Это крупный учебный проект для 200 школ Московской области. Планируется, что участие в нем примут порядка 600 руководителей областных школ», — рассказала Забралова.

Как отметила первый зампред областного правительства, занятия продлятся всю неделю в различных форматах: деловые игры, открытый диалог, лекции и семинары.

«Участники не только получат полезный теоретический материал, рабочие кейсы, но также разберут проблемные моменты в системе среднего образования, выступят с собственными проектами и инициативами. Для них выступят 30 спикеров. Это хороший опыт для подмосковных специалистов, который в дальнейшем они смогут применить в своей работе», — отметила Забралова.

Пассажиры «Мострансавто» ежедневно оплачивают картами порядка 130 тысяч поездок

В автобусах «Мострансавто» порядка 130 тысяч поездок ежедневно оплачивают банковскими картами и гаджетами с помощью функции бесконтактной оплаты, сообщает РИАМО.

«Ежемесячно фиксируется рост количества транзакций, совершаемых с помощью бесконтактных банковских карт. Так, в апреле прирост в данном сегменте составил почти восемь процентов по сравнению с мартом. С начала запуска проекта, с марта 2018 года, пассажиры воспользовались прогрессивным сервисом оплаты 23,5 миллиона раз. В «Мострансавто» ежедневно совершается почти 130 тысяч поездок по бесконтактным банковским картам и гаджетам с поддержкой функции бесконтактной оплаты NFC», — сказал представитель пресс–службы предприятия.

Такой способ оплаты существенно снижает стоимость поездки. На городских маршрутах поездка для пассажира обходится на 35 процентов дешевле по сравнению с тарифом, действующим при оплате наличными. На пригородных маршрутах также действует скидка. При этом стоимость проезда приравнена к цене базовой стоимости поездки по карте «Стрелка».

«На сегодняшний день доля использования банковских карт в автобусах «Мострансавто» составляет 20 процентов от общего количества платных поездок. Чаще всего бесконтактными банковскими картами оплачивают проезд пассажиры из Химок — 30 процентов, Одинцова — почти 27 процентов, Люберец — около 23 процентов от общего количества платных поездок», — заключил собеседник.

Среднемесячная зарплата выросла на 7,2% за первый квартал 2019 года

Среднемесячная заработная плата работников организаций Московской области в январе–марте 2019 года составила 52120,3 рубля и по сравнению с аналогичным периодом 2018 года увеличилась на 7,2%, передает РИАМО.

«Высокая среднемесячная заработная плата сложилась в организациях, занимающихся деятельностью финансовой и страховой, — 74914,2 рубля, профессиональной, научной и технической — 68254,4 рубля и транспортировкой и хранением — 65015 рублей», — говорится в сообщении пресс–службы Мособлстата.

Наибольшее увеличение среднемесячной заработной платы к соответствующему периоду прошлого года отмечалось в организациях, занимающихся деятельностью по операциям с недвижимым имуществом, — на 18,3%, деятельностью в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений — на 17,5%, деятельностью финансовой и страховой — на 17,4% и в строительстве — на 12%.

«В январе–марте 2019 года в организациях Московской области, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, трудилось 1695249 человек. Это на 4,4% больше, чем в аналогичном периоде прошлого года. В целом по организациям зарплата работников составила 57721,4 рубля и по сравнению с аналогичным периодом 2018 года увеличилась на 7%», — уточняется в материале.

Высокий уровень оплаты труда наблюдался в организациях городского округа Лобня — около 112 тысяч рублей, что обусловлено присутствием предприятий, связанных с авиацией. Порог заработной платы в 80 тысяч рублей перешагнули организации в Химках, а заработная плата в организациях городского округа Долгопрудный поднялась выше 70 тысяч рублей.

Хуже всего дела обстояли в городском округе Зарайск, где среднемесячная заработная плата составила всего лишь 32195,4 рубля.

Наибольшими темпами по отношению к соответствующему периоду прошлого года среднемесячная заработная плата росла в организациях городских округов Балашиха — 115,4%, Серебряные Пруды — 115,3% и Реутов — 114,5%.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

С поправками в устав

В рамках седьмого заседания депутаты городского Совета внесли изменения и дополнения в устав муниципального образования «Городской округ Дзержинский», приведя его в соответствие с действующим законодательством РФ.

Проект решения был подготовлен в соответствии с действующим законодательством, в частности федеральным законом №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Московской области от 29.10.2004 года №133/2004 ОЗ «О статусе и границе городского округа Дзержинский». Ранее решением Совета депутатов от 30 января 2019 года были назначены публичные слушания на 12 марта. Указанное решение, а также проект решения о внесении дополнений в устав были опубликованы в газете «Угрешские вести» от 7 февраля 2019 года.

12 марта прошли публичные слушания, на которых поступило одно предложение, которое было принято и учтено. 18 марта и 15 апреля были проведены заседания депутатских комиссий по проекту решения о внесении изменений в устав. На них был составлен протокол согласования, который подробно разбирали и согласовали.

На заседании Совета депутат Елена Егорова обратила внимание на опечатку в одной из поправок: коммуна была создана не в 1921, а 1927 году. Она предоставила подтверждающие документы, никто не стал возражать против такой поправки.

Депутат Нэлли Гагарина отметила, что работа над рассматриваемым вопросом была очень трудоемкой. «Проходили публичные слушания, собирались две комиссии. Начальник правового отдела администрации Ольга Федосенко провела огромнейшую работу, приведя все в соответствие с законодательством и правильно оформив. И на последней комиссии учли каждый из 100 вопросов, что были в протоколе согласования», — отметила она и предложила проголосовать с учетом протокола.

А перед тем, как народные избранники приняли протокол согласования и изменения в устав, председатель Совета Сергей Дубин напомнил, что по этому вопросу существуют предписания прокуратуры, которые также были внесены в проект решения.

Пути инвестиционные

Одним из решений народные избранники утвердили приоритетные направления инвестиционной деятельности на территории города на 2019–2021 годы. Как доложил первый заместитель главы города Евгений Забойкин, этот перечень был подготовлен с учетом приоритетных направлений инвестиционной деятельности в Московской области в целях эффективной реализации федерального закона об инвестиционной деятельности в РФ, осуществляемой в форме капитальных вложений. Разработка приоритетных направлений инвестиционной деятельности осуществлялась, исходя из целей и задач концепции социально–экономического развития Московской области, и в первую очередь, необходимости развития на территории города действующих качественных структур инвестиционной деятельности. Работа шла с учетом социально–экономического положения городского округа Дзержинский, состояния всех отраслей экономики и, конечно, утвержденных и действующих федеральных, областных и муниципальных целевых программ. Он напомнил, что по данному вопросу было проведено заседание комиссии с участием Совета депутатов, на которой были приняты все решения и замечания. Также первый зам отметил, что данное решение соответствует федеральному законодательству, является законным и соответствующим иным нормативно–правовым актам Московской области и муниципального образования.

Из федеральной в муниципальную

Единогласно участники седьмого заседания Совета приняли в собственность муниципального образования городской округ Дзержинский семь жилых помещений, расположенных по адресу: Угрешская, 32, строение 1.

Как доложила заместитель начальника управления градостроительной деятельностью Светлана Секретева, в адрес администрации города поступило письмо от Министерства внутренних дел РФ с просьбой о принятии в муниципальную собственность этого имущества. Она сообщила, что эти семь жилых помещений находятся в федеральной собственности и закреплены на праве оперативного управления за МВД России, что подтверждается выпиской из ЕГРН. «Департамент по материально–техническому и медицинскому обеспечению МВД России предоставил жилые помещения сотрудникам, гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в органах внутренних дел, принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма, — сказала она. — Согласно части 1 статьи 6 федерального закона №247 ФЗ «О социальных гарантиях», сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отельные законодательные акты РФ, указанные жилые помещения подлежат передаче в муниципальную собственность. На основании вышеизложенного администрация города и вынесла на рассмотрение Совета вопрос о принятии имущества в муниципальную собственность.

Вопросов по этому вопросу у народных избранников не возникло, и они решили его утвердительно.

О закупках и не только

Единогласно Совет принял отчет «Об исполнении муниципального заказа муниципального образования «Городской округ Дзержинский» за 2018 год. Информацию представила директор муниципального казенного учреждения «Центр по организации закупок городского округа Дзержинский» Светлана Закатова. Она рассказала, что в 2018 году в городе действовало 39 муниципальных заказчиков. Из них 34 работали по 44–ФЗ, пять по 223–ФЗ. При этом 44–й закон имеет более жесткие рамки, и на него приходится львиная доля муниципальных закупок. «В октябре 2017 года было создано муниципальное казенное учреждение «Центр по организации закупок городского округа Дзержинский», который является уполномоченным органом на определение поставщиков, — напомнила Светлана Александровна, — основная доля его работы приходится на определение поставщиков по 44 закону». Далее она сообщила, что в 2018 году было проведено 354 конкурентные процедуры, 109 заседаний единой комиссии, которая определяла поставщиков. Действовала рабочая группа по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных максимальных цен контрактов как по 44, так и по 223 закону. Кроме того, достаточно большое количество (почти 2000 контрактов) было заключено с единственным поставщиком в рамках 44 закона.

По сообщению Светланы Закатовой, в 2018 году по 44 закону было проведено закупок на 1 326 миллионов рублей. Дело в том, что 2017 и 2018 годы были экспериментальные и, согласно законодательству, все МУПы были обязаны работать по 44 закону, поэтому сюда вошли такие глобальные закупки, как приобретение энергоносителей. «Если выделять закупки администрации и учреждений, то по конкурентным закупкам было проведено закупок на 329 миллионов рублей и с единственным поставщиком на 175 миллионов рублей. Это примерно та же цифра, что и в 2017 году», — пояснила выступающая. — Уровень закупок остается приблизительно одинаковым. Немного возросло количество совместных закупок. Мы всячески приветствуем это, чтобы учреждения проводили совместно однотипные закупки. В 2018 году было проведено 35 совместных закупок. Это немного больше, чем в 2017 году (тогда их было 30)». Согласно докладу, достаточно важной работой являются консультационно–обучающие мероприятия. В прошлом году было проведено четыре совещания–семинара со всеми муниципальными заказчиками, на которых рассматривали изменения в законодательстве, коих в 2018 году было очень много. Также решали технические вопросы по ведению закупок в информационных системах. Ведь ни одна закупка по 44–му и 223–му ФЗ не может быть проведена вне региональной системы ЕАСУЗ (единая автоматическая система управления закупками Московской области) и федеральной системой ЕИС (единая информационная система в сфере закупок). Причем в ЕИС все эти закупки должны попадать в автоматическом режиме из системы ЕАСУЗ. Поэтому работа ведется в двух системах, и создается достаточно большая нагрузка. Тем более изменения в системах происходят постоянно, к чему приходится приспосабливаться.

В своем выступлении директор МКУ осветила некоторые нормативные изменения, которые произошли в 2018 году (причем многие из них носили технический характер). Что касается новшеств федерального уровня, то эксперимент 2017–2018 годов завершился и был признан неудачным. В результате МУПы вернулись к работе по 223–ФЗ (от работы с 44–ФЗ их освободили). Второе важное изменение на федеральном уровне — практически полный уход от бумажных процедур. С середины 2018 года все конкурентные процедуры проводятся в электронном виде. Причем, если в прошедшем году для муниципалов это носило рекомендательный характер, то для госзаказчиков обязательный. С 2019 года это требование обязательно и для муниципалов. «Все свои процедуры мы проводим только в электронном виде, — отметила Светлана Закатова, — мы провели семь котировок в электронном виде в конце прошлого года, а с этого также будем проводить и конкурсы, и запросы предложений только через площадки. Бумажные носители прекратили свое существование для закупок». Продолжая речь, она сообщила, что на областном уровне дополнительно внедрили две системы. Это электронный магазин (система внедрена три года назад, но с середины 2018 года стала обязательной). Теперь из ЕАСУЗ все закупки автоматически попадают в электронный магазин. Более того, в 2019 году сильно ужесточили регламент и теперь эту систему обойти практически невозможно (закупка размещается в электронном магазине, и по ней выходят поставщики со своими предложениями). Закупки с единственным поставщиком тоже практически сведены к конкурентным процедурам: договора заключают с теми, кто предложил наименьшую цену. Вторая система, которую ввели в 2018 году, — портал исполнения контрактов. В конце марта 2018 года и в начале апреля 2018 года было выпущено два поручения губернатора, которое обязало все муниципалитеты (для них работа в ПИКе носила рекомендательный характер) к концу 2018 года 100% всех контрактов проводить только через ПИК ЕАСУЗ. «Все документы поставщик размещает там в электронном виде, мы в системе электронного документооборота их подписываем, — пояснила Светлана Александровна. — Точно так же в электронном виде мы размещаем платежки. Чтобы усилить этот момент с 2019 показатель по документам, подписанным в электронном документообороте ПИК пошел в «рейтинг 50». Мы не на высоком месте по результатам первого квартала. Всего лишь на 38, в то время как исполнение документов через ПИК — 95%. Недавно было еще одно собрание с муниципальными заказчиками. Очень рекомендовали обратить на это внимание, даже если контракты заключены вне ПИКа переводить их в ПИК и размещать все документы только там, потому что конкуренция очень жесткая». Продолжая речь о показателях она сообщила, что по конкуренции на торгах за 2018 год город Дзержинский находится на 23 месте. «В прошлом году было три показателя по развитию конкуренции на торгах: это среднее количество участников на торгах — 4,18 (плановое должно быть 4,4). Доля несостоявшихся торгов — 22 (плановая 16). Однако город неплохо выглядит на области за счет закупок у субъектов малого предпринимательства –58,24% (плановое значение 25%). Также в городе неплохая у экономия на торгах — 17,67 при плановом значении 11, но к сожалению этот показатель в «рейтинг 50» не входит.

Вслед за докладом депутат Ирина Кириллова попросила уточнить, кто устанавливает первоначальную цену контракта и почему по итогам торгов происходит больше снижение цены. На это Светлана Закатова пояснила, что когда происходят закупки по работам обоснование их стоимости идет по сметам, для чего используются федеральные и региональные нормативы.

Особый подарок — особому человеку

Юлия ЛАРИНА

Дзержинское отделение партии «Единая Россия» присоединилось к региональной акции «Цифровое ТВ». 17 мая депутат Московской областной думы, секретарь местного отделения партии Владимир Жук вручил жительнице города, заслуженному учителю России Валентине Чуряковской новый современный телевизор.

Основная цель акции, по словам парламентария, — оказание помощи социально незащищенным категориям граждан (многодетным семьям, одиноким пенсионерам, ветеранам ВОВ, труженикам тыла, малообеспеченным семьям, пенсионерам с низким уровнем дохода) в обеспечении доступа к цифровому телевидению.

«Сейчас в регионе проходит масштабная значимая акция «Цифровое ТВ». Все мы знаем, что в Московской области отключен аналоговый сигнал, а наши ветераны, у которых в основном старые телевизоры, не позволяющие принимать цифру, не имеют возможности следить за актуальными новостями и смотреть любимые фильмы и передачи. В Дзержинском аналоговый сигнал еще продолжает работать, тем не менее, мы принимаем участие в акции и помогаем горожанам старшего поколения настроить цифровое телевидение и приобрести современные телевизоры», — пояснил Владимир Жук.

Валентина Карповна Чуряковская — член Совета дома №5 по улице Шама, активный житель города, принимающий участие во всех значимых мероприятиях Дзержинского. В этом году ей исполнится 82 года. Она следит за городскими событиям, смотрит ТВ «Угреша» и читает городской еженедельник. Узнав о внедрении цифрового телевидения, Валентина Карповна обратилась в приемную местного отделения «Единой России» с просьбой оказать помощь в приобретении телевизора с функцией приема цифрового вещания.

«Я как бывший учитель всегда отслеживаю политические события и принимаю в них участие. Политика «Единой России» мне близка. Я 17 лет возглавляла гимназию №41 в Люберцах, десять лет была завучем. Поэтому оставаться в стороне от всего, что происходит вокруг, я не могу. Очень благодарна нашему депутату Владимиру Жуку и местному отделению партии за такой замечательный подарок», — поблагодарила Валентина Чуряковская.

О мошенниках, хулиганах и мигрантах

Иван ФЕДУЛОВ

Участковые Дзержинского ответили на вопросы жителей. Традиционная встреча была организована 17 мая в малом зале ДК «Энергетик».

Участниками третьей в этом году встречи стали заместитель главы города, начальник управления по безопасности Сергей Рассказов, заместитель начальника Дзержинского отдела полиции подполковник Эдуард Фирсов, начальник ОУУП и ПДН Дзержинского отдела полиции майор Виктор Татаров, участковые уполномоченные Игорь Цыгипа, Виктор Болтарев, Алексей Поздняков и Вячеслав Бережнов.

Один из вопросов жителей касался так называемых «коммунальщиков», которые продавали свои услуги жителям на дому за стоимость, значительно превышающую рыночную. Как пояснил Виктор Татаров по сигналу, поступившему от жителей, подозреваемые были доставлены в дежурную часть отдела полиции. С них взято объяснение, по какому поводу они находились в городе, личности установлены и внесены в базу. Речь идет о жителях Москвы, проводивших опрос граждан от лица некой организации. После сбора информации эта организация направляла сотрудников для проведения работ. «Если граждане заключают договор, а исполнитель выполняет работы, — привлечь к ответственности их нельзя», — пояснил начальник участковых.

Множество вопросов было связано с движением по городу грузового транспорта в ночное время. Как пояснили стражи порядка, существует журнал регистрации, где собирают все сообщения, в том числе и о КамАЗах. Данные материалы направляют в административно–техническую инспекцию, в ОБЭП, согласовывают с прокуратурой. Водителей останавливают, проверяют документы. В случае, если находят состав административного правонарушения, данные направляют в Госадмтехнадзор. Однако пока в городе нет знаков, запрещающих движение транспорта ночью в городе. Сергей Рассказов в свою очередь добавил, что администрация направила обращения во все правоохранительные органы, включая прокуратуру и ФСБ. Вопрос решается, установка запрещающих знаков согласовываются с Росавтодором. Уже существует ограничение движения транспорта в ночное время. Сотрудники ГИБДД работают в городе практически каждый день, особенно на повороте к карьеру ЗиЛ.

Человек с ружьем

Жители дома 12 по улице Лесной попросили обратить внимание на некого Карена, который, по их мнению, незаконно занял две комнаты их общедомового имущества. По словам горожанок, торгует бензином и разливает его около дома, а, чтобы не попасться, хранит его в машине. Причем после недавней жалобы в полицию этот торговец начал ходить с пневматическим ружьем и отстреливает крыс. По мнению одной из жительниц, пуля рикошетом может поранить кого–либо из ее соседей. На замечания этот человек, якобы, говорит, что имеет контузию, поэтому ему ничего не будет за любое нарушение. Представители полиции внимательно выслушали все обращения по поводу этого человека, обещали взять на заметку и проверить.

Ряд вопросов имел застарелый характер. Так, одна жительница пожаловалась, что полиция не ставит на учет некоего семиклассника, который скинул ее с лестницы. На это Виктор Татаров ответил, что семью этого подростка поставили на учет, проводится профилактическая работа. Также участковые пояснили, что парня не могут привлечь к ответу, если не усматривается состав административного или уголовного правонарушения или нет заявления на него. Еще одна жительница возмущалась, почему участковые не разбираются со случаем мошенничества с установкой у нее окон, на что пояснили, что ей необходимо обращаться в суд.

Борьба за детскую площадку и гости города

Часть обращений были посвящены общественным пространствам. Горожане сообщили, что представители южных народностей вытесняют маленьких детей со спортивной площадки между Лермонтова, 11А, и Томилинской, 7. На что полицейские обещали направить туда наряд. У Томилинской, 19, по словам жителей, на детской площадке родители распивают спиртные напитки, а на утро помимо пустых бутылок, там находят и шприцы. По этому сигналу также было обещано провести инструктаж с нарядом ППС. Однако, чтобы реально кого–то привлечь жителям нужно написать заявление в полицию.

Волнуют жителей Дзержинского и вопросы гостей города. Так, например, они сообщили, что во втором подъезде дома 12 по улице Томилинской сдаются две квартиры, и люди живут там вахтами по 15 дней, устраивая пьянки и гулянки. Предположительно, жилье сняла для своих сотрудников какая–то организация. Блюстители закона обещали провести по факту проверку.

Житель дома 20 по улице Лесной обратил внимание, что во дворе часто «кучкуются» представители южных республик и стран, так что порой страшно пойти и вынести мусор. Другие участники встречи тоже привели множество подобных фактов. Виктор Татаров добавил, что с 1 января по 1 мая в городе зарегистрировано порядка 1300 иностранных граждан. Еще столько же зарегистрировано организациями. В общей сложности официально в Дзержинском зарегистрированы около 3000 человек. За 2018 год привлекли к уголовной ответственности 35 собственников, которые создавали «резиновые» квартиры, регистрируя там людей. В этом году уже привлекли восемь человек по той же статье.

Сергей Рассказов уточнил, что у этих лиц есть официальное разрешение на нахождение на территории РФ. Совместно с отделом полиции, участковыми, патрульно–постовой службой проводятся проверки. Полиция не проезжает мимо групп мигрантов и проверяет их документы. Если они не в порядке, людей отвозят в отдел.

Брошенные машины и башня сотовой связи

Обеспокоенные своим здоровьем жители дома 20 по улице Угрешской сообщили, что неподалеку была установлена башня сотовой связи. По их словам, участковый Дмитрий Саксин хорошо сработал и зафиксировал факт незаконных работ. Для дальнейшего разбирательства жителям посоветовали написать заявление в полицию с просьбой провести проверку.

Еще одной темой разговора стали брошенные машины. Заместитель главы города пояснил, что сначала представители власти должны предупредить хозяина, а потом убирать машину. Ведь он может сказать, что в машине хранились какие–то ценности и обратиться в суд. По словам Сергея Геннадьевича, уже проведен мониторинг таких автомобилей, по ним будут принимать решение и постепенно убирать с улиц города.

Подводя итоги встречи, начальник отдела участковых Дзержинского отдела полиции Виктор Татаров отметил положительную тенденцию проведения встреч с жителями, которых приходит все больше. Не прекращается и тесное взаимодействие с МБУ «Угреша–Дзержинский». Представители полиции встречаются со старшими по домам и регулярно обсуждают с ними вопросы. «По итогам встречи мы проведем анализ по наиболее часто встречающимся вопросам и направим наряды полиции на мероприятия. В том числе усилим наряды на карьере», — заключил он.

Что показал «Неформал»?

В период с 14 по 17 мая на территории обслуживания МУ МВД России «Люберецкое» проведена оперативно–профилактическая операция под условным названием «Неформал».

Инспекторы отдела по делам несовершеннолетних МУ МВД России «Люберецкое» совместно с работниками КДН и ЗП в целях выявления несовершеннолетних, принадлежащих к неформальным субкультурам, провели разъяснительные беседы среди учащихся образовательных учреждений, а также с их родителями об ответственности за совершение противоправных действий.

Кроме того сотрудники полиции МУ МВД России «Люберецкое» на территории обслуживания провели рейды по выявлению лиц, причисляющих себя к неформальным молодежным объединениям, в том числе экстремистского характера, направленным на распространение противоправных взглядов и убеждений, экстремистской идеологии, возбуждения ненависти либо вражды по национальному признаку. За время проведения рейдов лиц указанной категории выявлено не было.

В период проведения ОПМ «Неформал» полицейскими проверено 78 мест возможной концентрации несовершеннолетних. За время проведения операции в отделы полиции доставлено десять несовершеннолетних, из них девять переданы родителям, один помещен в ЦВСНП (привлечен к административной ответственности по ч. 2 ст. 19.15. КоАП РФ).

За совершение правонарушений к административной ответственности привлечено 39 лиц, из которых 21 — родители, ненадлежащим образом исполняющие обязанности по воспитанию и содержанию несовершеннолетних детей, пятеро несовершеннолетних и иных лиц — 13.

Поставлено на профилактический учет в ОУУП и ПДН МУ МВД России «Люберецкое» — двое несовершеннолетних.

Если в вашей семье все же случилась беда: появились проблемы, связанные с участием вашего ребенка в группах суицидной и экстремистской направленности — обращайтесь за помощью по телефонам:

— 8–495–554–93–94 дежурная часть МУ МВД России «Люберецкое»;

8–495–551–20–88 дежурная часть Дзержинского отдела полиции МУ МВД;

— 8–985–425–69–33 телефон горячей линии «Дети в беде» Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г.о. Дзержинский;

— 8–495–554–63–72 управление опеки и попечительства министерства образования по Московской области по г.о. Люберцы, Котельники, Дзержинский и Лыткарино.

Внимание, родители! Вам необходимо уделять особое внимание страницам своих детей в сети Интернет, контролировать и предупреждать общение в социальных сетях на запрещенных и не рекомендованных для посещения сайтах.

Сообщите о фактах коррупции

Понятие термина «коррупция» определено Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции».

Данный ФЗ предусматривает статьей 9 «Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений», а именно: государственный или муниципальный служащий обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких–либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение данной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы, либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Коррупцией считается злоупотребление служебным положением (ст. 285 и 286 УК РФ), дача взятки (ст. 291 УК РФ), получение взятки (ст. 290 УК РФ), злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК РФ), коммерческий подкуп (ст. 204 УК РФ) либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, имущества или услуг имущественного характера.

Коррупция — это преступление, которое влечет уголовную ответственность, кроме того законодательством предусмотрены экономические меры наказания в виде крупных штрафов.

За четыре месяца 2019 года сотрудниками отдела экономической безопасности и противодействия коррупции МУ МВД России «Люберецкое» выявлено 62 преступления экономической направленности. Из них 45 преступлений тяжких и особо тяжких; 30 преступлений в крупном и особо крупном размере; четыре преступления коррупционной направленности, из которых три по ст. 290 УК РФ, два по факту дачи взятки.

Если вы столкнулись с попыткой вымогательства взятки, сообщите в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции МУ МВД России «Люберецкое» по тел. **8–495–503–35–13**.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Диалога конструктивного ради

Иван ФЕДУЛОВ

На вопросы председателей Советов многоквартирных домов ответил 16 мая врип главы города Дзержинского Людмила Иванова. Проходило общение в формате круглого стола за чашкой чая в стенах МБУ «Угреша–Дзержинский» на Ленина, 9.

Такие встречи, по словам Людмилы Сергеевны, помогают ей услышать проблемы конкретных домов и дворов. «Когда собирается очень много жителей, общение получается непродуктивным. А вот в таком формате получается наладить диалог и оперативно решить проблемы, — отметила она в своем интервью по итогам собрания. — Такие встречи мы будем проводить регулярно. Старшие по домам выражают мнение жителей, и для нас самое главное — установить обратную связь. Сегодня я не зря сказала, что все могут писать мне в Instagram, потому что иногда есть точечные проблемы, связанные с домами и благоустройством, которые на поверхности не видны. Буду очень рада обратной связи».

Во время встречи Людмила Иванова сообщила о предстоящих выборах главы города, сказав, что будет подавать документы на участие в них. «Мне обидно за жителей Дзержинского, которые разочарованы во всем. Людей не слышат, не видят их проблемы. Недочетов много, все сразу решить невозможно, но построить систему по решению проблем возможно», — сказала она.

Шесть УК

В начале встречи Людмила Иванова рассказала о работе, которая ведется в городе. В частности, о ситуации с управляющими компаниями. По ее мнению, битва за переход домов из–под крыла одной УК в другую сказывается и на самих жителях, и на их отношении к УК. Ведь в результате проблемы не решаются, потому что все силы уходят на споры. «Я хочу поставить большую жирную точку в этом споре, чтобы в городе остались шесть управляющих компаний, которые уже есть — «Фобос», «Универсальные решения», «ЖКХ Онлайн», «Капитал Инвест», «СЭР», «УГО» и два товарищества собственников жилья.

Она предложила пересмотреть штатную численность сотрудников «СЭР». По ее мнению, чтобы повысить качество обслуживания, тут планируется сократить штат, это позволить увеличить нагрузку работников, а с ней и зарплаты.

Ремонт подъездов и кровель

Впереди ремонт подъездов, ставится задача сделать его в 80–ти. К 1 июля 33% работ должны выполнить. С прошлых лет остались недоделки, на которые жалуются жители. Эти огрехи придется убирать в этом году. В связи с этим Людмила Иванова напомнила, что ремонты стандартизированы. И если УК выполняет все условия, она может подать заявку на субсидирование и получить возмещение расходов в рамках губернаторской программы. Для этого нужно, чтобы акты выполненных работ подписали жители, ГЖИ и согласовала администрация города.

Участники встречи интересовались ремонтом кровель. Людмила Сергеевна пояснила, что в городе очень много подобных вопросов, ремонт старых кровель с большим объемом работ оплачивается из Фонда капитального ремонта. А точечные работы должна устранять управляющая компания. Такие огрехи появляются в основном зимой, во время очистки крыш недобросовестными сотрудниками, в результате чего возникают течи.

Переселение, освещение и мусор

Отвечая на вопрос, что будет с территорией, где ранее располагался ДК «Вертикаль», врип главы города сообщил, что по проекту планировки здесь предусмотрен жилой дом, куда будут расселять жителей аварийных домов на площади Святителя Николая.

Часть вопросов была посвящена освещению. В частности, не работающим фонарям на въезде в город у ресторана «Макдоналдс», на Шама, 1В, а также по другим адресам. Все их организаторы собрания взяли на карандаш. Также на заметке оказались и разваливающийся мусорный контейнер у дома 1 по улице Шама и плесень на доме 25 по улице Бондарева, висящие провода на Лермонтова, 14 и 15.

Говоря о вывозе мусора, Людмила Иванова сообщила горожанам, что УК «Универсальные решения» за весь период не передали региональному оператору деньги, собранные с жителей по статье «вывоз мусора», ссылаясь на то, что с ними не заключен договор. Также она пояснила, почему плата берется из расчета площади жилья, а не числа прописанных жильцов. Дело в том, что Московская область — район миграции, и множество людей живут здесь без прописки (например, зарегистрированы в Москве). Причем для пенсионеров введена субсидия.

Представитель дома 22А по улице Томилинской пожаловался, что дворники ставят баки с мусором со всех подъездов в арку. На что ему посоветовали сначала обратиться в управляющую компанию.

Часть вопросов касалась уборки Томилинского лесопарка. На что врип главы города пояснил, что пока территория не передана в бессрочное пользование муниципалитету (идет оформление документов). Вместе с тем, в рамках субботника лес убирали горожане. Контейнеры вдоль дороги вывозятся каждый день, но они постоянно переполнены, как и те, что находятся в лесу. Еще один вопрос, который не удастся решить без оформления территории — въезд сюда транспорта.

Неприятная ситуация сложилась у дома 13 по улице Томилинской. Здесь за палатками образовался завал бутылок, а также установлены два туалета (по сути, во дворе жилого дома). Людмила Иванова подтвердила, что в этом месте творится бардак, убирать территорию вокруг своих торговых объектов должны их владельцы. «23 мая пройдут публичные слушания, посвященные благоустройству (санитарной очистке), после Совет депутатов примет документ, где за предпринимателями и УК закрепят зоны ответственности», — подчеркнула она. Также она отметила, что Госадмтехнадзор благодаря этому документу получит основание штрафовать нерадивых торговцев за ненадлежащее содержание прилегающей территории.

Выезд из города и автобусы

Еще один мужчина поинтересовался, будут ли расширять мост на выезде из города. Ему ответили, что пока нет, но в обозримом будущем будут предприняты меры, чтобы предотвратить пробки. С 2020 года в городе будет действовать новый генплан. Согласно ему в районе Северного выезда, идущего в сторону микрорайона Силикат, предполагается строительство эстакады. «Я встречалась с главой Котельников Андреем Булгаковым и предложила ему совместно ставить в трехлетний план строительства развязки–эстакады», — пояснила она.

Жаловались жители и на работу маршрутов общественного транспорта, а именно 21 и 20. Первый не устраивает вместимостью автобусов, а второй — длинными интервалами движения. На это Людмила Иванова пояснила, что транспортное предприятие всегда отзывается на просьбы, например, на Пасху оно дало дополнительные автобусы, поэтому руководитель города подготовит соответствующее письменное обращение. Тем более, что решить проблему сообщения с Люберцами просят сотрудники ФЦДТ «Союз» и студенты колледжа «Угреша».

Жители обратили внимание на отсутствие пешеходного перехода у смотровой площадки на карьере. Этот вопрос уже вынесли на комиссию по БДД. Еще один вопрос, который будут обсуждать на этой комиссии — многочисленные просьбы сделать «лежачие полицейские» на площади Святителя Николая и улице Угрешской.

Пиццерия, цветы и земля

Еще одна жалоба была направлена в сторону пиццерии и круглосуточный магазин на площади Донского, которые привлекают пьяные компании. Это обращение будет переадресовано полиции.

Интересовались жители и украшением города цветами. Как пояснила Людмила Сергеевна, она обратилась к предпринимателям за помощью в этом вопросе, часть из них откликнулись. В городе будут сажать цветы. Например, они появились у фонтана и в сквере Победы.

Многие старшие по домам попросили выделить им землю для благоустройства во дворах. Также они обратили внимание на торчащую арматуру у сцены возле молодежного центра «Лидер». Все замечания были взяты на карандаш.

Приходил сосед к соседу на веселую беседу…

Юлия ЛАРИНА

Напечь пирогов, поставить самовар и позвать своих соседей на праздник. Что за праздник? День соседей, который состоялся 18 мая во дворе домов 20, 20А, 20Б и 20В по улице Академика Жукова.

Соседей, впрочем, как и Родину, не выбирают. Значит, нужно учиться дружить. Это большой труд души и дело не одного дня, пусть и праздничного: понять, принять, найти компромисс — это тоже соседство. А для многих соседи — это не только «соль и спички», но и «поговорить», «цветы полить», «ключи оставить», «кошку покормить». Однако, несмотря на длительные традиции добрососедских отношений в нашей стране, все масштабнее наши дома, все больше расстояния, все меньше времени мы проводим дома и во дворе, все реже знаем, кто живет в квартире напротив, еще реже — кто за стеной в другом подъезде или этажом ниже...

Чтобы познакомиться со своими соседями поближе, как раз и придуман праздник День соседей. Жителям домов 20, 20А, 20Б и 20В по улице Академика Жукова он пришелся очень даже по душе. Организаторы торжества, специалисты МБУ «Угреша–Дзержинский», подошли к проведению первого в этом году Дня соседей очень творчески. В программе помимо праздничного стала с различными угощениями оказался самый настоящий баянист Владимир из Детской музыкальной школы и даже чайных дел мастер Антон.

«Мы сегодня будем заваривать чай, поэтому у нас на столе настоящий самовар. Он старенький, и именно поэтому вода в нем получается очень вкусной. Заваривать мы будем китайский черный чай, выращенный в той провинции, из которой его исторически вывозили — Фуцзянь. Также у меня заваривается еще и белый чай, причем в холодной воде, комнатной температуры. Летом в жаркую погоду такой чай многим придется по вкусу», — рассказывает участникам праздника Антон Смирнов, посвятивший десять лет работе по производству чая.

Антон работал в поселке Лазаревское Краснодарского края. Он производил чай, что называется, в полном смысле: начиная от подрезки чайных кустов и заканчивая конечной реализацией продукта. Неудивительно, что за напитком, приготовленным его руками, соседи выстроились в длинную очередь. А за чаем и угощениями последовали танцы под звонкую музыку баяна.

«Праздник замечательный. Мне так давно хотелось сплотить наших соседей в единый дружный коллектив. Стол мы готовили сами. Сделали его, кстати, тоже сами. Взяли дверь и обтянули ее линолеумом. День соседей в нашем дворе проводится впервые, и мне хочется от всей души поблагодарить организаторов праздника», — поделилась своими эмоциями председатель Совета дома №20В Елена Ткачева.

Герман Булгаков, директор МБУ «Угреша–Дзержинский»:

— Этот праздник нужен именно для объединения людей, соседей с одного дома или двора. Порой соседи находятся гораздо ближе к человеку, чем родственники. И приятно жить с ними в мире и дружбе. Сегодня наши соседи объединились вокруг одной точки притяжения — стола с чаем и угощениями. Традиция проводить такие праздники в нашем городе продолжится. Следующий День соседей запланирован на 30 мая. Он пройдет во дворе дома 3 по улице Лермонтова.

НАША СПРАВКА

Автором идеи проведения Дня соседей стал француз Антанасе Перифан. Он привлек спонсоров и устроил праздник для своих незнакомых доселе соседей округа, в ходе которого нашел работу для нескольких безработных, организовал небольшие домашние детские сады, помог нуждающимся материально и сделал еще массу добрых дел. Впервые такой полезный и человечный праздник прошел в 1999 году в Париже, в нем приняло участие 800 домов и более 10000 жителей, и с тех пор этот день отмечается ежегодно. С 2000 года День соседей стал официальным международным праздником. Если в Европе организацией праздника занимается Европейская Федерация локальной солидарности (есть и такая), то в России дело в свои руки берут обычные люди, создавая праздник для своих близких, даря им тепло и доброту. В Дзержинском такие праздники проходят с 2006 года.

Молодежь — наше будущее

Кирилл ЕВСТРАТОВ

В администрации Дзержинского 21 мая состоялась встреча временно исполняющего полномочия главы городского округа Людмилы Ивановой с членами Молодежного парламента при Совете депутатов.

«Очень рада вас видеть. Я многое слышала о Молодежном парламенте, знаю, какие у вас функции, я давно хотела с вами познакомиться. Вы молодые и активные, и ваше видение происходящего в городе очень важно, ведь вы — наше будущее», — приветствовала молодых парламентариев Людмила Иванова.

В ходе встречи Людмила Иванова познакомилась с членами Молодежного парламента, узнала об их интересах и планах на будущее. Также на встрече обсуждались цели, задачи и различные аспекты сотрудничества с целью развития города в ближайший период.

Председатель МП Алина Федюшкина рассказала руководителю города о деятельности парламента. В частности, о прошедшем рабочем визите в Германию, в рамках которого было налажено взаимодействие с парламентом немецкого города Вайнгартена; о реализации проектов по социальной адаптации и профессиональной ориентации детей из детских домов на территории всего Подмосковья. А также о проведении различных общественных мероприятий для молодежи Дзержинского и других особенностях деятельности парламента.

Помимо этого на встрече обсудили проблемы города, среди которых распространение информации о наркотических средствах и вопросы занятости молодежи. В результате встречи был установлен порядок взаимодействия Молодежного парламента и администрации городского округа Дзержинский.

Фитнес на свежем воздухе для мам

Кирилл ЕВСТРАТОВ

На воркаут–площадке Томилинского лесопарка 16 мая состоялась очередная тренировка активных молодых мам Дзержинского, занимающихся спортом под руководством российской лыжницы — бронзового призера Олимпийских игр в Ванкувере 2010 года Натальи Коростелевой.

Она признается, что является сторонником спортивных занятий на свежем воздухе, всю жизнь тренировалась на улице. Идея проведения групповых занятий в лесу у нее появилась еще в прошлом году, но тогда жители города были менее активны. Тем не менее, посещавшие тренировки оставались довольны.

Когда в семье спортсменки появился третий ребенок, она подумала, что было бы полезно организовать тренировки для гуляющих с колясками молодых мам. Совместно с автором и организатором конкурса красоты «Миссис Дзержинский» Светланой Осмоловской Наталья смогла сплотить активных женщин и начала проводить встречи. Они не только помогают подготовиться к лету и подтянуть фигуру, но и не оставаться в одиночестве в четырех стенах. Так, молодые мамы с радостью посещают тренировки, активно общаются, делятся идеями и опытом.

Светлана Осмоловская говорит, что мамы Дзержинского крайне положительно приняли идею проведения спортивных занятий на свежем воздухе. «Я организовала женский клуб, который объединяет множество мамочек с детишками. Они с удовольствием поддержали эту идею. Мы уже неоднократно встречались и занимались, занятия удобны для всех мам».

Каждая тренировка обязательно начинается с разминки, а продолжается эффективными упражнениями для укрепления разных групп мышц. В ходе выполнения некоторых упражнений даже можно безопасно использовать коляску в качестве спортивного снаряда.

«Впечатления замечательные! Встречи посещают дружные мамочки, общаются и занимаются спортом. Здорово, что такое есть у нас в городе», — рассказывает одна из участниц Светлана Куренкова.

Наталья Коростелева приглашает всех желающих на фитнес, занятия могут быть полезны и интересны не только для мам, но и для всех активных жителей города. Занятия бесплатны, получить информацию о времени проведения очередной тренировки можно на странице Натали в Instagram @nkfit_dzr.

К военной службе готовы

Юлия ЛАРИНА

Все тонкости военно–полевой жизни освоили школьники Дзержинского на традиционных пятидневных учебных сборах, проходивших с 12 по 17 мая на базе лицея №2.

В течение пяти дней учащиеся 10–х классов осваивали обязанности военнослужащих, знакомились с понятием суточного наряда, основами военной службы, с размещением и бытом военнослужащих, постигали армейский устав и организацию караульной службы, а также строевую, огневую, тактическую, медицинскую и общефизическую подготовку; осваивали элементы военного альпинизма, радиационную, химическую и биологическую защиту.

«Пятидневные учебные сборы — это обязательный элемент программы в предвыпускном классе общеобразовательных учреждений. По итогам сборов ребята сдают экзамены, результаты которых направляются в военкомат», — рассказал руководитель сборов, руководитель городского методического объединения заместителей директоров по безопасности и учителей ОБЖ Михаил Чапайкин.

По спискам к учебным сборам привлечены 95 ребят, однако у некоторых из них есть медицинские ограничения. «Эти парни будут сдавать только теоретический экзамен», — пояснил Михаил Владимирович.

Он добавил, что первые дни сборов в городе были представители воинской части 43034 города Наро–Фоминска, они провели с ребятами военно–патриотическую беседу и показали видеоролики, рассказывающие о службе в части. Также на сборы приезжали представители Кремлевского полка.

«Здесь все очень важно, увлекательно. Военная тематика всегда была мне интересна. А поскольку наш взвод состоит из учеников моей школы, такие сборы помогают нам стать более сплоченными. Так как я командир отделения и заместитель командира взвода, мне наиболее интересна строевая подготовка и управление коллективом», — поделился своими впечатлениями о прошедших сборах ученик лицея №6 «Парус» Никита Геращенко.

Пора на форум «Я — гражданин Подмосковья»

Юлия ЛАРИНА

Самое масштабное молодежное событие лета 2019 года — Московский областной форум «Я — гражданин Подмосковья» — пройдет с 11 по 31 июля в Волоколамске.

Эксперт отдела по делам молодежи администрации города Дзержинского Александр Оборотов сообщил, что для участия в форуме молодежи необходимо подать соответствующую заявку.

«Заявки принимаются отделом по делам молодежи администрации города по электронной почте **molodezh_turizm@mail.ru** с пометкой **«ЯГП 2019»**. В заявке необходимо указать фамилию, имя, отчество, свой контактный телефон и смену, на которую вы хотите попасть. В программу форума включены пять смен: 1–я — 11–15 июля, 2–я — 15–19 июля, 3–я — 19–23 июля, 4–я — 23–27 июля, 5 смена — 27–31 июля. На финальной смене состоятся все награждения, презентации лучших проектов и День открытых дверей Московской области. От нашего города на форуме планируется представить порядка 150 самых активных и инициативных ребят», — сказал Александр Оборотов.

О нововведениях, произошедших с ЯГП, на межмуниципальном этапе форума, состоявшемся в Химках, в конце апреля рассказала министр правительства Московской области по социальным коммуникациям Ирина Плещева.

«Изменится практически все: от условий проживания — они будут более комфортными, для вегетарианцев будет составлено специальное меню — до направления и тематик смен. Экология, здоровый образ жизни и цифровизация станут постоянным лейтмотивом всех смен форума», — сообщила Ирина Плещева.

Она добавила, что образовательная программа в этом году будет разработана крупными вузами: МГИМО, РГСУ, Щукинским училищем, институтом «Синергия». По ее словам, областной форум в 2019 году станет международным, его посетят иностранные студенты из Польши, Германии.

На VI турслете

Закончился VI молодежный туристский слет, проходивший с 18 по 19 мая в Томилинском лесопарке. В этом году команда организаторов — молодежный центр «Лидер» и туристский клуб «Вершина» — поменяла концепцию слета и добавила новые запоминающиеся этапы и развлечения.

Турслет — это не просто отдых и развлечения, но и настоящие спортивные соревнования. В слете приняли участие более 60 человек. И не было ни одного зрителя, смотрящего на все происходящее со стороны, каждый человек принял активное участие и внес свой вклад в организацию этого праздника.

«Были проведены мастер–классы по узлам, по разведению костра, по наведению переправы и, конечно же, по обучению технике лазания по вертикальным перилам. Для самых опытных была натянута сложная П–образная трасса общей длиной более 30 метров. Ну а изюминкой праздника стало ночное ориентирование. Но все команды добрались до финиша, и ни болото, ни запутанные тропы не помешали нашим смельчакам найти контрольные пункты и вернуться в лагерь целыми и невредимыми», — рассказал руководитель туристского клуба «Вершина» Роман Шилин.

«Как всегда были рады наблюдать наших друзей из 25–й школы города Люберцы, которые не пропустили ни один из слетов. В этом году к нам присоединилась команда военно–спортивного клуба имени Баландина «Триглав». Почетным гостем праздника стала заместитель главы администрации городского округа по общим вопросам Людмила Саютина», — отмечает Роман.

Первое место за успешное преодоление всех препятствий заняла команда дзержинцев «Лесной болван». Серебряными призерами стала команда «Бобровы» (турклуб «Вершина»). А бронзовые медали увозит люберецкая команда «Фоня Кероловская». Личный зачет, кубок и звание самого активного и целеустремленного туриста достается Те Луизе — ученице люберецкой школы. Приз туристских симпатий отправляется команде «Адреналин» (ВПО «Триглав»).

«Отдельно хочу поблагодарить весь состав туристского клуба «Вершина», — подчеркнул исполняющий обязанности директора молодежного центра «Лидер» Владимир Харламов.

«И, конечно, спасибо молодежному центру «Лидер», который открывает свои двери и дает возможность каждому реализовать свои идеи, планы, познакомиться с новыми людьми, найти новых друзей, показать себя и проверить, на что ты способен», — подхватывает Роман Шилин.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Более 70 тысяч вызовов за 365 дней

Иван ФЕДУЛОВ

Каким был 2018 год для Единой дежурно–диспетчерской службы Дзержинского, рассказал на седьмом заседании городского Совета ее директор Дмитрий Дорофеев.

О задачах и работе

Первая задача службы — круглосуточный прием сигналов оповещения и управления, распоряжений, вызовов (сообщений) о чрезвычайных ситуациях (происшествиях), своевременное доведение их до руководителей органов местного самоуправления, организаций и населения, оповещение населения по сигналам гражданской обороны в мирное и военное время.

Вторая задача — организация взаимодействия в целях оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией муниципального образования, экстренными оперативными службами, дежурно–диспетчерскими службами организаций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

Третья, которая решается с 2015 года согласно постановлению правительства Московской области, — организация реагирования и обеспечения взаимодействия на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112», контроль результатов реагирования экстренных оперативных и диспетчерских служб.

По словам Дмитрия Николаевича, сейчас служба движется в направлении создания единого центра оперативного реагирования по всем направлениям и вопросам жизнеобеспечения города. Организация функционирует в режиме 24/7. Она состоит из органа управления и непосредственно дежурно–диспетчерской службы. Дежурства проходят в четыре смены. Аппаратно–технические комплексы, переданные в оперативное управление правительством Московской области, администрацией муниципального образования и имеющиеся на балансе в учреждении, насчитывают более десяти различных информационных систем, куда входят: программно–аппаратный комплекс Система–112, аппаратура системы оповещения населения, система оповещения органов управления, системы видеонаблюдения и системы специальной связи. «Мы можем обеспечить прием–передачу сигналов оповещения и управления по любым каналам связи», — подчеркнул докладчик.

О вызовах

За 2018 год поступило более 70 тысяч вызовов от жителей города. 55% из них — на телефоны сети общего пользования, которые знают жители города (8–495–550–03–03, 8–495–551–03–03). 31 тысячу вызовов составили обращения жителей по Системе–112 на единый телефон вызова экстренных и оперативных служб «112». Распределение вызовов между экстренными оперативными службами за 2018 год таково: в службу пожарной охраны направлен 201 вызов; в службу реагирования при чрезвычайных ситуациях — один вызов (происшествие 17 декабря на улице Академика Жукова, д. 2), в результате происшествия три человека погибло, 12 пострадало; в полицию — 1452; в службу скорой медицинской помощи — почти 5000 тысяч; в аварийную службу газа — 61; в службу «Антитеррор» — семь. Почти 25000 вызовов по Системе 112 — это обращения справочного характера, автодозвоны, детские шалости, вызовы, которые не требуют оперативного реагирования.

Вызовов, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, где были задействованы все оперативные службы — 66, служба пожарной охраны — 116. В результате происшествий было пять пострадавших. Со службой полиции было проведено 43 совместных реагирования, в результате которых было раскрыто три преступления. «К сожалению, в 2018 году в результате ДТП был один погибший и девять пострадавших. Со скорой медицинской помощью было четыре совместных реагирования — это касается пострадавших при различных происшествиях», — добавил Дмитрий Дорофеев.

О финансировании и планах

В 2018 году объем финансирования организации составил 18 миллионов 600 тысяч рублей. ЕДДС финансируется из муниципальной программы развития аппаратно–программного комплекса «Безопасный город» на территории муниципального образования. Программа рассчитана с 2018 по 2021 годы.

Служба провела рабочую встречу с коллегами из ЕДДС городского округа Люберцы по вопросам функционирования ЕДС ЖКХ. Были более детально раскрыты механизмы взаимодействия с этой организацией. «Количество вызовов по ЖКХ уменьшится, но задачи учреждения в вопросах повседневного управления, в том числе, ЖКХ, останутся, — отметил Дмитрий Дорофеев. — В преддверии дальнейшего развития нам было предложено представить предложения для внесения в план стратегического развития города о проведении мероприятий в области безопасности и цифрового управления, которые можно реализовать, используя базу нашей организации (людские ресурсы и те информационные средства, которыми мы располагаем в настоящее время, и перспективные решения, которые можно развивать), перейти к созданию систем «Умный город».

Депутаты поинтересовались укомплектованностью учреждения специалистами. Директор сообщил, что при штатной численности в 26 человек по списку работает 22. Неукомплектованность связана с определенными трудностями. Например, в плане обеспечения отдыха личного состава. Дело в том, что до ремонта здесь работали исключительно мужчины, потому что невозможно было обеспечить соответствие рабочего места санитарным нормам для работы женского персонала. «Сейчас эти условия созданы, но в связи с тем, что в течение двух лет было ограничение на закупку мебели, мы не могли обустроить комнату отдыха для полноценного отдыха всего состава смены, — пояснил Дмитрий Николаевич. — Мы работаем круглосуточно, поэтому есть две команды отдыха: для мужчин и для женщин, столовая, в которой можно не только разогревать, но и полноценно готовить пищу. Есть запасы воды. В течение двух суток мы можем работать автономно».

Управляющие компании в реестре

Главное управление Московской области «Государственная Жилищная инспекция Московской области» сообщает, что Госжилинспекцией Московской области приняты решения о внесении в реестр лицензий Московской области сведения об осуществлении лицензиатами предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, указанным в приложении, в связи с заключением договоров управления.

ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Академика Жукова ул, 19А
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Академика Жукова ул, 21
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Академика Жукова ул, 34
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Бондарева ул, 15
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Бондарева ул, 21
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Бондарева ул, 25
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Бондарева ул, 26
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Бондарева ул, 27
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Дзержинская ул, 12
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Дзержинская ул, 18
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Дзержинская ул, 8
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лермонтова ул, 11
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лермонтова ул, 12
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лермонтова ул, 13
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лермонтова ул, 13Б
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лермонтова ул, 9
ЗАО УК "КАПИТАЛ-ИНВЕСТ"	7709847103	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лесная ул, 10
ЗАО УК "КАПИТАЛ-ИНВЕСТ"	7709847103	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лесная ул, 12А
ЗАО УК "КАПИТАЛ-ИНВЕСТ"	7709847103	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лесная ул, 13
ЗАО УК "КАПИТАЛ-ИНВЕСТ"	7709847103	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лесная ул, 14
ЗАО УК "КАПИТАЛ-ИНВЕСТ"	7709847103	Дзержинский г о	Дзержинский г, Лесная ул, 5
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Святителя Николая пл, 3
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Святителя Николая пл, 3А
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Святителя Николая пл, 4
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Святителя Николая пл, 5
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Святителя Николая пл, 6
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Святителя Николая пл, 6А
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Святителя Николая пл, 7
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Святителя Николая пл, 7А
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Спортивная ул, 10
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Спортивная ул, 2
ЗАО УК "КАПИТАЛ-ИНВЕСТ"	7709847103	Дзержинский г о	Дзержинский г, Томилинская ул, 12
ООО "УНИВЕР-САЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ"	5017109566	Дзержинский г о	Дзержинский г, Угрешская ул, 18
ЗАО УК "КАПИТАЛ-ИНВЕСТ"	7709847103	Дзержинский г о	Дзержинский г, Угрешская ул, 26А
ООО "СЭР"	5027255132	Дзержинский г о	Дзержинский г, Школьная ул, 2
ЗАО УК "КАПИТАЛ-ИНВЕСТ"	7709847103	Дзержинский г о	Дзержинский г, Школьная ул, 3

28 мая 2019 года

СОСТОИТСЯ

БЕСПЛАТНОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ГРАЖДАН,

приуроченное ко Дню российской адвокатуры

Прием граждан проводят:
представитель Уполномоченного по правам человека в Московской области в городских округах Дзержинский, Котельники, Лыткарино
Парахина Виктория Евгеньевна

адвокат Адвокатской Палаты Московской области
Соломатина Светлана Николаевна

Время приема: с 10.00 до 13.00 часов.
Место проведения приема: Московская область, г.о. Дзержинский, ул. Школьная, д. 5а, каб. 10 (МБОУ «Лицей №2»).

Телефон для записи на прием: 8(910)407-84-85 (будни).

При себе необходимо иметь: документ, удостоверяющий личность, а также копии документов, касающихся вопросов, по которым необходима консультация.

Куда уходят буквы?

Юлия ЛАРИНА

Сегодня в нашем алфавите 33 буквы. Куда исчезли остальные, которые были в славянской азбуке? Об этом журналист «УВ» поговорила с учителем русского языка и литературы лицея №3 Ниной Павлис.

День славянской письменности и культуры, который отметят в нашей стране 24 мая, — праздник удивительный. Он совмещает в себе сразу два направления — светское и духовное. В этот день прославляют болгарских просветителей Кирилла и Мефодия, причисленных к лику святых и основавших славянскую азбуку, в которой изначально значилось 46 букв.

Славянская азбука получила свое название от имени младшего из братьев — кириллица. Ее история неразлучно связана с православием. Пользуясь созданной азбукой, братья выполнили перевод с греческого языка Священного Писания и ряда богослужебных книг. В том алфавите было 46 букв.

— С чем это связано?

— Русский алфавит на протяжении веков неоднократно менялся: некоторые буквы тонули во времени, уходили из употребления, другие были вычеркнуты решением Академии наук и постановлениями императоров, в частности, Петра I. Даже в начале XX века в русском алфавите было больше букв, чем сейчас. До реформы 1917–1918 годов в азбуке были «и» десятеричное, ять, фита, ижица и другие. При этом Й и Е не считались отдельными буквами. Результатом последней крупной реформы письменности 1917—1918 года стало появление нынешнего русского алфавита из 33 букв, которыми и пользуются сейчас наши ученики.

— А что обозначали такие буквы, как ять или фита?

— Многие ученые, изучая историю создания письменности, приходят к выводу, что буквы старославянской азбуки являли собой некую тайнопись. Они имели не только глубокий религиозный, но и философский смысл. Например, буква ять символизировала гармонию духовных стремлений и явной земной жизни. Исчезновение ять привело к преобладанию исключительно материального восприятия действительности. По сравнению с другими вычеркнутыми из обихода буквами, ять долго продержалась в составе русского алфавита. К концу XIX века ее произношение практически не отличалось от произношения гласной Е.

Впервые упразднить эту букву предложил русский поэт и филолог XVIII века Василий Тредиаковский. Еще один пример — фита. Она символизировала слияние с природой. Сегодня же человек практически не проводит время на свежем воздухе, созерцая ландшафты. Упразднена фита с повсеместной заменой ее на Ф в годы реформы 1917–1918 годов. Одна из интересных букв, которую сейчас не встретишь ни в одном алфавите, использующем гражданскую кириллицу — омега. По звучанию в старославянском языке она не отличалась от обычной буквы О. А в церковнославянской азбуке омега имеет около пяти форм начертаний: обычная, широкая, лигатура «от», омега с титлом и омега с великим апострофом. Так, согласно одному из правил, широкая омега употребляется для слов–восклицаний «О!» и «Оле!», при этом над ней только в этом случае стоит употребляемый надстрочный знак — великий апостроф. Согласно другому правилу, через обычную омегу пишутся предлоги «о» и «об» и соответствующие приставки. Во время введения гражданского шрифта омега была исключена, хотя соответствующие пробные литеры по распоряжению Петра I и были изготовлены.

— Возможно ли исчезновение и других букв из нашего алфавита?

— Какое–то время существовали споры по букве е. В некоторых документах и печатных изданиях ее не пишут вовсе. В 1917 году употребление е было признано желательным, но не обязательным, в 1942–м законом введено обязательное употребление буквы в школьной программе, а в 1956 году буква вновь признается «необязательной». Сегодня же если ученики не напишут букву е в своих экзаменационных работах, то это будет признано ошибкой. В Ульяновске даже существует памятник этой букве, открытие которого было приурочено к 160–летию установки в Симбирске памятника Николаю Карамзину. Я надеюсь и верю, что никакие буквы больше не исчезнут.

— К чему приводит потеря букв из алфавита?

— К бездуховности, опустошению языка. В современности молодежь все чаще пишет сообщения на телефонах и других электронных носителях, постоянно сокращая написания слов. И это совсем не обогащает наш язык.

ЕГЭ — страшный сон одиннадцатиклассника

Дарья ТОКАРЕВА, внештатный корреспондент

Школа готовит ребенка к вступлению во взрослую жизнь и дальнейшему получению образования.

Но прежде чем вступить в эту «взрослую» жизнь, ребенок должен сдать единый государственный экзамен — ЕГЭ. Что же это такое и с чем его едят — с таким вопросом мы обратились к старшеклассникам и выпускникам, а также поинтересовались у педагога и психолога.

ЕГЭ — это форма контроля знаний учеников за одиннадцать лет курса среднего общего образования. В 2002 году экзамен впервые в России прошел в виде эксперимента, а в 2009–м был введен в обязательном порядке.

Существует несколько критериев, по которым ученика могут не допустить к сдаче ЕГЭ: «незачет» за сочинение или изложение, неудовлетворительная отметка по одному из предметов за 10–11 классы, отсутствие годовой отметки по какой–либо дисциплине за 11 класс.

Период постоянного напряжения

Анастасия, 10 класс:

–Да, в 10 классе учеников готовят к ЕГЭ, мы проходим школьную программу и параллельно изучаем задания ЕГЭ. Я волнуюсь, но пока несильно, ведь я в 10 классе. Это действительно нелегко, если сравнивать с ОГЭ. Думаю, что найму репетиторов в 11 классе, чтобы успешно сдать экзамен, так как знаний, которые дают учителя в школе, не хватает. И также буду самостоятельно решать задания ЕГЭ.

Вадим, 11 класс:

— Я считаю, что ЕГЭ прекрасно подходит для проверки знаний учащихся. Но для того чтобы понять, действительно ли хорошо ребенок знает предмет или он готовился, так сказать, по «накатанной программе», в некоторых вузах есть вступительные экзамены. Конечно, от сдачи экзамена многое зависит. Поступая в вуз, нужно пройти определенный порог баллов, то есть от сдачи экзаменов зависит, поступишь ты или нет. В разных школах готовят по–разному, но одно я знаю точно: если у тебя есть желание, то ты обязательно подготовишься и самостоятельно.

Переживания как такового у меня нет, наоборот, хочется уже быстрее все сдать. Оцениваю себя на поступление, а, следовательно, на сдачу и прохождение по баллам. Готовлюсь с репетиторами, решаю задачи в интернете.

Евгений, 1 курс:

— Морально было тяжело, потому что не знаешь, чего ожидать. Ощущения во время написания экзамена можно охарактеризовать словами «кажется, я все забыл». Но потом оказалось, что я написал хорошо — английский язык на 78 балов, русский — на 68. Успешно сдал лишь потому, что усердно готовился, нанимал репетиторов, в школе все наставления педагогов слушал. Если характеризовать подготовительный период одним словом, то это «напряжение».

Возможность попасть в вузы

Светлана Егорова, эксперт ЕГЭ по русскому и литературе:

— ЕГЭ важен прежде всего как независимый и единый для всех экзамен. Благодаря ему возможность поступать в престижные столичные вузы получили дети из регионов. Изначально я была противником ЕГЭ. Теперь вижу: контрольно–измерительные материалы совершенствуются, становятся адекватным инструментом оценки знаний.

На 80+ и даже 90+ баллов написать вполне реально даже ученику со средними способностями. Главное условие высокого результата — качественная подготовка и кропотливый труд.

Что касается школьной подготовки к ЕГЭ, ее я оцениваю на «троечку с минусом». Не хочу обидеть учителей: они делают все возможное и невозможное. Планомерной подготовке к ЕГЭ мешают разнообразные мероприятия «для галочки».

Самостоятельная подготовка возможна, но лишь тогда, когда выпускник хорошо дисциплинирован и мотивирован. В подавляющем большинстве случаев рекомендую занятия с репетитором.

ЕГЭ — всего лишь этап в жизни

Как научится не волноваться перед таким важным событием в жизни и пройти это испытание достойно, рассказывает **психолог Светлана Басенко:**

— Наше психическое напряжение — это реакция на конкретную значимую для нас ситуацию. Совершенно нормально волноваться по поводу результатов, которые сыграют важную роль в нашей жизни.

Итак, настрой и собранность играют важную роль в достижении лучшего результата. Однако существует и страх, который порождает неуверенность. В такие моменты у выпускников проносятся мысли вроде «я ничего не знаю». Страх нарастает, а с ним увеличивается и неуверенность. Это состояние эксперты называют «эффектом туннельного восприятия». Оно характеризуется разделением мира на белое и черное. Человек не различает полутонов, а результат экзамена видится как «все или ничего». То есть происходит резкое ограничение свободы или безысходность выбора.

Здесь важно понимать как родителям, так и выпускникам, безвыходных ситуаций не бывает — есть плохо продуманный вариант. Нужно понять, чем питаются страхи, и максимально постараться абстрагироваться от них. Родители не должны запугивать своих детей, нужно переключиться на то, что будет нормализовать состояние и ребенка, и родителей. Важно понимать, что результаты экзаменов — вещь довольно условная, а успех в жизни зависит от многих других факторов. Сдача экзаменов — событие, несомненно, важное, но это лишь этап в жизни человека.

Экзамен на носу

Юлия ЛАРИНА

С 29 мая для выпускников одиннадцатых классов нашего города стартует марафон единых государственных экзаменов. Первыми станут профильная и базовая математика.

«В этом году единые государственные экзамены будут сдавать 204 выпускника. Первые экзамены пройдут в лицее №3 и гимназии №4. Традиционно много одиннадцатиклассников сдают обществознание — 112 человек по городу. Второе место занимает физика, ее сдают 51 ученик, затем английский язык — 49. На удивление, большое количество выпускников выбрали литературу — 16 человек. Хотя раньше этот предмет сдавали лишь три–пять учеников. Но не зря у нас два года подряд ребята получают по 100 баллов по литературе», — отмечает начальник отдела общего образования и контроля качества Наталья Гапоненко.

Она добавила, что в проведении ЕГЭ есть ряд изменений. В первую очередь они коснулись принципов сдачи профильной и базовой математики.

«В этом году выпускники сдают в один день базовую и профильную математику. Более того, они могут выбрать только один из уровней ЕГЭ по математике — базовый или профильный. Также в перечень предметов для сдачи экзамена впервые включен китайский язык, но наши выпускники его не сдают», — продолжает Наталья Викторовна.

Нелегко в этом году придется выпускникам, рассчитывающим получить золотые медали. Для них установили особый порог ЕГЭ.

«В обязательном порядке претенденты должны получить по профильной математике не менее 70 баллов, а по базовой — не менее пятерки. Порог по остальным предметам — не менее 75 баллов», — подчеркивает Наталья Гапоненко.

Выпускники девятых классов приступят к сдаче ОГЭ несколько ранее — с 24 мая. В этот день они сдадут письменную часть английского языка, а 25 мая — устную.

«ОГЭ по Дзержинскому сдают 481 выпускник девятых классов. В отличие от одиннадцатиклассников, которым для получения аттестата достаточно сдать два экзамена, эти ребята в обязательном порядке выбирают четыре предмета. В случае если девятиклассник получает неудовлетворительную оценку за экзамен, ему предоставляется возможность улучшить свои показатели в резервные дни. Если же ученик получает две подряд неудовлетворительные оценки, он пересдает экзамены в сентябре», — пояснила Наталья Гапоненко.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Футбол

Воскресная «бронза»

С пользой для дела провели выходной воспитанники спортивной школы «Орбита–юниор» 2010 года рождения. 19 мая они принимали на своем поле турнир, в котором участвовали команды из Москвы, Люберец и Лыткарина.

В первом матче «Орбита–юниор» уступила со счетом 3:1 спортивной школе «Москвич». Во второй игре дзержинцы одолели соперников из люберецкого «Торпедо» со счетом 4:2. Заняв второе место в своей подгруппе, наши футболисты вышли в стыковую встречу с командой города Лыткарино и выиграли у нее — 5:1. В итоге, как сообщил директор СШ «Орбита–юниор» Семен Журков, его подопечные заняли третье место.

Победителями стала команда спортивной школы «Москвич», второе место заняли воспитанники спортивной школы «Москва». На четвертой строчке спортивная школа города Лыткарино, на пятой люберецкое «Торпедо», а на шестом месте — вторая команда Лыткарина.

«Орбита–юниор–2010» занимается уже три года, но новый опыт для ребят нелишний, поэтому подобные турниры проходят практически каждое воскресенье, — отметил Семен Журков. — Зимой они проводились в малом ФОК, а когда стало потеплее — на поле. Участие в этих соревнованиях принимают все наши ребята 2007–2012 годов рождения».

Десять голов за два тайма

Вторую в сезоне победу на первенстве России одержала мужская команда СШ «Орбита–юниор» (Дзержинский). В субботу, 18 мая, она принимала на своем поле гостей из одинцовского ФК «Торпедо–Жаворонки».

По окончании двух таймов победа была за хозяевами. Причем одна из самых крупных за последние полгода — 10:1. Как сообщил директор СШ «Орбита–юниор» Семен Журков, большой вклад в итоговый счет внесли Андрей Сауткин, который сделал хеттрик. По два мяча после красивых комбинаций в ворота противника отправили Игорь Сичкарь и Султан Шаулухов. Еще по разу отличились Валентин Павлов, Сергей Князев и Андрей Шевченко.

Напомним, что мужская команда футболистов защищает честь Дзержинского на первенстве России уже пятый год. И если в прошлом сезоне они были восьмыми, то в этом имеют все шансы достичь большего. Ведь сейчас на их счету две победы, два ничейных результата, с которыми они в данный момент находятся на четвертом месте в турнирной таблице.

Матч получился не только результативным, но и очень зрелищным. Команда показывает красивый комбинационный футбол, который четвертый год прививает ребятам заслуженный тренер России Геннадий Костылев.

Наездники, на старт

Материалы полосы подготовил Иван ФЕДУЛОВ

Шестьдесят конкуристов из Дзержинского, Москвы и области испытали свои силы 19 мая на традиционных соревнованиях, организованных на территории ООО «Росинант».

Конно–спортивный клуб города Дзержинского принимал соревнования по конкуру среди детей и взрослых уже в десятый раз. С городскими всадниками состязались гости из Российского Государственного аграрного заочного университета, крестьянского (фермерского) хозяйства Татьяны Янсон и конного клуба «Ника».

Конкуристы соревновались на различных маршрутах. Так, начинающие спортсмены проходили испытания на трассе с кавалетти. Среди детей до 12 лет первое место заняли Софья Гурина и русский рысак Меркурий. Второе место у Екатерины Дудоровой и полукровной Карамели. Третьей стала Анна Яблонская, выступавшая на лошади ганноверской породы по кличке Вип.

В общем забеге на маршруте «Кавалетти» первое место завоевала Татьяна Абрамова, 1966 года рождения. Выступая на орловском рысаке Матапан, она прошла дистанцию за 43,92 секунды. Второе место у Екатерины Никулиной, 1985 года рождения. В паре с полукровной Карамелью она достигла финиша за 44,56 секунды. Третье место у Ананстасии Никоновой, 2004 года рождения, выступавшей на лошади по кличке Рахша и показавшей время 47,89 секунды.

Более опытных спортсменов ждали прыжки через препятствия различной высоты. Среди тех, кто преодолевал высоты до 40 сантиметров, победила Софья Агапова, 2004 года рождения, на ганновере Буцефале. Ее результат 23,39 секунды. Второе место у Анастасии Никоновой на Рахше с результатом 24,40 секунды. Третье место у Екатерины Дудоровой, 2008 года рождения, соревновавшейся на Карамели и показавшей время 30,40 секунды.

Череду препятствий высотой до 60 сантиметров первой преодолела Ольга Ручьева, 1984 года рождения, на коне тракененской породы по кличке Граб. Ее результат — 32,33 секунды. Второе место у Светланы Седовой, 1993 года рождения. На лошади латвийской породы Франческа она финишировала за 33,17 секунды. Третье место у Татьяны Филимоновой 2001 года рождения и полукровной Бастинды с результатом 35,54 секунды.

На маршруте с препятствиями до 80 сантиметров победила Нунэ Дарчиева, 2000 года рождения. Выступая на Тарзане буденовской породы, она показала время 35,71 секунды. Второе место у Яны Ширяевой, 1999 года рождения, и ее ганноверского Буцефала с результатом 38,16 секунды. Третье место заняла Анна Сергеева, 2005 года рождения, на тракененской лошади Граб, их время 39,69 секунды.

На маршруте с метровыми препятствиями лидеры Анна Сергеева и Граб с результатом в 34,23 секунды. Второе место у Алины Брыксиной, 2004 года рождения, и ее Рекорда — 38,63 секунды. Третье место у Ангелины Калачевой, 1979 года рождения, выступившей на полукровном Реверансе с результатом в 43, 63 секунды.

Ходьба с палками

Восьмого мая в Московской области впервые состоялся Всемирный день ходьбы.

24 жителя Дзержинского приняли участие в этом празднике.

Площадкой для спортивного мероприятия стал город Красногорск (на территории лыжной базы «Зоркий»). Фестиваль скандинавской ходьбы поддержало министерство спорта Московской области. Участники смогли выполнять нормативы ГТО по скандинавской ходьбе, поучаствовать в различных мастер–классах.

Всемирный день скандинавской ходьбы — это праздник, который ежегодно проводится в конце мая одновременно во многих городах мира: любители ходьбы с палками выходят на улицы своих городов, чтобы показать свою приверженность к активному и здоровому образу жизни.

С триумфом из Ливен

Воспитанники отделения бокса спортивной школы «Орбита» и клуба бокса «Угреша» завоевали три медали на открытом кубке МФСО «Спартак» среди юношей 2007–2008 годов рождения и 2005–2006 годов рождения.

Проходили соревнования в рамках фестиваля «Православие и спорт» 18 мая в городе Ливны Орловской области.

Посвящен турнир был героям города, отдавшим свои жизни в годы Великой Отечественной войны, а также во время боевых действий в Афганистане и Чечне. Участие в соревнованиях приняли юные боксеры из 14 городов Московской, Курской, Липетской, Орловской, Белгородской, Воронежской и Тамбовской областей. Среди них были и представители Дзержинского, воспитанники тренера Антона Кочеткова, которые увезли в Дзержинский три награды. «Золото» взяли Иван Рожков, Иван и Влад Овчинниковы. «Серебро» — Дмитрий Силенко.

Победа на татами

Восемь медалей завоевали спортсмены из Дзержинского на всероссийском турнире по дзюдо «Балашихинские надежды».

Проходили эти соревнования 18 и 19 мая на базе СШОР «Метеор». Участие в них приняли 120 спортсменов. Среди них были и воспитанники СШОР «Союз», ученики тренеров Оксаны и Александра Прокофьевых.

Среди юношей 2006–2007 годов рождения «золото» завоевал Станислав Воронин (38 кг), «серебро» — Егор Дягилев (46 кг), «бронзу» поделили Руслан Нурханов (46 кг) и Даниил Филиппов (50 кг). Среди девушек 2004–2005 годов рождения «золото» выиграла Елизавета Петрова (40 кг), «бронзу» — Мария Дмитриева (44 кг) и Анастасия Тулукина (44 кг). Еще одну «бронзу» уже среди спортсменов 2008–2009 года рождения завоевал Даниэль Хорисов (34 кг). Стоит отметить, что на пути к третьему месту он прошел пять поединков, тогда как другим его одноклубникам хватило двух–трех.

Пятница, 31 мая

1

5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.25 «Сегодня 31 мая. День начинается» (6+)
9.55 «Модный приговор» (6+)
10.55 «Жить здорово!» (16+)
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
18.25 «Время покажет» (16+)
18.50 «Человек и закон» с Алексеем Пимановым (16+)
19.55 «Поле чудес» (16+)
21.00 «Время»
21.30 «Три аккорда» (16+)
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
0.25 2 премии «Оскар». Кейси Аффлек, Мишель Уильямс в фильме **«МАНЧЕСТЕР У МОРЯ»** (18+)
3.00 «Модный приговор» (6+)
3.55 «Мужское / Женское» (16+)
4.40 «Давай поженимся!» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 «Утро России»
9.00 Вести
9.25 «Утро России»
9.55 «О самом главном». Ток-шоу. (12+)
11.00 Вести
11.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
12.50 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
14.00 Вести
14.25 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
14.45 «Кто против?». Ток-шоу. (12+)
17.00 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
17.25 «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)
18.50 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
20.00 Вести
20.45 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
21.00 Евгения Нохрина, Александр Дуда, Ирина Шеянова и Марина Зайцева в фильме **«ПЕРЕКАТЫ СУДЬБЫ»**. 2017г. (12+)
0.55 Анна Полупанова, Александр Никитин и Светлана Тимофеева-Летуновская в фильме **«ДРУГАЯ СЕМЬЯ»**. 2014г.

ТВЦ

6.00 «Настроение»
8.00 «Елена Яковлева. Женщина на грани». (12+)
8.55 **«ДЕЛО СУДЬИ КАРЕЛИНОЙ»**. Детектив (12+)
11.30 События
11.50 **«ДЕЛО СУДЬИ КАРЕЛИНОЙ»**. Продолжение детектива (12+)
13.15 **«СТАРАЯ ГВАРДИЯ»**. Детектив (12+)
14.30 События
14.50 Город новостей
15.05 **«СТАРАЯ ГВАРДИЯ»**. Продолжение детектива (12+)
17.50 **«ВЫСТРЕЛ В СПИНУ»**. Детектив (12+)
19.40 События
20.10 **«ДВОЕ»**. Детектив (16+)
22.00 «В центре событий» с Анной Прохоровой
23.10 Дана Борисова в программе «Он и Она» (16+)
0.40 «Михаил Евдокимов. Отвяжись, худая жизнь!» (12+)
1.45 **«ВЫСТРЕЛ В ТУМАНЕ»**. Фильм (16+)
3.15 Петровка, 38 (16+)
3.30 **«ПЫЛАЮЩАЯ РАВНИНА»**. Фильм (США) (16+)
5.10 «Осторожно, мошенники! Отель «Лохотрон» (16+)

НТВ

5.05 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)
6.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
8.10 «Доктор свет» (16+)
9.00 Сериал **«МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД»** (16+)
10.00 Сегодня
10.20 Боевик **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ»** (16+)
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.00 Сегодня
16.35 «Место встречи»
17.10 «ДНК» (16+)
18.10 «Жди меня» (12+)
19.00 Сегодня
19.45 Сериал **«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ»** (16+)
21.45 Сериал **«ЖИВАЯ МИНА»** (16+)
0.00 «ЧП. Расследование» (16+)
0.35 «Мы и наука. Наука и мы» (12+)
1.30 Квартирный вопрос (0+)
2.25 «Место встречи» (16+)
4.00 «Таинственная Россия» (16+)

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00 Новости культуры
6.35 «Пешком...»
7.05, 20.05 «Правила жизни»
7.35 Вера Васильева
8.00 «Голландцы в России. Окно из Европы»
8.40 «Лесной дух»
8.55 **«НЕЗАКОНЧЕННЫЙ УЖИН»**
10.15 **«ВРАЖЬИ ТРОПЫ»**
12.10 «Андрей Вознесенский. Ностальгия по настоящему»
12.50 Черные дыры. Белые пятна
13.30 «Федор Конюхов»
14.10 **«НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА ЗЕМЛЯ»**
15.10 Ахтубинск
15.40 «Энигма»
16.25 **«НЕЗАКОНЧЕННЫЙ УЖИН»**
17.30 «Дело #»
18.00 Ансамбль La Voce Strumentale
18.45 «Царская ложа»
19.30, 23.30 Новости культуры
19.45 «Смехоностальгия»
20.15 ИСКАТЕЛИ
21.00 Линия жизни
21.55 **«ТАЙНА «ЧЕРНЫХ ДРОЗДОВ»**
23.50 «2 ВЕРНИК 2»
0.35 **«РАЗВОД В БОЛЬШОМ ГОРОДЕ»**. (США, 2012)

МАТЧ!

6.00 «Вся правда про ...». (12+)
6.30 «Неизведанная хоккейная Россия» (12+)
7.00, 8.55, 11.00, 14.05, 16.25, 18.40 Новости
7.05, 11.05, 20.15 Все на Матч!
9.00 Футбол. «Ривер Плейт» (Аргентина) - «Атлетико Паранаэнсе» (Бразилия) (0+)
12.00 Футбол. «Бавария» (Германия) - «Ливерпуль» (Англия) (0+)
14.10 Футбол. «Ювентус» (Италия) - «Аякс» (Нидерланды) (0+)
16.30 Футбол. «Манчестер Сити» (Англия) - «Тоттенхэм» (Англия) (0+)
18.45 Все на футбол! (12+)
19.15 «Кипр. Курорт футбола» (12+)
19.45 «Играем за вас» (12+)
20.50 Волейбол. Мужчины. Россия - Франция
22.55 Новости
23.00 Все на Матч!
23.30 **«ЗМЕЯ В ТЕНИ ОРЛА»**. Фильм. Гонконг, 1978 (6+)
1.20 «Лига Европы. Главный матч» (12+)
1.50 Футбол. «Челси» (Англия) - «Арсенал» (Англия). (0+)
4.10 «Лига Европы. Финал. Live» (12+)
4.30 **«ФУТБОЛЬНЫЙ УБИЙЦА»**

НТВ

7.00 «ТНТ. Best» (16+)
7.30 «ТНТ. Best» (16+)
8.00 «ТНТ. Best» (16+)
8.30 «ТНТ. Best» (16+)
9.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+) Реалити-шоу
11.30 «Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30 «Большой завтрак» (16+)
14.00-14.30 **«САШАТАНЯ». «ПСИХОЛОГ»** (16+) Комедия
15.00-16.30 **«УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА»** (16+) Сериал
17.00-19.30 «ИНТЕРНЫ» (16+) Ситком
20.00 «Comedy Woman» (16+)
21.00 «Комеди Клаб» (16+)
22.00 «Comedy Баттл» (16+) Юмористическая передача
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+) Реалити-шоу
0.00 «Дом-2. После заката» (16+) Реалити-шоу
1.00 «Такое кино!» (16+)
1.35 «Stand up» (16+)
2.30 «Открытый микрофон» (16+)
3.20 «Открытый микрофон» (16+)
4.15 «Открытый микрофон» (16+)
5.30 «ТНТ. Best» (16+)
6.00 «ТНТ. Best» (16+)
6.30 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Ералаш» (0+) Детский юмористический киножурнал
6.40 «Да здравствует король Джулиан!» (6+) Мультсериал
7.30 «Три кота» (0+) Мультсериал
7.45 «Приключения Вуди и его друзей» (0+) Мультсериал
8.30 «Том и Джерри» (0+) Мультсериал
9.00 «Уральские пельмени». Смехbook» (16+)
10.00 **«ТВОИ, МОИ, НАШИ»** (12+) Комедия. США, 2005 г.
11.45 **«ПОСЛЕДНИЙ РУБЕЖ»** (16+) Боевик. США, 2013 г.
13.45 «Уральские пельмени». Смехbook» (16+)
20.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
23.00 «Слава Богу, ты пришел!» (16+) Импровизация. Премьера.
0.00 **«ЧУМОВАЯ ПЯТНИЦА»** (12+) Комедия. США, 2003 г.
1.50 **«ГОСПОЖА ГОРНИЧНАЯ»** (16+) Мелодрама. США, 2002 г.
3.30 **«ГОЛЫЙ ПИСТОЛЕТ-2 1/2. ЗАПАХ СТРАХА»** (0+) Комедия. США, 1991 г.
4.50 «Вокруг света во время декрета» (12+) Тревел-шоу
5.35 «6 кадров» (16+) Скетч-шоу

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
6.50 «Удачная покупка» (16+)
7.00 «Понять. Простить» (16+) Докудрама
7.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
7.40 «По делам несовершеннолетних». (16+) Судебное шоу
8.40 «Давай разведемся!». (16+) Судебное шоу
9.40 «Тест на отцовство». (16+) Судебное шоу
10.40 «Реальная мистика» (16+) Премьерная серия
12.40 «Понять. Простить» (16+) Премьерная серия
13.45 **«ОДНА НА ДВОИХ»**. (16+) Мелодрама
18.00 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
19.00 «ЛУЧИК». (16+) Криминальная мелодрама
23.25 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
0.30 **«АНЖЕЛИКА И СУЛТАН»**. (16+) Мелодрама. Франция - Италия - Германия, 1968 г.
2.25 «Понять. Простить» (16+)
2.55 «Реальная мистика» (16+)
4.25 «Тест на отцовство». (16+) Судебное шоу
5.15 «По делам несовершеннолетних». (16+) Судебное шоу
6.00 «Домашняя кухня». (16+)

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

5.50 **«ОДЕССИТ»**. Сериал (Россия, 2013). (16+)
8.00 Новости дня
8.20 **«ОДЕССИТ»**. (16+)
10.00 Военные новости
10.05 **«ОДЕССИТ»**. (16+)
10.25 **«ЗАСТАВА ЖИЛИНА»**. Сериал (Россия, 2008). (16+)
13.00 Новости дня
13.15 **«ЗАСТАВА ЖИЛИНА»**. Сериал (Россия, 2008). (16+)
14.00 Военные новости
14.05 **«ЗАСТАВА ЖИЛИНА»**. Сериал (Россия, 2008). (16+)
18.00 Новости дня
18.35 **«ЗАСТАВА ЖИЛИНА»**. (Россия, 2008). (16+)
21.15 Новости дня
21.25 **«ЗАСТАВА ЖИЛИНА»**. (Россия, 2008) (16+)
23.20 Праздничный концерт ко Дню пограничника
0.30 **«РИСК БЕЗ КОНТРАКТА»**. Фильм (Россия, 1992) (12+)
2.10 **«ПРОВЕРКА НА ДОРОГАХ»**. Фильм («Ленфильм», 1971) (16+)
3.40 **«БЕЗ ВИДИМЫХ ПРИЧИН»**. Фильм («Ленфильм», 1982) (6+)
5.00 «Прекрасный полк». «Мама Нина» (12+)

ТВ3

6.00 «Мультфильмы». (0+)
9.20 Сериал. **«СЛЕПАЯ»**. Траурный марш. Хочу к бабушке. В облаках. (16+)
11.00 **«ГАДАЛКА»**. Генеральша. (16+)
11.30. «Новый день». (12+)
12.00. **«НЕ ВРИ МНЕ»**. Переходный возраст. Подружки. Аллергия на ребенка. (12+)
15.00. «Мистические истории». 2 сезон. 13 серия. (16+)
16.00 **«ГАДАЛКА»**. Кольцо покойницы. Канал любви. (16+)
17.00 Сериал. «Очевидцы». Три желания. (16+) Премьера.
17.30 **«СЛЕПАЯ»**. Обуза. Смертельный дуэт. Пятачок. Мне не страшно. (16+)
19.30 Фильм. **«ФОРСАЖ 7»**. 2015 г. США. (16+)
22.15 **«ИДЕНТИФИКАЦИЯ БОРНА»**. 2002 г. Германия, США, Чехия. (12+)
0.30 Фильм. **«ПЕРВЫЙ УДАР»**. 1996 г. Гонконг, США. (12+)
2.15 Фильм. **«ДЕТСАДОВСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ 2»**. 2016 г. США. (12+)
4.00 **«БЕТХОВЕН»**. США. (0+)
5.15. «Вокруг Света. Места Силы». Занзибар. (16+)

Угреша

8.00 **«СПЕЦВЫПУСК»**
8.25 **«ОТКРЫТЫЙ РАЗГОВОР»**
14.00 **«СПЕЦВЫПУСК»**
14.25 **«ОТКРЫТЫЙ РАЗГОВОР»**
20.00 **«ГРАДОСКОП»**
20.25 **«ШОКОЛАД»**
21.00 **«ГРАДОСКОП»**

24 МИР

6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
6.20, 6.45, 14.15, 15.20, 17.20, 19.30, 20.20, 21.15, 22.20, 23.15, 0.15, 1.15, 5.15 Мир. Главное (12+)
6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55, 5.55 «Евразия. Культурно» (12+)
7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 20.15, 22.15, 2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
7.20, 10.45, 2.45 «В гостях у цифры» (12+)
7.30, 12.30 «Еще дешевле» (12+)
7.55, 9.55, 11.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
8.15, 11.20, 17.45, 23.45 «Вместе выгодно» (12+)
8.45, 17.30, 21.45, 0.45 «Евразия. История успеха» (12+)
8.50, 17.40, 21.50, 0.50 «Дневник Всемирной универсиады – 2019» (12+)
9.20, 12.20, 4.45 «Евразия. В тренде» (16+)
9.45, 14.45, 19.45, 1.45 «Евразия. Спорт» (12+)
10.15 «Евразия. Дословно» (12+)
11.45, 18.45, 0.30 Мир. Doc (12+)
13.30, 16.30, 20.30 «Герои евразии» (12+)
15.30, 22.30 «Такие разные» (16+)
18.20 «Евразийский мост» (12+)
2.20, 5.45 «Старт up по–казахстански» (12+)
3.15 «Посторонним вход разрешен» (12+)
3.45 «Пять причин поехать в…» (12+)
4.20 «Культ личности» (12+)

5

5.00 «Известия»
5.35 **«ГОРОД ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ»**. (16+) Сериал (Россия, 2014)
9.00 «Известия»
9.25 **«ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА. ПОДКИДЫШ»** (16+) Детектив (Россия, 2019 г.)
12.45-20.00 **«НОЧНЫЕ ЛАСТОЧКИ»**. (16+) Военный, мелодрама (Россия, 2012 г.) режиссер Михаил Кабанов
13.00 «Известия»
20.55-0.25 **«СЛЕД»** (16+) Сериал (Россия)
23.45 ««Светская хроника» (16+) Развлекательная»
1.30-4.05 «Детективы» (16+)
4.35 **«ДЕТЕКТИВЫ. ГАДАЙ НЕ ГАДАЙ»** (16+) Сериал (Россия)

че!

6.00 «Улетное видео. Лучшее» (16+)
6.50 «Дорожные войны» (16+)
13.00 «Идеальный ужин» (16+)
14.00 «Опасные связи» (16+)
19.30 **«ЗНАКОМСТВО С РОДИТЕЛЯМИ»** (16+) Комедия. США, 2000 г.
21.40 **«ЗНАКОМСТВО С ФАКЕРАМИ»** (12+) Комедия. США, 2004 г.
0.00 **«ПОСЛЕ ПРОЧТЕНИЯ СЖЕЧЬ»** (16+) Драматическая комедия, криминал. США - Великобритания - Франция, 2008 г.
2.00 **«ЧУДАКИ В 3D»** (18+) США - Румыния, 2010 г.
3.10 **«САБОТАЖ»** (16+) Боевик, триллер. Канада, 1996 г.
4.45 «Улетное видео» (16+)

«ПЕРЕКАТЫ СУДЬБЫ»

- Россия 1
- 21.00
- Мелодрама

Таня росла без матери, ее воспитывал отец, он был любящим и заботливым человеком. Но спустя двадцать лет Татьяна неожиданно узнает, что вся ее предыдущая жизнь была обманом, а человек, которого Таня считала своим отцом, на самом деле ей вовсе не отец — он причастен к убийству ее родителей и дяди. Татьяна едет в Москву, чтобы найти своих настоящих родственников. Она останавливается у своей тети Павловой...

Режиссер: Наталия Средникова.
В ролях: Евгения Нохрина, Александр Дуда.
Россия, 2017 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ БЕЗ ТАБАКА

В ЭТОТ ДЕНЬ

796 лет назад (1223 год) произошло первое сражение русских дружин с монголо–татарским войском на реке Калке, что положило начало возникновению татаро–монгольского ига на Руси.

Именины
Александра Андрей Богдан Василий Давид Денис Ираклий Клавдия Кристина Лев Макар Матрона Михаил Павел Петр Семен Фаина

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Суббота, 1 июня

1

5.25 «Россия от края до края» (12+)
6.00 Новости
6.10 «Россия от края до края» (12+)
6.20 Александр Михайлов, Любовь Полищук в детективе **«ВЕРБОВЩИК»** (16+)
8.10 «Играй, гармонь любимая!» (12+)
8.55 «Умницы и умники» (12+)
9.45 «Слово пастыря» (0+)
10.00 Новости
10.15 К 85–летию космонавта. «Космическая одиссея Алексея Леонова» (12+)
11.10 «Теория заговора» (16+)
12.00 Новости
12.15 «Идеальный ремонт» (6+)
13.20 «Живая жизнь» (12+)
16.20 «Кто хочет стать миллионером?» (12+)
17.50 «Эксклюзив» с Дмитрием Борисовым (16+)
19.30 «Сегодня вечером» (16+)
21.00 «Время»
21.20 «Сегодня вечером» (16+)
23.00 Любовь Аксенова в фильме **«БЕЗ МЕНЯ»** (12+)
0.50 «Джо Кокер» (16+)
2.40 «Модный приговор» (6+)
3.35 «Мужское / Женское» (16+)
4.25 «Давай поженимся!» (16+)
5.10 «Контрольная закупка» (6+)

РОССИЯ 1

5.00 «Утро России. Суббота»
8.15 «По секрету всему свету»
8.40 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. СУББОТА. (12+)
9.20 «Пятеро на одного»
10.10 «Сто к одному». Телеигра
11.00 Вести
11.30 Вести. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
11.50 К МЕЖДУНАРОДНОМУ ДНЮ ЗАЩИТЫ ДЕТЕЙ. «Фестиваль «АЛИНА».
13.10 Анастасия Дергаус, Станислав Ткаченко, Павел Гончаров и Анна Лапина в фильме **«СЧАСТЛИВАЯ ЖИЗНЬ КСЕНИИ»**. 2017г. (12+)
17.30 «Привет, Андрей!». Вечернее шоу Андрея Малахова. (12+)
20.00 Вести В СУББОТУ
21.00 СДЕЛАНО В РОССИИ. Алина Сергеева, Вячеслав Довженко, Дарья Егоркина и Дмитрий Сова в фильме **«ЛЮБОВЬ ПОД МИКРОСКОПОМ»**. 2018г. (12+)
1.05 Виктория Полторак и Андрей Биланов в фильме **«ПРОДАЕТСЯ КОШКА»**. 2012г. (12+)

ТВЦ

5.35 Марш-бросок (12+)
6.05 АБВГДейка (0+)
6.30 **«ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**. Фильм (12+)
8.15 «Выходные на колесах» (6+)
8.50 Православная энциклопедия (6+)
9.20 **«КРЫША»**. Фильм (16+)
11.30 События
11.45 **«СУЕТА СУЕТ»**. Фильм (6+)
13.30 **«ЗАМУЖ ПОСЛЕ ВСЕХ»**. Фильм (12+)
14.30 События
14.45 **«ЗАМУЖ ПОСЛЕ ВСЕХ»**. Продолжение фильма (12+)
17.25 **«ГОРНАЯ БОЛЕЗНЬ»**. Фильм (12+)
21.00 «Постскриптум» с Алексеем Пушковым
22.10 «Право знать!» Ток-шоу (16+)
23.40 События
23.55 «Право голоса» (16+)
3.05 «Дао шелка». Специальный репортаж (16+)
3.40 «Обложка. Сыграть Президента» (16+)
4.15 «Прощание. Михаил Шолохов» (16+)
5.00 «Проклятие кремлевских жен». (12+)

НТВ

4.50 «ЧП. Расследование» (16+)
5.25 Наталья Антонова, Олег Штефанко в фильме **«МОЙ ГРЕХ»** (16+)
7.25 Смотр (0+)
8.00 Сегодня
8.20 «Готовим с Алексеем Зиминым» (0+)
8.50 «Кто в доме хозяин?» (12+)
9.25 Едим дома (0+)
10.00 Сегодня
10.20 Главная дорога (16+)
11.00 «Еда живая и мертвая» (12+)
12.00 Квартирный вопрос (0+)
13.00 «НашПотребНадзор» (16+)
14.00 «Поедем, поедим!» (0+)
15.00 Своя игра (0+)
16.00 Сегодня
16.20 «Однажды...» (16+)
17.00 «Секрет на миллион». Анастасия Стоцкая (16+)
19.00 «Центральное телевидение»
21.00 Ты не поверишь! (16+)
22.10 «Звезды сошлись» (16+)
23.25 «Международная пилорама» (18+)
0.20 «Квартирник НТВ у Маргулиса». Юрий Лоза (16+)
1.35 «Фоменко фейк» (16+)
2.00 «Дачный ответ» (0+)
3.05 Анна Ковальчук в фильме **«МОЖНО, Я БУДУ ЗВАТЬ ТЕБЯ МАМОЙ?»** (12+)

РОССИЯ К

6.30 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ
7.05 «Приключения волшебного глобуса, или Проделки ведьмы». Мультфильм
8.25 **«ЗЕЛЕНЫЙ ФУРГОН»**
10.45 ТЕЛЕСКОП
11.15 **«ТАЙНА «ЧЕРНЫХ ДРОЗДОВ»**
12.50 ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ ФАКТОР
13.20 «Канарские острова»
14.15 «Эрмитаж»
14.40 Гала-спектакль «Театральные сказки Илзе Лиепа»
16.15 **«ЗОЛУШКА»**
17.35 «Янина Жеймо. Золушка и не только»
18.20 «Предки наших предков»
19.00 **«СТО ДНЕЙ ПОСЛЕ ДЕТСТВА»**
20.30 «Те, с которыми я... Татьяна Друбич»
21.35 **«ФОТОУВЕЛИЧЕНИЕ»**. Фильм
23.30 «Мечты о будущем» (Франция). «Музыка будущего»
0.25 «Кинескоп» с Петром Шепотинником. 72-й Каннский международный кинофестиваль
1.05 Маню Катше, Стефано ди Баттиста, Эрик Ленини и Ришар Бона. Концерт на джазовом фестивале во Вьенне
2.00 «Канарские острова»

МАТЧ!

6.00 Смешанные единоборства. Bellator (16+)
7.15 Волейбол. Россия - Франция (0+)
9.15 Все на футбол! Афиша (12+)
9.45, 11.35, 16.15 Новости
9.50 Зеленый марафон «Бегущие сердца 2019»
10.20, 11.05, 13.50, 16.20, 19.00, 0.20 Все на Матч!
10.55 Зеленый марафон «Бегущие сердца 2019»
11.40 Футбол. Лига чемпионов. 1/2 финала. «Ливерпуль» (Англия) - «Барселона» (Испания) (0+)
13.55 Футбол. «Аякс» (Нидерланды) - «Тоттенхэм» (Англия) (0+)
16.50 Волейбол. Лига наций. Мужчины. Россия - Япония
18.55, 20.55 Новости
19.55 «Неизведанная хоккейная Россия» (12+)
20.25 «Лига чемпионов. Главный матч» (12+)
21.00 Все на футбол!
21.50 Футбол. «Тоттенхэм» (Англия) - «Ливерпуль» (Англия)
0.50 Профессиональный бокс
4.00 Спортивная гимнастика. Мировой Кубок вызова. (0+)
5.30 «Команда мечты» (12+)

ТНТ

7.00 «ТНТ. Best» (16+)
9.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.00 «Дом-2. Остров любви» (16+) Реалити-шоу
11.00 «Школа экстрасенсов» (16+) Реалити-шоу
12.30-19.30 «Комеди Клаб» (16+)
20.00 «Песни». Финал (16+) Музыкальная
22.00 «Stand up. Дайджест» (16+) Комедийная
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+) Реалити-шоу
0.00 «Дом-2. После заката» (16+) Реалити-шоу. Спецвключение
1.00 «ТНТ Music» (16+) Музыкальная
1.35 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
2.30 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
3.20 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
4.15 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
5.05 «ТНТ. Best» (16+)
5.30 «ТНТ. Best» (16+)
6.00 «ТНТ. Best» (16+)
6.30 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Ералаш» (0+)
6.30 «Приключения Кота в сапогах» (6+) Мультсериал
7.15 «Тролли. Праздник продолжается!» (6+) Мультсериал
7.40 «Три кота» (0+) Мультсериал
8.05 «Том и Джерри» (0+)
8.30 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
9.30 «ПроСТО кухня» (12+)
10.30 «Рогов. Студия 24» (16+)
11.30 **«МАЙОР ПЕЙН»** (0+) Комедия. США, 1995 г.
13.25 **«ЧУМОВАЯ ПЯТНИЦА»** (12+) Комедия. США, 2003 г.
15.20 **«ХРОНИКИ НАРНИИ. ЛЕВ, КОЛДУНЬЯ И ВОЛШЕБНЫЙ ШКАФ»** (12+) Фэнтези. США, 2005 г.
18.05 **«ХРОНИКИ НАРНИИ. ПРИНЦ КАСПИАН»** (12+) Фэнтези. США - Великобритания, 2008 г.
21.00 **«ХРОНИКИ НАРНИИ. ПОКОРИТЕЛЬ ЗАРИ»** (12+) США, 2010 г.
23.15 «Дело было вечером» (16+)
0.15 **«ИДЕАЛЬНЫЕ НЕЗНАКОМЦЫ»** (16+) Италия, 2016 г.
2.00 **«МАЙОР ПЕЙН»** (0+) Комедия. США, 1995 г.
3.35 «Шоу выходного дня» (16+)
5.10 «6 кадров» (16+) Скетч-шоу

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
8.20 **«НЕВЕСТА НА ЗАКАЗ»**. (16+) Мелодрама. Россия, 2008 г.
10.25 **«ОПЛАЧЕНО ЛЮБОВЬЮ»**. (16+) Мелодрама. Россия, 2011 г.
18.00 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
19.00 **«НЕ МОГУ ЗАБЫТЬ ТЕБЯ»**. (16+) Мелодрама. Украина, 2017 г.
23.00 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
0.30 **«40+ ИЛИ ГЕОМЕТРИЯ ЧУВСТВ»**. (16+) Мелодрама
4.20 «Героини нашего времени». (16+)
6.00 «Домашняя кухня». (16+) Кулинарное шоу

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

6.00 **«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАНИЦА»**. Сериал («Беларусьфильм», 1984). «Красный песок». (12+)
9.00 Новости дня
9.10 «Морской бой» (6+)
10.15 «Не факт!» (6+)
10.45 «Улика из прошлого». «Искусство подделки. Тайны музеев» (16+)
11.35 «Арзамас в огне» (12+)
12.30 «Легенды цирка с Эдгардом Запашным» (6+)
13.00 Новости дня
13.15 «Последний день». Михаил Светин (12+)
14.00 «Десять фотографий». Татьяна Устинова (6+)
14.50 «Специальный репортаж» (12+)
15.05 **«ТУМАН»**. Сериал (Россия, 2010). (16+)
18.00 Новости дня
18.10 «Задело!»
18.25 **«ТУМАН»**. (16+)
19.20 **«ТУМАН-2»**. Сериал (Россия, 2012). (16+)
22.40 **«ПЛАМЯ»**. Фильм («Беларусьфильм», 1974) (12+)
1.50 **«РЕСПУБЛИКА ШКИД»**. Фильм («Ленфильм», 1966) (6+)
3.45 **«РИСК БЕЗ КОНТРАКТА»**. (Россия, 1992) (12+)
5.05 «Прекрасный полк». Евдокия (12+)

ТВ3

6.00 «Мультфильмы». (0+)
10.00, 11.00, 12.00 Сериал. **«ГРИММ»**. (16+)
12.45 Фильм. **«БЕТХОВЕН»**. 1992 г. США. (0+)
14.30 Фильм. **«БЕТХОВЕН 2»**. 1993 г. США. (0+)
16.30 Фильм. **«ФОРСАЖ 7»**. 2015 г. США. (16+)
19.00 Фильм. **«ПРЕВОСХОДСТВО БОРНА»**. 2004 г. Германия, США. (12+)
21.00 Фильм. **«УЛЬТИМАТУМ БОРНА»**. 2007 г. Германия, Испания, США, Франция. (16+)
23.15 Фильм. **«КОНТРАБАНДА»**. 2011 г. Великобритания, США, Франция. (16+)
1.30 Фильм. **«ОБРАТНАЯ ТЯГА»**. 1991 г. США. (16+)
4.00 Фильм. **«БЕТХОВЕН 2»**. 1993 г. США. (0+)
5.15. «Охотники за привидениями». 1 сезон. 32 серия. Заботливый призрак. (16+)
5.45. «Охотники за привидениями». 1 сезон. 34 серия. Чужие деньги. (16+)

24 МИР

6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 0.00, 0.30, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
6.15 Мир. Главное (12+)
6.45, 9.45, 13.15, 17.15, 21.15 «Евразия. В тренде» (16+)
6.55, 8.55, 10.55, 12.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 10.20, 18.15 «Пять причин поехать в...» (12+) *Если вы еще не определились, куда отправиться в путешествие, то в этом проекте вы обязательно найдете для себя интересные направления, узнаете о природных красотах и загадках истории городов и регионов стран СНГ и Грузии.*
7.30, 12.30, 22.30, 3.15, 3.45 «Держись, шоубиз!» (16+)
7.55, 9.55, 11.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 10.15, 12.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
8.20, 11.15, 15.15, 19.15, 23.15 «Азия в курсе» (12+)
8.50, 17.40, 21.50, 0.50 «Дневник Всемирной универсиады – 2019» (12+)
8.45, 17.30, 21.45, 0.45 «Евразия. История успеха» (12+)
9.15, 12.20, 16.15, 20.15, 0.15 «Культ личности» (12+)
10.30, 15.30 «Ой, мамочки» (12+)
11.45, 14.45, 18.45, 22.15, 4.15 «Посторонним вход разрешен» (12+)
13.30, 16.30, 20.30, 1.15, 1.45 «Союзники» (12+)
14.15, 17.45 Специальный репортаж (12+)
19.30, 23.30, 2.15, 2.45 «Секретные материалы» (16+)
4.45 «Старт up по–казахстански» (12+)
5.15, 5.45 «Наше кино. История большой любви» (12+)

5

5.00-9.25 **«ДЕТЕКТИВЫ. ГАДАЙ НЕ ГАДАЙ»** (16+) Сериал (Россия)
10.05 **«ДЕТЕКТИВЫ. ГОНКИ»** (16+) Сериал (Россия)
10.45 **«СЛЕД»** (16+) Сериал (Россия)
16.05 **«СЛЕД»** (16+) Сериал (Россия)
19.20 **«СЛЕД»** (16+) Сериал (Россия)
23.10 **«СЛЕД. СЛЕД ОТ УКУСА»** (16+) Сериал (Россия)
0.00 «Известия. Главное»»
0.55 **«СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ»**. (16+) Детектив (Россия, 2017)
3.30 **«СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ»**. (16+) Детектив
4.10 **«СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ»**. (16+) Детектив
4.45 **«СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ»**. (16+) Детектив

че!

6.00 «Мультфильмы» (0+)
6.35 **«БЕССТРАШНАЯ ГИЕНА»** (16+) Боевик. 1979 г.
8.30 «Улетное видео» (16+)
9.00 **«ГРОМОБОЙ»** (16+) Боевик, драма. Гонконг, 1995 г.
11.15 **«МОЛОДОЙ МАСТЕР»** (12+) Боевик. Гонконг, 1980 г.
13.30 **«МОШЕННИКИ»** (16+) США - Германия, 2002 г.
15.30 **«ЗНАКОМСТВО С РОДИТЕЛЯМИ»** (16+) Комедия. США, 2000 г.
17.45 **«ЗНАКОМСТВО С ФАКЕРАМИ»** (12+) Комедия. США, 2004 г.
20.10 «Улетное видео» (16+)
23.00 «+100500» (18+)
23.30 **«СМЕРТЕЛЬНОЕ ОРУЖИЕ»** (16+) 2016 г.
3.00 **«КЛЕТИС ТАУТ»** (16+) США - Канада, 2001 г.
4.30 «Улетное видео» (16+)

«ФОТОУВЕЛИЧЕНИЕ»

- Культура
- 21.35
- Драма

Главный герой — известный молодой фотограф. Однажды в городском парке он случайно снимает целующуюся пару. Позднее при фотоувеличении герой замечает, что за идиллической картинкой прячется преступление.

Режиссер: Микеланджело Антониони.
В ролях: Ванесса Редгрейв, Сара Майлз.
Великобритания, 1966 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ДЕНЬ ЗАЩИТЫ ДЕТЕЙ

ДЕНЬ ПАМЯТИ ВЕЛИКОГО КНЯЗЯ ДИМИТРИЯ ДОНСКОГО

В ЭТОТ ДЕНЬ

294 года назад (1725 год) в России учрежден орден Святого Александра Невского.

80 лет назад (1939 год) во время проведения ходовых испытаний затонула английская подводная лодка «Тетис».

Именины
Александр Анастасия Андрей Антон Валентин

Воскресенье, 2 июня

1

6.00 Новости
6.10 Анатолий Солоницын в приключенческом фильме **«ОДИН ШАНС ИЗ ТЫСЯЧИ»** (12+)
7.40 «Часовой» (12+)
8.10 «Здоровье» (16+)
9.20 «Непутевые заметки» с Дм. Крыловым (12+)
10.00 Новости
10.15 Жанна Бадоева в новом проекте–путешествии «Жизнь других» (12+)
11.10 «Видели видео?» (6+)
12.00 Новости
12.15 «Видели видео?» (6+)
13.20 «Александр Балуев. «У меня нет слабостей» (12+)
14.25 Фильм **«БЛАГОСЛОВИТЕ ЖЕНЩИНУ»** (12+)
16.45 «Ледниковый период. Дети». Новый сезон (0+)
19.30 «Лучше всех!» (0+)
21.00 «Толстой. Воскресенье»
22.30 «Что? Где? Когда?» Летняя серия игр (16+)
23.40 Новая экранизация знаменитого романа Уильяма Теккерея **«ЯРМАРКА ТЩЕСЛАВИЯ»** (16+)
1.35 «На самом деле» (16+)
2.30 «Модный приговор» (6+)
3.25 «Давай поженимся!» (16+)
4.10 «Контрольная закупка» (6+)

РОССИЯ 1

4.25 Татьяна Кравченко, Федор Добронравов и Людмила Артемьева в сериале **«СВАТЫ»**. (12+)
7.30 «Смехопанорама Евгения Петросяна»
8.00 «Утренняя почта»
8.40 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВОСКРЕСЕНЬЕ
9.20 «Когда все дома с Тимуром Кизяковым»
10.10 «Сто к одному». Телеигра
11.00 Вести
11.20 «Смеяться разрешается»
13.20 «Далекие близкие» с Борисом Корчевниковым. (12+)
14.50 «Выход в люди». (12+)
15.55 Инга Оболдина, Дмитрий Шевченко, Анна Кошмал, Екатерина Семенова и Дмитрий Блажко в фильме **«БЛАГИМИ НАМЕРЕНИЯМИ»**. 2018г. (12+)
20.00 Вести НЕДЕЛИ
22.00 МОСКВА. КРЕМЛЬ. ПУТИН
22.40 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым». (12+)
0.50 «Дежурный по стране». Михаил Жванецкий
1.50 «Далекие близкие» (12+)
3.25 **«ГРАЖДАНИН НАЧАЛЬНИК»**. (16+)

ТВЦ

5.55 **«ЖИЗНЬ И УДИВИТЕЛЬНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ РОБИНЗОНА КРУЗО»**. Фильм (0+)
7.40 «Фактор жизни» (12+)
8.15 «Место встречи изменить нельзя» (12+)
8.50 **«РЕКА ПАМЯТИ»**. (12+)
10.40 «Спасите, я не умею готовить!» (12+)
11.30 События
11.45 Петровка, 38 (16+)
11.55 **«ЛАРЕЦ МАРИИ МЕДИЧИ»**. Фильм (12+)
13.40 «Смех с доставкой на дом» (12+)
14.30 Московская неделя
15.00 «Хроники московского быта. Женщины первых миллионеров» (12+)
15.55 «Прощание. Им не будет 40» (16+)
16.50 «90-е. Уроки пластики» (16+)
17.40 **«ОДНА ЛОЖЬ НА ДВОИХ»**. Фильм (12+)
21.20 **«ЛИШНИЙ»** (12+)
0.20 События
0.35 **«ЛИШНИЙ»**. (12+)
1.40 **«ДВОЕ»**. Детектив (16+)
3.25 **«ВЫСТРЕЛ В СПИНУ»**. Детектив (12+)
5.10 «Андрей Ростоцкий. Бег иноходца». (12+)

НТВ

4.45 «Звезды сошлись» (16+)
6.00 «Центральное телевидение» (16+)
8.00 Сегодня
8.20 «У нас выигрывают!» Лотерейное шоу (12+)
10.00 Сегодня
10.20 «Первая передача» (16+)
11.00 «Чудо техники» (12+)
11.55 «Дачный ответ» (0+)
13.00 «НашПотребНадзор» (16+)
14.00 «Малая земля». Алена Свиридова и Валентина Легкоступова (16+)
15.00 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 Эдуард Флеров в боевике **«ДВЕНАДЦАТЬ ЧАСОВ»** (16+)
22.15 «Ты супер!» До и После (6+)
0.05 Алексей Кравченко, Александра Тюфтей, Евгения Добровольская, Сергей Селин в фильме **«МУХА»** (16+)
2.20 Сериал **«АДВОКАТ»** (16+)

РОССИЯ К

6.30 «Три толстяка». «Куда идет слоненок». Мультфильмы
7.20 **«ЗОЛУШКА»**
8.40 **«СТО ДНЕЙ ПОСЛЕ ДЕТСТВА»**
10.10 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым»
10.40 **«ЧЕЛОВЕК БЕЗ ПАСПОРТА»**
12.15 Ахтубинск (Астраханская область).
12.45 «Канарские острова»
13.40 «Петр Козлов. Тайна затерянного города»
14.35 **«БАНДИТЫ ВО ВРЕМЕНИ»**
16.30 «Картина мира с Михаилом Ковальчуком»
17.10 «Пешком...». Москва Шехтеля
17.40 «Ближний круг Александра Галибина»
18.35 «Романтика романса». Песни 80-х
19.30 Новости культуры
20.10 **«ЗЕЛЕНЫЙ ФУРГОН»**
22.35 Балет Александра Экмана «Сон в летнюю ночь». (18+)
0.10 **«ЧЕЛОВЕК БЕЗ ПАСПОРТА»**
1.45 «Канарские острова». (Австрия). «Край огненных гор»
2.35 «Ограбление по...2». Мультфильм для взрослых

МАТЧ!

6.00 «Английские Премьер-лица» (12+)
6.10 **«ЗМЕЯ В ТЕНИ ОРЛА»**. Фильм. Гонконг, 1978 (6+)
8.00 «Лига чемпионов. Главный матч» (12+)
8.30 Футбол. Лига чемпионов. Финал. «Тоттенхэм» (Англия) - «Ливерпуль» (Англия). Трансляция из Испании (0+)
10.50, 12.55, 14.30 Новости
11.00 Академическая гребля. Чемпионат Европы
13.00, 16.30, 19.05, 22.50 Все на Матч!
13.30 «Кипр. Курорт футбола» (12+)
14.00 «Играем за вас» (12+)
14.40 Академическая гребля. Чемпионат Европы
16.25, 19.00 Новости
17.00 Профессиональный бокс. (16+)
19.50 Волейбол. Мужчины. Россия - Сербия
21.55 «Лига наций». Специальный обзор (12+)
22.25 Новости
22.30 «Финал. Live» (12+)
23.30 «Кибератлетика» (16+)
0.00 Спортивная гимнастика. (0+)
1.40 «Ложь Армстронга». (16+)
4.00 Волейбол. Россия - Сербия (0+)

ТНТ

7.00 «ТНТ. Best» (16+)
9.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.00 «Дом-2. Остров любви» (16+) Реалити-шоу
11.00 «Перезагрузка» (16+)
12.00 «Большой завтрак» (16+)
12.30 **«ТЭММИ»** (16+) Фильм. США, 2014 г.
14.30 «Комеди Клаб» (16+)
15.30 «Комеди Клаб» (16+)
16.30 **«ТОЛЯ-РОБОТ»** (16+) Драма
17.30 **«ТОЛЯ-РОБОТ»** (16+) Драма
18.30 **«ТОЛЯ-РОБОТ»** (16+) Драма
19.30 **«ТОЛЯ-РОБОТ»** (16+) Драма
20.30 «Школа экстрасенсов» (16+) Реалити-шоу
22.00 «Stand up» (16+) Комедийная
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+) Реалити-шоу
0.00 «Дом-2. После заката» (16+) Реалити-шоу
1.00 «Такое кино!» (16+)
1.35 «ТНТ Music» (16+)
2.05 «Открытый микрофон» (16+)
2.55 «Открытый микрофон» (16+)
3.40 «Открытый микрофон» (16+)
4.30 «Открытый микрофон» (16+)
5.20 «ТНТ. Best» (16+)
5.45 «ТНТ. Best» (16+)
6.10 «ТНТ. Best» (16+)
6.35 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

6.00 «Ералаш» (0+)
6.30 «Приключения Кота в сапогах» (6+) Мультсериал
7.15 «Тролли. Праздник продолжается!» (6+) Мультсериал
7.40 «Три кота» (0+) Мультсериал
8.05 «Царевны» (0+)
9.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.05 «Дело было вечером» (16+)
11.05 **«ХРОНИКИ НАРНИИ. ЛЕВ, КОЛДУНЬЯ И ВОЛШЕБНЫЙ ШКАФ»** (12+) США, 2005 г.
13.55 **«ХРОНИКИ НАРНИИ. ПРИНЦ КАСПИАН»** (12+) США - Великобритания
16.55 **«ХРОНИКИ НАРНИИ. ПОКОРИТЕЛЬ ЗАРИ»**
19.05 «МОНСТРЫ НА КАНИКУЛАХ-3. МОРЕ ЗОВЕТ» (6+) Мультфильм. США
21.00 **«ПЕРСИ ДЖЕКСОН И МОРЕ ЧУДОВИЩ»** (6+) Фэнтези. США, 2013 г.
23.05 «Слава Богу, ты пришел!» (16+) Импровизация
0.05 **«ГОСПОЖА ГОРНИЧНАЯ»** (16+) США, 2002 г.
2.05 **«ГОЛЫЙ ПИСТОЛЕТ-2 1/2. ЗАПАХ СТРАХА»** (0+) Комедия. США, 1991 г.
3.25 «Шоу выходного дня» (16+)
5.00 «Вокруг света во время декрета» (12+)
5.30 «6 кадров» (16+) Скетч-шоу

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
7.35 **«ОБРАТНЫЙ БИЛЕТ»**. (16+) Россия, 2012 г.
9.30 **«ЖЕНЫ НА ТРОПЕ ВОЙНЫ»**. (16+) Мелодрама. Украина, 2017 г.
11.55 «Полезно и вкусно» (16+) Кулинарное шоу. Россия, 2019 г.
12.00 **«ЖЕНЫ НА ТРОПЕ ВОЙНЫ»**. (16+), Сериал (Россия) Мелодрама
13.35 **«ЛУЧИК»**. (16+) Криминальная мелодрама
18.00 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
19.00 **«НЕЛЮБОВЬ»**. (16+) Мелодрама. Россия, 2015 г.
22.50 «6 кадров». (16+) Скетч-шоу
0.30 **«БЕЛОЕ ПЛАТЬЕ»**. (16+) Мелодрама. Россия, 2010 г.
2.25 «Героини нашего времени». (16+)
5.35 «Домашняя кухня». (16+) Кулинарное шоу

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

5.45 **«НЕПОБЕДИМЫЙ»**. Фильм (К/ст. им. М. Горького, 1983) (6+)
7.15 **«ПРАВДА ЛЕЙТЕНАНТА КЛИМОВА»**. Фильм («Ленфильм», 1981) (12+)
9.00 «Новости недели» с Юрием Подкопаевым
9.25 Служу России!
9.55 «Военная приемка» (6+)
10.45 «Код доступа» (12+)
11.30 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндяйкиным. «Мигранты. Операция «Ассимиляция» (12+)
12.20 «Специальный репортаж» (12+)
12.40 «Легенды госбезопасности. Надежда Троян. Охота на «Кабана». (16+)
13.35 **«ЗАЩИТА»**. Сериал (Россия, 2008). (16+)
18.00 Главное с Ольгой Беловой
19.20 «Легенды советского сыска». Премьера! (16+)
20.10 «Легенды советского сыска. Годы войны» (16+)
23.00 «Фетисов». Ток-шоу (12+)
23.45 **«НОЧНОЙ ПАТРУЛЬ»**. Фильм (К/ст. им. М. Горького, 1957) (12+)
1.45 **«МОЙ ПАПА - КАПИТАН»**. Фильм (К/ст. им. М. Горького, 1969) (6+)
3.10 **«ПЛАМЯ»**. Фильм («Беларусьфильм», 1974) (12+)

ТВ3

6.00 «Мультфильмы». (0+)
10.00, 10.45, 11.30 **«ГРИММ»**. (16+)
12.30 Фильм. **«ИДЕНТИФИКАЦИЯ БОРНА»**. 2002 г. Германия, США, Чехия. (12+)
14.45 Фильм. **«ПРЕВОСХОДСТВО БОРНА»**. 2004 г. Германия, США. (12+)
16.45 Фильм. **«УЛЬТИМАТУМ БОРНА»**. 2007 г. Германия, Испания, США, Франция. (16+)
19.00 Фильм. **«ЭВОЛЮЦИЯ БОРНА»**. 2012 г. США, Япония. (16+)
21.45 Фильм. **«ДЖЕЙСОН БОРН»**. 2016 г. Великобритания, Китай, США. (16+)
0.00 Фильм. **«ПРИКОНЧИ ИХ ВСЕХ»**. 2017 г. США. (16+)
2.00 Фильм. **«НАПРОЛОМ»**. 1991 г. США. (16+)
4.00 Фильм. **«ДЕТИ БЕЗ ПРИСМОТРА»**. 2006 г. США. (12+)
5.15. «Охотники за привидениями». Чужая цепочка. (16+)
5.45. «Охотники за привидениями». Домовой. (16+)

Угреша

14.00 **«ЭХО НЕДЕЛИ»**
20.00 **«ЭХО НЕДЕЛИ»**

24 МИР

6.00, 6.30, 7.00, 7.30, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 18.00, 20.00, 20.30, 21.00, 22.00, 22.30, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
6.15, 10.15, 17.15, 20.15, 1.15, 6.45, 10.45, 20.45, 1.45 «Держись, шоубиз!» (16+)
6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 20.55, 22.55, 0.55, 4.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 14.15, 19.45, 23.15 «Культ личности» (12+)
7.45, 13.45, 16.45, 19.30 Мир. Doc (12+)
7.55, 9.55, 12.55, 14.55, 16.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 13.15 «Старт up по–казахстански» (12+)
8.45, 17.45, 21.45, 0.45 «Евразия. История успеха» (12+)
8.50, 17.50, 21.50, 0.50 «Дневник Всемирной универсиады – 2019» (12+)
9.15, 12.30, 22.15, 3.15, 9.45, 22.45, 3.45 «Наше кино. История большой любви» (12+) *История о том, как создавались шедевры золотого фонда советского кино.*
11.15, 14.45, 18.15 «Евразия. Спорт» (12+)
11.30, 18.30 Итоговая программа «Вместе»
15.15, 21.15, 0.15, 15.45 «Культ//туризм» (16+)
16.15, 23.45 «Евразия. В тренде» (16+)
2.00 Итоговая программа «Вместе» (16+)
4.15, 4.45 «Беларусь сегодня» (12+)
5.15, 5.45 «Такие разные» (16+)

5

5.00 **«СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ»**. (продолжение) (16+) Детектив (Россия, 2017)
8.00 «Светская хроника» (16+) Развлекательная»
9.00 ««Моя правда. Счастливый случай Алексея Кортнева» (16+) »
10.00 **«ЧУЖОЙ РАЙОН -2. КРЕДИТ»**. (16+) Детектив, криминальный (Россия, 2012 г.)
22.10 «Чужой район -2. Страсть». (16+) Детектив, криминальный (Россия, 2012 г.)»
23.05 **«ТЕЛОХРАНИТЕЛЬ»**. (16+) Боевик (Россия, 2014 г.) режиссер Александр Калугин
2.35 **«СПЕЦОТРЯД «ШТОРМ». ДЕНЬГИ НА ВЕТЕР»** (16+) Сериал (Россия,2013)

че!

6.00 «Мультфильмы» (0+)
6.40 **«БЕССТРАШНАЯ ГИЕНА-2»** (16+) Боевик. Гонконг, 1980 г.
8.30 «Улетное видео» (16+)
11.00 Премьера! **«КРИК СОВЫ»** (16+) Детектив, криминал. Россия, 2013 г.
22.15 «Улетное видео» (16+)
23.00 «+100500» (18+)
23.30 «Рюкзак» (16+)
0.30 **«СМЕРТЕЛЬНОЕ ОРУЖИЕ»** (16+) Драма. США, 2016 г.
3.00 **«МОЛОДОЙ МАСТЕР»** (12+) Боевик Гонконг, 1980 г.
4.40 «Мультфильмы» (0+)

«БЛАГОСЛОВИТЕ ЖЕНЩИНУ»

- Первый
- 14.25
- Драма

Её звали Вера, а его — Александр Иванович Ларичев. Она — белокурая красавица, он — командир Красной Армии, орденоносец. Ей нет еще и восемнадцати, а ему уже за тридцать. Она пока не знает, что такое любовь, а он уже успел развестись. Четко и быстро, по-военному, Александр делает предложение Верочке.

Режиссер: Станислав Говорухин.
В ролях: Светлана Ходченкова, Александр Балуев.
Россия, 2003 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ДЕНЬ ЗДОРОВОГО ПИТАНИЯ И ОТКАЗА ОТ ИЗЛИШЕСТВ В ЕДЕ

В ЭТОТ ДЕНЬ

64 года назад (1955 год) началась история космодрома Байконур.

57 лет назад (1962 год) в Новочеркасске произошли трагические события, известные также как «Новочеркасский расстрел».

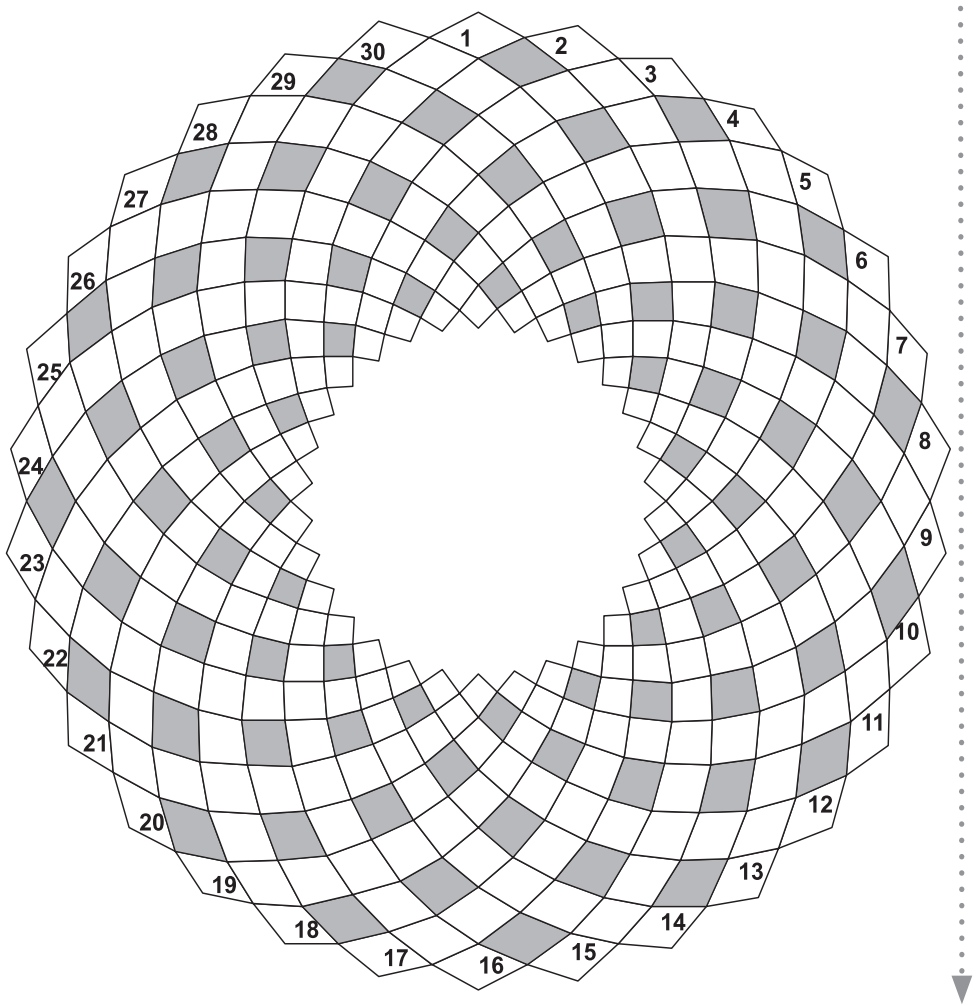
Именины
Александр Алексей Владимир Иван Никита Тимофей

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

КРУГОВОЙ КРОССВОРД

КРУГОВОЙ КРОССВОРД (ДРУГИЕ РАСПРОСТРАНЕННЫЕ НАЗВАНИЯ «ЗВЕЗДОЧКА», «РОЗОЧКА») ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ РАЗНОВИДНОСТЬ КЛАССИЧЕСКОГО КРОССВОРДА С СЕТКОЙ КРАСИВОЙ И НЕОБЫЧНОЙ ФОРМЫ.

1. «Не свой» человек «из–за бугра».
2. Процедура возведения монарха на трон.
3. Гриб около «дрожащего дерева».
4. Тот, кто стал жить на новом месте.
5. Неодинаковость, различность.
6. «Шоссе» для тандема.
7. Смерть электролампочки.
8. Наука о самых больших водоемах.
9. Нерест.
10. Начальник военного округа, фронта.
11. Подчинение себе, иго.
12. Какому полководцу принадлежал шлем, похищенный джентльменами удачи в одноименном фильме?
13. «Легким движением ножниц ... превращается в Тарзана» (шутка).
14. Продукт ученой мысли, подготовленный к защите.
15. «Телепарочка».
16. Город, где расположен маяк, одно из семи чудес света.
17. Тяга всеми командовать.
18. Реаниматор в искусстве.
19. Отсутствие заботы о личной выгоде.
20. «Пиковая дама».
21. Цвет птицы удачи в песне Андрея Макаревича.
22. Какой из древних людей больше всего был похож на нас?
23. Священнослужитель, читающий религиозные уроки.
24. Искусство постановки танца.
25. Текст, посвященный подтексту.
26. Окружающее пространство.
27. Человек, владеющий матерным языком.
28. Лучшее доказательство того, что люди готовы смотреть все что угодно, лишь бы не смотреть друг на друга.
29. Повторный матч.
30. Ритуал, который в древние века демонстрировал отсутствие оружия.



КОЛЕЧКИ

НАЙДИТЕ В СЕТКЕ СЛОВА, ИЗОГНУТЫЕ В ВИДЕ КОЛЕЧЕК. ОДНА И ТА ЖЕ БУКВА НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ИСПОЛЬЗОВАНА ДВАЖДЫ.

Е	И	Н	П	Ё	Н	Т	А	В	Е
П	И	Я	Д	Е	И	Н	Ц	З	Р
О	Д	А	Т	Т	З	Е	И	Н	Е
М	А	Т	М	Е	Р	П	Ь	В	И
Р	З	И	И	Д	Е	С	Т	Т	Ё
О	Н	В	Е	К	И	И	Р	Я	Р
С	Т	Ь	О	Л	Н	Е	О	Е	Т
О	Б	Ж	М	У	Щ	Н	Е	Ж	Ю
Н	Р	И	С	Ш	Е	А	И	Л	Р
Ц	А	А	Е	И	Н	У	К	А	Р

вереница
жирность
лженаука
норматив
подаяние
смущение
строение
терпение

Е	И	Н	П	Ё	Н	Т	А	В	Е
П	И	Я	Д	Е	И	Н	Ц	З	Р
О	Д	А	Т	Т	З	Е	И	Н	Е
М	А	Т	М	Е	Р	П	Ь	В	И
Р	З	И	И	Д	Е	С	Т	Т	Ё
О	Н	В	Е	К	И	И	Р	Я	Р
С	Т	Ь	О	Л	Н	Е	О	Е	Т
О	Б	Ж	М	У	Щ	Н	Е	Ж	Ю
Н	Р	И	С	Ш	Е	А	И	Л	Р
Ц	А	А	Е	И	Н	У	К	А	Р

А	Х	Д	Л	Ь	К	Ф	П	Ю	Н
Л	С	О	Е	Ц	А	В	О	И	У
И	М	П	Т	И	Н	Т	Н	К	А
Д	М	А	Н	Т	Н	А	А	Е	З
А	А	Р	Р	Т	К	И	Р	Г	А
Л	Е	М	Х	О	И	Д	К	С	Е
А	Н	А	И	В	К	А	О	Ч	Р
М	Ю	Х	Т	К	О	Л	К	П	Е
Ь	Л	А	Р	А	П	Ь	Е	О	О
Е	Р	Н	Ж	Г	У	Ч	Е	З	А

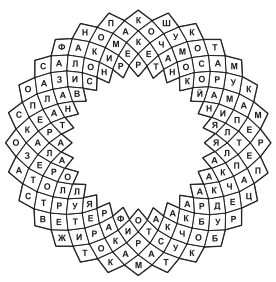
СУДОКУ С ПЕРЕГОРОДКАМИ

В ЭТИХ СУДОКУ ПОЯВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ: ЕСЛИ МЕЖДУ ДВУМЯ КЛЕТКАМИ СТОИТ ПЕРЕГОРОДКА, ТО ЦИФРЫ В ЭТИХ КЛЕТКАХ РАЗЛИЧАЮТСЯ РОВНО НА ЕДИНИЦУ.

	2	4						
	8							
				1		8		5
			3	6				
1								
5						9		

ОТВЕТЫ №19

КРОССВОРД



СУДОКУ

9	2	3	7	4	6	8	5	1
7	8	1	5	9	3	2	4	6
5	4	6	2	1	8	7	3	9
1	9	5	4	3	2	6	8	7
8	3	2	9	6	7	4	1	5
4	6	7	8	5	1	9	2	3
2	1	8	3	7	9	5	6	4
3	5	9	6	2	4	1	7	8
6	7	4	1	8	5	3	9	2

КОЛЕЧКИ

ВОДОХЛЕБ
ЗАКРУТКА
ЗАТМЕНИЕ
КОЛЛЕГИЯ
КОЛОНИСТ
КОМАНДИР
КРАСНОТА
ЛУКОВИЦА
ОПЕЧАТКА
ПОЛУТЬМА
ПОУЧЕНИЕ
ПРИСЫПКА
СРЕДСТВО

Кроссворды предоставлены сайтом www.graycell.ru

НУ И ШУТОЧКИ «УВ»АС!

– Вы, Гриша, не думайте за мой возраст… Я еще очень даже ничего! Мне достаточно только свистнуть, и женщины просто валятся к моим ногам!

— Да вы шо?! Наум Маркович, вы только посмотрите… вон… видите, какая роскошная блондинка идет!..

— Ну Гриша!.. Я же трезво оцениваю свои силы… В этом месяце я уже свистел!

● ● ●

У меня огромная просьба к стоматологам! Делайте зубы дорожникам так же, как они делают нам дороги!

● ● ●

Рыба гниет с головы… Если что, я про рыбу.

● ● ●

Лайфхак для девушек, не разбирающихся в физике. Взвешивайтесь после того, как высушили волосы, но до того, как нанесли макияж.

● ● ●

Любовь — как китайская пиротехника: и состоит черт знает из чего, и срабатывает непредсказуемо.

● ● ●

А давайте отправим меня в отпуск! Я уеду, а вы… отдохнете.

● ● ●

На следующий день после ограбления банка грабители получили СМС с условиями оформления кредита.

● ● ●

Интересно, почему мы никогда не видим газетных заголовков «Ясновидящий выиграл в лотерею»?

● ● ●

— Сколько человек здесь работают?
— С бригадиром десять.
— А без бригадира?
— А без бригадира никто не работает.

● ● ●

Никак не получается потратить деньги с умом. То ума не хватает, то денег.

● ● ●

Владикавказскими правоохранительными органами была задержана партия коньяка «Мартель» в подарочных десятилитровых канистрах.

● ● ●

Увидел жвачку «Турбо» и захотел вспомнить детство. Первый же пузырь совершенно определенно дал понять, что детство закончилось вместе с выросшей бородой.

● ● ●

Я многим интересовался, многим занимался, про многое читал, но в итоге все бросал, так что смело могу называть себя многосторонне недоразвитой личностью.

Пасхальная радость

В ДК «Энергетик» 19 мая прошел ежегодный городской фестиваль «Пасхальная радость» — настоящий праздник добра, любви и надежды.

В этот светлый праздничный день всех участников и гостей мероприятия поздравила временно исполняющий полномочия главы городского округа Людмила Ивановна, а также с приветственным пастырским словом к присутствующим обратился наместник Николо–Угрешского монастыря игумен Варфоломей.

Фестиваль был открыт фееричным лазерным шоу по мотивам двунадесятых православных праздников. Воспитанники воскресных школ, музыкально–хоровой студии «Угреша», а также участники коллективов городской самодеятельности подарили всем присутствующим красивые творческие номера. Ребята из студии «Сфера» продемонстрировали чудеса мультипликации.

Памяти Даниила Гранина посвящается…

Татьяна ШИРМАНОВА

В Центральной городской библиотеке, в среду, 15 мая, состоялись публичные «Гранинские чтения» — мероприятие, посвященное творчеству Даниила Гранина, советского и российского писателя, участнику Великой Отечественной войны.

Отрывки из произведений известного писателя прочли 32 участника мероприятия — учащиеся 6–10–х классов школ города, студенты первого и второго курсов колледжа «Угреша». Публичные чтения стали традиционными и проводились уже в четвертый раз. Текущий год указом президента РФ объявлен годом Гранина. В этом году исполняется 100 лет со дня рождения писателя, что придало прошедшему мероприятию особую значимость...

«Даниила Александровича всегда волновал вопрос — будут ли его произведения интересны в будущем, — говорит, открывая мероприятие одна из организаторов, Елена Владимировна Лерман, заведующая библиотеки–общественного центра имени Я. Смелякова. — Я думаю, ему было бы приятно видеть вас в этом зале».

Ребята с большим воодушевлением читали отрывки из таких произведений Даниила Александровича, как «Прекрасная Ута», «Эта странная жизнь», «Иду на грозу», «Мой лейтенант» и других. Но больше всего текстов было продекламировано из «Блокадной книги», написанной автором совместно с Алесем Адамовичем и рассказывающей о героическом сопротивлении Ленинграда вражеской блокаде.

«Человек прожил долгую непростую жизнь, пережил такое ужасное событие, как Великая Отечественная война и, несмотря на свои чувства, эмоции, смог донести до нас истинную картину того страшного времени, — делится впечатлениями участница мероприятия девятиклассница из лицея №6 «Парус» Юлия Лисевцова. — Читаешь — берет за душу, трогает до слез. Как они смогли пережить такие испытания?»

Каждому участнику «Гранинских чтений» была вручена почетная грамота, благодарность за активное участие в мероприятиях, посвященных 100–летию со дня рождения писателя.

«О творчестве и жизни Даниила Гранина мы узнали на уроках литературы от преподавателя, — рассказывает Рената Дильмухаметова, ученица 9В класса лицея «Парус». — Развивая интерес к творчеству писателя, мы заинтересовались, поэтому решили не останавливаться на достигнутом, читать больше, узнавать ближе и, конечно, принять участие в этом мероприятии».

Мир детства Александра Пушкина

В Центральной городской библиотеке 20 мая для учащихся 3Е класса гимназии №5 состоялась презентация выставки и книги Елены Егоровой «Мир детства Александра Пушкина».

Поэтесса, член Союза писателей и Союза журналистов России Елена Егорова познакомила юных гостей с проектом и Всероссийской творческой выставкой «Мир детства Александра Пушкина», экспозиция которой посвящена 220–летию со дня рождения А.С. Пушкина.

Кроме этого, Елена Егорова представила слушателям книгу с одноименным названием: рассказала о детстве великого русского поэта и его семье, отметила некоторые важные моменты биографии поэта, продемонстрировала музыкальный слайд–фильм с лучшими работами юных художников и их педагогов к тексту книги. В авторском исполнении прозвучали «Нянины сказки» и стихотворение Елены Егоровой «Великий Пушкин». Ребята слушали с особым вниманием и интересом. Затем Елена Егорова ответила на интересующие их вопросы.

В завершение встречи Елена Николаевна вручила классу экземпляр книги «Мир детства Александра Пушкина», а всем участникам встречи подарила карманные календари проекта на 2020 год. Было сделано общее фото на память.

У нас есть победители!

Юлия ЛАРИНА

Имена победителей детского городского конкурса «Дзержинский глазами юных художников» будут озвучены 1 июня на стадионе «Орбита», где состоится праздник по случаю Дня защиты детей.

Итоги конкурса уже определены, представители жюри назвали лучшие работы 16 мая в Культурно–эстетическом центре.

В состав жюри конкурса вошли настоящие мастера изобразительного искусства — преподаватель рисунка, живописи и композиции Детской школы искусств Ирина Калинина и руководитель изостудий в КЭЦ и ТЦ «Сити» Дмитрий Шабунин. Им предстояло определить победителей и обладателей приза зрительских симпатий в трех возрастных категориях: от четырех до семи лет; от восьми до 11 лет и от 12 до 14 лет. Всего на конкурс было представлено порядка 35 работ, выполненных в различных техниках. Самой многочисленной стала возрастная категория воспитанников детских садов — от четырех до семи лет.

«На конкурсе много хороших работ, выделить из них лучшие непросто. На некоторых рисунках видна взрослая рука, что, конечно, не очень здорово. Мы в первую очередь рассматривали те работы, которые лучше отражают детское творчество, в которых ребенок сам передавал свои впечатления, свое отношение к городу. Когда речь идет о детском конкурсе, следует отойти от влияния родителей и дать возможность ребенку изложить на бумаге свой некорректируемый со стороны взгляд. На конкурсе представлены и такие работы, которые, к сожалению, не совсем соответствуют заявленной теме. Но в целом многие рисунки подарили мне приятные эмоции и впечатления», — прокомментировал творчество детей Дмитрий Шабунин.

Все победители получат дипломы от ДМУП «Информационный центр» и специальные подарки от спонсоров конкурса — фирменного магазина «Котофей» и местного отделения партии «Единая Россия». **Торжественная церемония награждения состоится 1 июня в День защиты детей на стадионе «Орбита». Начало праздника запланировано на 11.00.**

Анонс

Праздник поэта

В Центральной библиотеке по адресу: ул. Томилинская, 20А, 26 мая в 15.30 состоится ежегодный Пушкинский праздник, который будет вести руководитель литобъединения «Угреша» Елена Егорова.

В программе вручение наград, выступления, презентация выставки и книг, показ фильма, посвященные 220–летию со дня рождения А.С. Пушкина и 130–летию со дня рождения Анны Ахматовой.

А также выступления учащихся подшефного 6В лицея №6 «Парус», посвященные блокадному Ленинграду, и учащихся Дзержинской детской музыкальной школы, выступления членов литобъединения «Угреша» и гостей, возложение цветов к бюсту А.С. Пушкина и декламация стихов поэта.

Вход свободный.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Рейды ГИБДД

Не забудьте детское кресло

Оперативно–профилактическое мероприятие «Детское кресло» по предупреждению и пресечению нарушений правил перевозки детей в автомобиле состоится в Дзержинском 27 мая с 7.30 до 8.30 недалеко у дома 14 на площади Дмитрия Донского.

Перевозка детей в возрасте младше семи лет в легковом автомобиле и кабине грузового автомобиля, конструкцией которых предусмотрены ремни безопасности, должна осуществляться с использованием детских удерживающих систем (устройств), соответствующих весу и росту ребенка. Перевозка детей в возрасте от семи до 11 лет (включительно) в легковом автомобиле и кабине грузового автомобиля, конструкцией которых предусмотрены ремни безопасности, должна осуществляться с использованием детских удерживающих систем (устройств), соответствующих весу и росту ребенка, или с использованием ремней безопасности. На переднем сиденье легкового автомобиля — только с использованием детских удерживающих систем (устройств), соответствующих весу и росту ребенка. Сумма административного штрафа за нарушение правил перевозки детей (12.23 ч. 3 КоАП РФ) составляет 3000 рублей.

Сотрудники Госавтоинспекции убедительно просят автомобилистов с пониманием отнестись к проведению указанных проверок, быть внимательными на дороге и соблюдать требования правил дорожного движения и сотрудников Госавтоинспекции.

«Мособлпожспас»

Не допустить пожар!

В преддверии Дня защиты детей и начала летних каникул Люберецкое территориальное управление ГКУ МО «Мособлпожспас» в очередной раз призывает родителей малолетних детей уделить особое внимание пожарной безопасности.

Спасатели напоминают жителям о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности в быту, в особенности при использовании электрооборудования: недопустимо перегружать электросеть, включая в одну розетку сразу несколько мощных приборов, использовать ветхую электропроводку.

Особое внимание следует акцентировать на том, что безопасность детей находится полностью под ответственностью взрослых, ведь в основном гибель юных граждан при пожарах происходит именно в тот момент, когда они остаются наедине с собой.

Люберецкое территориальное управление ГКУ МО «Мособлпожспас» обращается к жителям с призывом НЕ ОСТАВЛЯТЬ ДЕТЕЙ БЕЗ ПРИСМОТРА, даже на заветные «пять минут». Научите детей правильному поведению при пожаре, напомните об элементарных правилах пожарной безопасности.

Собственным примером демонстрируйте противопожарное поведение: соблюдайте элементарные правила пожарной безопасности в быту, а также при использовании электрооборудования во время отдыха на природе. Держите в недосягаемости для ребенка все огнеопасные предметы.

В случае пожара немедленно вызывайте пожарную охрану по телефону «101» для любого оператора мобильной связи.

Детям расскажут о безопасности на дорогах

В период с 20 мая по 16 июня 2019 года на территории обслуживания Люберецкого отдела ГИБДД проводятся комплексные информационно–пропагандистские мероприятия «Внимание — дети!».

За четыре месяца на территории обслуживания ОГИБДД МУ МВД России «Люберецкое» зафиксировано с начала года два ДТП (АППГ — девять). С наступлением летнего периода в виду наличия большого количества свободного времени, которое дети проводят, играя на улице, прогнозируется увеличение количества дорожно–транспортных происшествий с данной категорией участников дорожного движения, особенно с детьми–велосипедистами и детьми–пешеходами.

В эти дни наряды дорожно–патрульной службы будут приближены к местам массового притяжения детей: паркам, скверам, спортивным комплексам, торгово–развлекательным центрам и кинотеатрам. В период оперативно–профилактического мероприятия «Внимание — дети!» сотрудники ГИБДД совместно с органами управления образования и иными заинтересованными организациями проведут ряд профилактических акций.

Особое внимание будет уделено подросткам, склонным к управлению мототранспортными средствами. В рейдах по выявлению нарушений со стороны юных скутеристов, также примут участие сотрудники подразделения по делам несовершеннолетних в части применения мер административной ответственности к родителям, разрешающим управлять своим детям мототехникой в нарушение ПДД РФ (ст. 5.35 КРФоАП).

Госавтоинспекция обращается ко всем участникам дорожного движения с просьбой присоединиться к проведению оперативно–профилактического мероприятия «Внимание — дети!»: неукоснительно соблюдать правила дорожного движения, быть предельно внимательными, проезжая места возможного появления детей, особенно — дворовые территории, не проходить мимо детей, нарушающих правила и подвергающих свою жизнь опасности. Ежедневно напоминать детям правила безопасного перехода дороги, управления велотранспортом и иными современными средствами передвижения (гироскутеры, сигвеи, моноколеса, самокаты и т.д.). Показывать положительный пример юным участникам дорожного движения.

В десяти ДТП с автобусами пострадали 17 человек

За четыре месяца 2019 года на территории обслуживания Люберецкой ГИБДД произошло десять ДТП с участием пассажирского автотранспорта (за аналогичный период прошлого года — 11), в которых пострадали 17 человек (АППГ — 15), погибших нет. По вине водителей автобусов произошло восемь аварий (АППГ — 3).

Наиболее частыми видами происшествий с участием водителей автобусов являются столкновение транспортных средств (пять ДТП) и падение пассажира в салоне автобуса (три ДТП).

ДТП произошли с участием следующих автотранспортных организаций: «МАП 1 Автоколонна 1787» — три ДТП, «Ранд Транс» — два ДТП; «Диалан Мобил» — два ДТП, «Автотранссервис» — одно ДТП; «Люберецкая транспортная компания» — одно ДТП.

В 2019 году при контроле за дорожным движением к административной ответственности было привлечено 726 водителей, осуществляющих перевозку пассажиров.

Особое внимание сотрудники ОГИБДД уделяют основным причинам дорожно–транспортных происшествий: несоблюдению скоростного режима, нарушению правил проезда перекрестков и пешеходных переходов, управлению транспортными средствами в состоянии опьянения, а также безопасному выходу из пассажирского транспорта и переходу проезжей части по пешеходному переходу после того,как автобус уедет с остановочного пункта.

В целях предупреждения ДТП, снижения тяжести их последствий, пресечения и профилактики нарушений правил дорожного движения, требований нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности дорожного движения, связанных с эксплуатацией автобусов и перевозкой пассажиров с 20 по 26 мая проводится профилактическое мероприятие «Автобус», направленное на повышение уровня безопасности пассажирских перевозок автомобильным транспортом.

Сотрудники ГИБДД будут проводить рейды с участием сотрудников подразделений транспортного контроля по выявлению и пресечению нарушений правил дорожного движения и правил перевозки пассажиров, допускаемых водителями, осуществляющими автомобильные перевозки пассажиров.

Особое внимание будет обращено на техническое состояние автобусов и соответствие их конструкции установленным требованиям; прохождение водителями автобусов предрейсового медицинского и технического осмотров; соблюдение водителями режима труда и отдыха, а также установленных норм перевозок пассажиров.

ГИБДД напоминает пассажирам о безопасности во время поездок в общественном транспорте, в частности о необходимости держаться за поручни и ремешки–держатели во избежание получения травм при экстренной остановке автобуса. В большинстве случаев пассажиры при торможении или разгоне транспортных средств либо совсем не держатся за поручни, либо делают это некрепко. Уважаемые пассажиры, не вставайте со своих посадочных мест до полной остановки автобуса во избежание травмирования при резком его торможении!

Что является нарушением правил, обеспечивающих безопасность перевозок пассажиров автомобильным транспортом? Это, например, отклонение от маршрута движения, высадка пассажиров вне остановочного пункта, перевозка пассажиров в междугородном сообщении на автобусе, не оборудованном ремнями безопасности. Водители, допускающие такие нарушения, привлекаются к ответственности по ч. 6 ст. 12.31 прим. 1 КоАП РФ.

Также осуществляется контроль за соблюдением требований по оснащению тахографами транспортных средств категорий М2, М3, осуществляющих пригородные регулярные перевозки.

СТОМАТОЛОГИЯ «Доктора Журавлёва» требуются:
Хирург
Врач-терапевт
Гражданство РФ, опыт работы строго от 5 лет
ул. Лесная, д.5 8(495)550-50-58

ПАРИКМАХЕРСКАЯ «Кудряшка» приглашает
администратора
парикмахера-универсала
мастера маникюра
ул. Томилинская, д. 8/2 8-495-973-05-65

Мебельному цеху требуются
ГРУЗЧИКИ Гр/р 5/2 З/п от 24000 руб.
СБОРЩИК готовой корпусной мебели
Гр/р скользящий З/п сдельная
Работа в г. Дзержинском Гр.РФ Без в/п
8-495-551-51-74
8-495-551-26-37

ФГУП «ФЦДТ «Союз» требуются
- оператор пульта управления
- электромонтер
- слесарь КИПиА
- транспортировщик
- аппаратчик
- слесарь-ремонтник
- слесарь– сборщик
- наладчик оборудования
- горничная
- токарь
- уборщица
- сантехник
- кровельщик

8-495-551-75-05

Требуется
ДВОРНИК
- График работы: 5/2 с 7:00 до 16:00.
- Официальное оформление согласно ТК РФ.
- **Стабильная белая заработная плата 2 раза в месяц: 24 676 руб. на руки после вычета налогов.**
- Адрес: г. Дзержинский, ул. Энергетиков, д. 5.

+7 495 150-44-53
+7 967 120-85-46

ООО ПТФ «ДАР»
г. Дзержинский, ул. Ак. Жукова, д. 29б, 1а
на постоянную работу требуются
СТОРОЖ
КУЗНЕЦ
8-495 551-41-79
551-50-09 551-67-67

ОХРАННИКИ требуются в ЧОП.
ОБЯЗАТЕЛЬНО наличие Удостоверения Частного Охранника. Работа в магазине.
График 2/2, 3/3
З/п 1 800 руб./сутки
без проживания
тел. 8-977-807-70-34 Звонить с 10:00 до 17:00

СК КВАРЦ Завод сухих строительных смесей
требуется **слесарь** по ремонту оборудования
Адрес: г. Дзержинский, ул. Карьер ЗиЛ, д. 11
8(906)735-08-34 Дмитрий
ОТКРЫТА ВАКАНСИЯ!
Гр/работы: 5/2 З/п 35 000-55 000 руб.

СК КВАРЦ Завод сухих строительных смесей
требуется **сторож (охранник)**
Адрес: г. Дзержинский, ул. Карьер ЗиЛ, д. 11
8-909-642-20-20 Павел
ОТКРЫТА ВАКАНСИЯ!
Гр/р сменный. З/п 15 000-20 000 руб.

в ТЦ Мебели требуется
СОТРУДНИК В СЛУЖБУ БЕЗОПАСНОСТИ
требования: мужчина славянской внешности, возраст от 20 до 50 лет без в/п, без судимости, гр./работы и оплата по итогам собеседования
8(964)587-83-96

ИЗГОТОВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДОВ

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

ПОЗДРАВЛЕНИЯ

УВАЖАЕМАЯ
Маргарита Евгеньевна!
Поздравляем Вас с юбилеем
Пусть каждый день приносит радость,
Несет улыбку, звонкий смех
И пусть сопутствует Вам в жизни —
Здоровье, счастье и успех!
Коллектив ООО «УГО»

Поздравляем с юбилеем
СУРЫГИНУ Зинаиду Ивановну!
Желаем, чтобы каждый день
В душе твоей цвела сирень,
Глаза от радости сверкали,
От счастья крылья вырастали!
Пусть в юбилей звучит твой смех,
А после ждут пускай успех,
Тепло, веселье, красота,
Мир, полный света и добра!
родственники

Поздравляем с днем рождения
ПОПКОВА Николая Владимировича!
С днем рожденья поздравляем!
Финансовой стабильности желаем,
Здоровья, счастья, оптимизма,
Крутых подъемов, яркой жизни,
Внимания, любви и мира
Благополучия и позитива!
ДМУП «Информационный центр»

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЮ

Номер АТС-551 Ц. 25 000руб. Торг	8-905-729-10-56
Номер АТС-550	8-926-640-42-92
Цифровое ТВ-приставка, пульт. «Ростелеком»	8-961-017-99-87
Телевизор «THOMSON» Недорого	8-926-605-63-47
Холодильник «Атлант» Недорого	8-926-605-63-47
Машина стир. «Woolmark platinum care» AVSL100	8-965-118-08-20
Гарнитур кухон. б/у два стола, две полки	8-903-528-20-31
Диван б/у Недорого	8-965-118-08-20
Шифоньер двухствор. б/у Недорого	8-965-118-08-20
Ходунки Недорого	8-926-605-63-47
Памперсы для взрослых	8-926-605-63-47

УСЛУГА

Вскрытие, замена замков 24 ч. без посред.	8-926-988-88-26
Установка москитных сеток	8-977-265-00-90

Еженедельник «Угрешские вести» № 21 выйдет 30 мая 2019 г.
Реклама в этот номер принимается до 28 мая
Далее оплата за рекламу в номер УВЕЛИЧИВАЕТСЯ НА 20%

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ коммерческого характера: «Услуга», «Сдаю» и объявления в рубриках: «Продаю» недвижимость и др. ком. характера, «Требуются», «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**

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.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

МАЙ

Торжествует весна после дней Первомая,
Просыпалась природа, красотою маня,
И дрожали на ветках, изумрудом сверкая
После теплого ливня, слезинки дождя.

Отгремела гроза, будто залпы орудий,
Вдруг по чьей–то команде закончили бой,
И на радость природе, и живущим тут людям
Из –за туч показался небосвод голубой.

В чистом небе зажглась. Разноцветьем играет,
Наша радуга — радость, знакомая с детства,
Посмотреть на себя она всех собирает,
От такой красоты просто некуда деться.

Солнце вышло, и вновь звонко птицы запели,
Птичий свист будоражит природу вокруг,
Позабыв Подмосковные наши метели,
Мы смотрели, чуть жмурясь, на солнечный круг.

Оживала земля, всех теплом согревая,
Распускались деревья, кусты и цветы,
У весны же нет месяца ласковей мая,
Торжество в нем природы всей земной красоты.

Хороводят березы в своих платьицах белых,
И черемуха тонет в цветах, как в снегу,
Здесь командует май всем парадом умело,
И девчата поют на зеленом лугу.

На просторах родных льются песни девчат,
Западают они, как молитва нам в душу,
И сердца в унисон песням этим стучат,
И до боли в груди их так хочется слушать.

Вот закончился май, начинается лето,
Время летних каникул, больших отпусков,
С ностальгией все это припомнится где–то,
Вдалеке от России и Родных берегов.

Виктор ГАЛКИН

«Лидер» продолжит работу летом

Кирилл ЕВСТРАТОВ

Сотрудники молодежного центра «Лидер» готовят ряд мероприятий, которые будут проводиться в летнее время для жителей города.

Одним из ближайших станет празднование Дня защиты детей 1 июня. Возле сцены на площади у Торгового центра с 16 до 18 часов будет проводиться интерактивная программа для детей с игровыми и творческими площадками. Помимо этого, в июне состоится празднование Дня молодежи.

Также в период летнего времени планируется проведение вечерних кинопоказов на большом экране под открытым небом. Различные фильмы будут демонстрироваться по пятницам на площади возле Торгового центра, и любой желающий сможет присоединиться к просмотру.

Информацию о проведении мероприятий МЦ «Лидер» можно узнать на публичных страницах в социальных сетях: VK: https://vk.com/new_lider; Instagram: https://www.instagram.com/lider_dzr.

Самбисты «Союза» выступят на первенстве округа

Четверо самбистов из Дзержинского выступят в начале июня на первенстве ЦФО. Таков результат их поездки в Мытищи, где 18 мая проходило первенство Московской области по самбо среди юношей и девушек 11–12 лет.

Две бронзовых медали завоевали воспитанницы тренера Татьяны Шкуратовой: Софья Тюльпанова и Елизавета Шишкова. Как отметила тренер, они выступали на соревнованиях по самбо второй раз в жизни, так что результат достойный. Еще две медали взяли более опытные ученики тренеров Виктора Худякова и Лали Курдадзе. Это бронзовый призер Алина Кшесинская и Валерия Качковская, ставшая обладательницей серебряной медали. На пути к победе все они прошли по три–четыре встречи и показали уверенную борьбу.

Все четверо прошли отбор на первенство Центрального федерального округа России, которое пройдет в люберецком дворце спорта «Триумф» в начале лета.

Приглашаем на концерт народного хора

ВДК «Энергетик» 28 мая в 18.30 состоится отчетный концерт хора русской песни «Зори Угреши».

Артисты споют песни о войне, о весне, о любви. Прозвучат и русские народные. Вход свободный. Приглашаются все желающие.

О березах–красавицах и работниках–молодцах

Хотелось бы через газету поблагодарить за отличную работу по ликвидации последствий урагана администрацию города, работников управления жилищно–коммунального хозяйства и предприятия «Диск».

Зеленое пространство перед нашим домом 1 по улице Лермонтова пострадало очень сильно. Но проезжая дорога и придомовая территория были полностью расчищены от упавших деревьев уже через полтора–два часа. Частично вывернутый из земли, но прочно зависший на двух 40–летних красавицах–березах мощный пирамидальный тополь трогать пока не стали, так как непосредственной опасности не было, записали в очередь на выпиловку.

Однако, 14 мая тополь начал смещаться. На наш звонок в УГХ начальник управления — заместитель главы города Константин Карпов отреагировал очень оперативно — дерево немедленно обследовали и направили аварийную бригаду МБУ «Диск», которое возглавляет Александр Узунов.

В очень сложной обстановке (помимо возможной гибели как минимум двух крупных деревьев и кустарников под ними, опасность представляли низко протянутые провода) бригада под руководством Валерия Зубарева отвела и положила тополь с ювелирной точностью, не повредив ни единой ветки, не говоря уж о проводах. 15 мая, согнутые дугой березы, уже облегченно выпрямились.

От имени неравнодушных жителей нашего дома, а также от спасенных берез, спасибо вам!

Людмила КРУПЫШЕВА

АСТРОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОГНОЗ С 24 ПО 30 МАЯ

ОВНЫ

В третьей декаде у них возрастет энергетический потенциал и появится возможность возглавить проекты, которые окажутся удачными и прибыльными. Благоприятный период для путешествий и налаживания контактов. Люди этого знака смогут успешно строить планы на будущее. Однако в личной жизни Овнов возможна напряженность.

ТЕЛЬЦЫ

Их действия станут убедительными, они увеличат свое влияние на окружающих. Однако в третьей декаде мая соединение Урана с Венерой может придать финансовой ситуации спонтанный, бессистемный характер. Тельцы могут сделать неудачные или ненужные покупки. Романтические отношения приобретут легкомысленный оттенок.

БЛИЗНЕЦЫ

Начался один из лучших периодов их жизни. Близнецы почувствуют прилив сил, у них активизируются интеллектуальные способности. У многих появится желание проводить переговоры, решать важные задачи. В течении месяца могут быть подготовлены и приняты судьбоносные решения для коллективов, возглавляемых Близнецами.

РАКИ

Положение Марса в Раке сделает жизнь людей этого знака более динамичной и рискованной. Они могут добиться успеха в решении материальных и финансовых вопросов. Возможны романтические встречи. Однако многие их начинания будут сопряжены с потерей сил и времени, а закончатся безрезультатно.

ЛЬВЫ

У них появится возможность найти новых союзников. Благоприятный период для поездок, встреч, переговоров, карьерного продвижения. Львы смогут успешно разработать планы на будущее. Однако в финансовых вопросах возможны сбои и затруднения. В романтических отношениях появится меркантильность.

ДЕВЫ

В этот период они будут подвержены психоэмоциональным перепадам. У Дев появится напряженность в отношениях с деловыми партнерами. Им нужно сдерживать свою раздражительность. В то же время возрастет обаятельность людей этого знака. Многих ждут романтические приключения.

ВЕСЫ

В этот период продолжится рост их энергетического и интеллектуального потенциала. Весы будут наверстывать упущеное ранее. Они займутся укреплением отношений с близкими и партнерами. Людям этого знака придется бороться за влияние в обществе. Много сил им придется отдавать домашним проблемам.

СКОРПИОНЫ

Они будут чувствительны и импульсивны. Поездки и переговоры благоприятно отразятся на их связях, помогут наметить новые перспективы. Люди этого знака смогут успешно проводить переговоры и приобретать союзников. Они окажутся успешными в профессиональной деятельности, но возможны финансовые потери.

СТРЕЛЬЦЫ

В этот период им придется отказаться от традиционных подходов, они должны рассчитывать только на свои силы. Многие будут испытывать искушение навязать свои взгляды партнерам, однако низкий энергетический потенциал помешает это сделать. А вот забота о сослуживцах и близких сделает людей этого знака более сильными.

КОЗЕРОГИ

Поездки, переговоры, интеллектуальная активность благоприятно отразятся на их связях с окружающими. У людей этого знака стабилизируется финансовое положение. В то же время Козерогам придется активно заняться укреплением отношений в своей семье, чтобы сохранить ее целостность.

ВОДОЛЕИ

Их внимание будет направлено на решение финансовых проблем. Возможные измены близких отразятся на материальном положении людей этого знака. Водолеям придется проявить изворотливость для того, чтобы справиться с ситуацией. Они сосредоточатся на развитии творческих связей, на проведении встреч и переговоров.

РЫБЫ

Они будут чувствительны и эмоциональны. В этот период у них возникнут трудности в отношениях с партнерами и в делах. Рыбам необходимо проявить упорство, решительность, хитрость и рассчетливость, чтобы не упустить позитивные возможности в профессиональной деятельности.

На основе авторских методик торсионно–инфузионного энергоинформационного воздействия, психоэнергосуггестии, фитотерапии, обращения к Богу через молитвы академик МАА, магистр медицины, к.т.н., астролог, член Профессиональной медицинской ассоциации народных целителей России Цаканян В.М. осуществляет: экспресс–обследование и диагностику организма; проводит общую коррекцию биополя, снятие сглаза, порчи и проклятия; приостанавливает старение, проводит очищение органов и систем; помогает при следующих заболеваниях: гипо(гипер)тонии, стенокардии, аритмии, остеохондрозе, радикулите, артрите, неврастении, фобиях, расстройствах сна, язвенной, желчнокаменной болезни и т.д.; делает гороскопы: личные, совместимости партнеров, коммерческих фирм; способствует развитию индивидуальных возможностей детей; ускоряет выздоровление после сотрясения мозга, инсульта и инфаркта; проводит чистку офисов и жилых помещений от негативного поля.

Прием: понедельник, среда, пятница с 17 до 20 час. Телефон: 8–910–477–93–98.
Лицензия Комитета здравоохранения г. Москвы. Серия ЦЛМД №7616/7612

В. ЦАКАНЯН, академик МАА, магистр медицины, зав. кабинетом астрологии и биоэнергетики

дзержинский «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 С.Н. БЕЛЯЕВ.
РЕДАКЦИЯ. Телефон: 8 (495) 550–17–24; e-mail: infcentr@monnet.ru
Ответственный редактор **Л. ШЕВЧЕНКО.** Корреспонденты: **Ю. ЛАРИНА, И. ФЕДУЛОВ, М. РАМАДАН.**
Фото **А. ГРЫЗЛОВ.** Корректор **Т. ШИРМАНОВА.**
Компьютерная верстка: **Т. ЖИЛЬЦОВА, В. КИСЕЛЕВА.**
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 ВГТРК www.vgtrk.com

12+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
140093, г. Дзержинский, ул. Томилинская, 14а, тел./факс: 8 (495) 551–22–32, e-mail: infcentr@monnet.ru
Отпечатано в ОАО «Владимирская офсетная типография». Адрес: 600022, г. Владимир, ул. Благонравова, 3.
Тел.: 8 (4922) 38–50–04. Объем 10 п. л. Тираж 2300 экз.
Срок подписания номера в печать 22.05.2019 г. По плану — 18.00. Фактически — 18.00. Заказ № 326014.

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 162–ПГА от 27_марта 2019 года

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Дзержинский Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2001 года №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст.ст. 12–14 ФЗ от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257–ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Дзержинский Московской области» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и на официальном сайте городского округа http://ugresh.ru/.

Отв. Беляев С.Н., Кузнецова И.Д.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по жилищно–коммунальному хозяйству и транспорту К.М. Карпова.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Утверждено постановлением
администрации городского округа
№_162_–ПГА от «_27»___03__2019 г.

Административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Дзержинский Московской области»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Московской области» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области (далее–Администрация)

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее –МФЦ), электронной форме посредством Государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников структурных подразделений Администрации.

1.3. Термины и определения, используемые в Административном регламенте.

ЕИС ОУ — Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрации для предоставления Муниципальной услуги;

РПГУ — Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

1.4. Остальные термины и определения, используемые в Административном регламенте указаны в Приложении 1 к Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно–распорядительным документом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и РПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона–автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ. Информация о графике (режиме) работы Администрации и структурных подразделениях Администрации указана в Приложении 2 к Административному регламенту.

3.4. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, РПГУ.

б) должностным лицом, муниципальным служащим, работником структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.5. На РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.6. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

б) номера телефонов–автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации предоставляющих Муниципальную услугу.

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно–информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации обязан сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, муниципального служащего, работника Администрации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) о месте размещения на РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Правительства Московской области 8–800–550–50–30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10–57/РВ.

3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких–либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1 Муниципальная услуга «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Московской области».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Организацией, ответственной за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Порядок обеспечения личного приема представителей Заявителей в Администрации устанавливается организационно–распорядительным документом Администрации ответственным за предоставление Муниципальной услуги.

5.5. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации отдел транспорта, связи и дорожной деятельности Управления жилищно–коммунального хозяйства и транспорта (далее – Подразделение).

5.6. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

5.7. Администрации запрещено 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.

5.8. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрации взаимодействует с:

а) Федеральной налоговой службой;

б) Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о согласовании проекта организации дорожного движения по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Решение об отказе в согласовании проекта организации дорожного движения в предоставлении Муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставления Муниципальной услуги указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги фиксируются в единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг (далее – ЕИС ОУ) (с приложением результатов оказания Муниципальной услуги).

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день

7.2. Заявление, поданное в иной форме, установленной законодательством Российской Федерации по выбору Заявителя, регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно–распорядительном документе Администрации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

8.2. Приостановлена срока предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Муниципальной услуги, является Федеральный закон от 29.12.2017 № 443–ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также Приказ Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями).

9.2 Перечень нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении 6 к Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 7 к Административному регламенту (заполняется интерактивная форма заявления на РПГУ);

б) документ удостоверяющий личность Заявителя;

в) документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

д) проект организации дорожного движения;

е) согласие, содержащее технические требования и условия, или технические условия, подлежащие к обязательному исполнению, выданные владельцем автомобильной дороги, или техническое задание (образец технического задания приведен в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту).

10.2. Описание требований к оформлению документов и порядок их представления Заявителем приведен в Приложении 9 к Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.4. Администрации запрещено требовать у Заявителя:

1) документы или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:

а) Выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе.

б) схему транспортного обслуживания территорий, разработанных на основании транспортного моделирования в МТДи Московской области

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами Муниципальной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Муниципальной услуги.

11.5. Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. Администрации запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента.

11.7. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

12.1.1 Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2 Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.1.3 Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность Заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя);

12.1.4 Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.1.5 Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.

12.1.6 Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.7 Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.2. При обращении Заявителя через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Администрацию в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации устанавливается организационно–распорядительным документом Администрации.

12.4. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа при получении решения согласования, являются:

13.1.1. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

13.1.2. Наличие ранее согласованного проекта организации дорожного движения на рассматриваемый участок (за исключением случаев выдачи нового согласия, содержащего технические требования и условия, или технические условия).

13.1.3. Проект организации дорожного движения не соответствует согласованной ранее МТДи Московской области, схеме транспортного обслуживания объектов капитального строительства на территории Московской области.

13.1.4. Состав, содержание и оформление проекта организации дорожного движения не соответствует Приказу Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» и требованиям нормативно–технической документации, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

13.1.5. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.1.6. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе заявителя.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

13.2. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе заявителя.

13.2.1. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, или посредством РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в информационной системе.

13.2.2. Предоставление документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом.

13.3. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания Муниципальной 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, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя), авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

16.2.1.Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию. При авторизации посредством ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.2.2. Отправленные документы поступают в Ведомственную информационную систему Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.3. Заявитель уведомляется о получении Администрации заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.2.5. Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно–распорядительным документом Ведомства.

16.3. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации, законодательством Московской области.

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. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

17.1.3. Кроме того, Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по бесплатному единого номеру телефона электронной приемной Правительства Московской области 8(800)550–50–30.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ.

Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее — Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным документом Администрации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 12,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1 Администрация, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, для предоставления Муниципальной услуги и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Закона Московской области от 22 октября 2009 года №121/2009–ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла–коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.4. Здания, в которых осуществляется, предоставление Муниципальной услуги должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

1) средствами визуальной и звуковой информации;

2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

3) звуковой сигнализацией у светофоров;

4) телефонами–автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

5) санитарно–гигиеническими помещениями;

6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

7) пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

а) электронной системой управления очередью (при наличии);

б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.

г) средствами визуальной и звуковой информации.

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла–коляски и собак–проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещениям МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного или с помощью работников МФЦ, передвижения по территории, на которой расположены помещения;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла–коляски и при необходимости с помощью работников МФЦ;

г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ;

г) обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) ;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма заявления в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации использованием РПГУ.

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в интегрированную с РПГУ Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ;

6) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в пунктах 5 и 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

8) получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

9) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Муниципальных служащих, работников Администрации, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31 октября 2018г. № 792/27:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно–белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.4. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

1) бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

2) прием денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление Муниципальной услуги и уплаты иных платежей;

22.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Администрации и Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МО «МО МФЦ»).

22.5. Способы предварительной записи в МФЦ: при личном обращении Заявителя или его представителя в МФЦ, по телефону МФЦ, посредством официального сайта МФЦ, посредством РПГУ.

22.6. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, предоставляющими Муниципальную услугу.

22.7. При предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставление Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе) работниками МФЦ запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, либо подведомственным им организациям, за исключением документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг;

22.8. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

1) предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документа, удостоверяющих личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.9. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

г) осуществлять взаимодействие с Администрацией, предоставляющим Муниципальную услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

22.10. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

а) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.22.11. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.12. Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016–ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

22.13. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016г. № 10–57/РВ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

1) прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений;

2) регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя на предоставление Муниципальной услуги;

3) Формирование, направление и обработка результатов исполнения межведомственных запросов;

4) Рассмотрение документов, принятие решения, разработка проектов согласия либо отказа, направление материалов на согласование в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области;

5) Оформление и утверждение результата предоставления Муниципальной услуги;

6) информирование Заявителя о готовности результата предоставления Муниципальной услуги и его направление Заявителю.

7) Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведенных в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок–схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления Муниципальной услуги

24. Порядок осуществления Текущего за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018г. № 10–121/РВ.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок, нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства, устанавливающего требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018г. № 10–121/РВ в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем используемых для предоставления Муниципальной услуги, а также на основании поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги;

25.4. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, сотрудников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные муниципальные служащие, работники Администрации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления в действиях (бездействиях) должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 4 мая 2016 г. № 37/2016–ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составляется протокол об административном правонарушении и направятся в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.3. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель структурного подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

— независимость;

— тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. 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 непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля, за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями о совершенствовании порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Ведомства и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.7. 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом 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, законами и иными нормативными правовыми актами нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом.

10) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28.2. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ, предоставляющие Муниципальную услугу в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Администрации, должностного лица, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника Администрации, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации, должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) РПГУ, федеральной Муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) портала федеральной Муниципальной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее — система досудебного обжалования) с использованием информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 27.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.8. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица, государственных служащих, работников Администрации.

В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, жалоба подается вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренного постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации, и рассматривается им в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области, и подлежит рассмотрению ими в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33.

28.9. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение в орган, предоставляющий государственные и (или) муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, учредителя МФЦ. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, Заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации и их должностных лиц, государственных служащих, работников Администрации может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченные на ее рассмотрение Администрация в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее — соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченных на ее рассмотрение Администрации.

28.11. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 27.9 настоящего Административного регламента.

28.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016–ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, государственных служащих, работников Администрации, должностных, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, государственных служащих, работников Администрации, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.14. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Администрация, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, МФЦ, его должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ принимают одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком установленным постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.20. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, должностного лица, работника МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую–либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.21. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, должностное лицо МФЦ, учредителя МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

Термины и определения

В Административном регламенте используется следующие термины и определения:

Автомобильная дорога	объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, — защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.
АИС МФЦ	Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра;
Администрация	государственное бюджетное учреждение Московской области – государственное учреждение, ответственное за предоставление Муниципальной услуги.
Муниципальная услуга	Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Московской области.
ЕИС ОУ	Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный предусмотренным Административным регламентом способом;
МТДи	Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области – согласование проектов согласований, либо отказов Администрации.
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальных районов, городских округов Московской области;
Органы власти	государственные органы, органы местного самоуправления;
Полоса отвода автомобильной дороги	земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса.
Придорожная полоса автомобильной дороги	территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги; в зависимости от класса и (или) категории автомобильных дорог с учетом перспектив их развития ширина каждой придорожной полосы устанавливается в размере: 1) семидесяти пяти метров — для автомобильных дорог первой и второй категорий; 2) пятидесяти метров — для автомобильных дорог третьей и четвертой категорий; 3) двадцати пяти метров — для автомобильных дорог пятой категории.
Проект организации дорожного движения (ПОДД)	Документ, включающий пояснительную записку и графическую часть, реализация которого направлена на повышение пропускной способности автомобильной дороги, безопасности движения транспортных средств и пешеходов за счет оптимизации методов организации дорожного движения на автомобильной дороге или отдельных ее участках с обозначением локальных мероприятий по ее уширению и технических средств организации дорожного движения (дорожных знаков, светофорных объектов, ограждений, искусственных неровностей, дорожной разметки).
РПГУ	Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу https://uslugi.mosreg.ru/
Сеть Интернет	информационно–телекоммуникационная сеть «Интернет»

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, участвующего в предоставлении и информировании о порядке п редоставления Муниципальной услуги

1. Администрация
Место нахождения: Московская область, город Дзержинский, ул. Спортивная, д.20а.
Контактный телефон: 8–495–551–41–55.
«Горячая линия» Губернатора Московской области: 8(800)550–50–30.
Официальный сайт в сети Интернет: http://ugresh.ru, e–mail: adm–dzer@yandex.ru.
График работы:
Понедельник: с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 –14.00)
Вторник: с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 –14.00)
Среда: с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 –14.00)
Четверг: с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 –14.00)
Пятница: с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00 –14.00)
Суббота: выходной день
Воскресенье: выходной день

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Место нахождения: Московская область, город Дзержинский, Угрешская ул., 22
Контактный телефон: 8(800)550–50–30 доб. 52247, 8 (498) 742–03–84
Место нахождения: Московская область, город Дзержинский, ул. Академика Жукова, 40
Контактный телефон: 8(800)550–50–30 доб. 52248, 8 (498) 742–03–84
«Горячая линия» Губернатора Московской области: 8(800)550–50–30
Официальный сайт в сети Интернет: http:// mfcmos.com/mfc–dzerzhinskiy–telefony–i–adresa/
График работы:
Понедельник: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед)
Вторник: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед)
Среда: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед)
Четверг: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед)
Пятница: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед)
Суббота: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед)
Воскресенье: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед)

3. Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д.4, стр. 1, Бизнес–центр «Кубик», секция «В», 4 этаж.
Контактный телефон: 8(498)602–09–27.
«Горячая линия» Губернатора Московской области: 8(800)550–50–03.
Официальный сайт в сети Интернет: http://mosreg.ru
График работы:
Понедельник: с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 –13.45)
Вторник: с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 –13.45)
Среда: с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 –13.45)
Четверг: с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 –13.45)
Пятница: с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00 –13.45)
Суббота: выходной день
Воскресенье: выходной день

4. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.
Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1. Телефон Call–центра: 8(495)794–86–41.
Официальный сайт в сети Интернет: https://mfcmos.com.
Адрес электронной почты: mfc@mosreg.ru.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги

_____
_____
_____
_____

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации (фактический адрес), телефон, адрес эл.почты, для юридических лиц: полное наименование организации, , юридический адрес (почтовый адрес), телефон, адрес эл.почты)

Решение о согласовании проекта организации дорожного движения

Администрацией городского округа Дзержинский рассмотрено заявление № _____от _____
_____
(наименование заявителя)
по вопросу: _____
_____
(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

По результатам рассмотрения Вашего обращения сообщаем, что Администрация согласовывает представленные проектные решения при условии согласия выполнения, содержащего технические требования и условия, или технических условий № _____от _____.

_____ _____
(должность уполномоченного лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

(сертификат ЭЦП)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

_____
_____
_____

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации (фактический адрес), телефон, адрес эл.почты, для юридических лиц: полное наименование организации, , юридический адрес (почтовый адрес), телефон, адрес эл.почты)

Решение об отказе в согласовании проектов организации дорожного движения

Администрацией городского округа Дзержинский рассмотрено заявление №_____от_____
_____
(наименование заявителя)
по вопросу: _____
_____
(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Московской области» Администрации отказывает в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом	Дополнительное разъяснение причины отказа
13.1.1	Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.	
13.1.2.	Наличие ранее согласованного проекта организации дорожного движения на рассматриваемый участок (за исключением случаев выдачи нового согласия, содержащего технические требования и условия, или технические условия).	
13.1.3.	Проект организации дорожного движения не соответствует согласованной ранее МТДи Московской области схеме транспортного обслуживания объектов капитального строительства на территории Московской области.	
13.1.4.	Состав, содержание и оформление проекта организации дорожного движения не соответствует Приказу Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» и требованиям нормативно–технической документации, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.	
13.1.5.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	
13.1.6.	Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе заявителя.	

Дополнительно информируем, что _____
_____
(указывается дополнительная информация при наличии)
После устранения указанных замечаний (при наличии) Вы вправе повторно подать заявление на получение согласования.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрации либо в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

_____ _____
(должность уполномоченного лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

(сертификат ЭЦП)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

_____
_____
_____
_____

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации (фактический адрес), телефон, адрес эл.почты, для юридических лиц: полное наименование организации, , юридический адрес (почтовый адрес), телефон, адрес эл.почты)

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Московской области» Администрации _____ (далее – Администрация)

Администрацией городского округа Дзержинский рассмотрено заявление №_____от _____
_____
(наименование заявителя)
по вопросу:_____
_____
(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Московской области» Вам отказано в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в приеме и регистрации заявления в соответствии с Административным регламентом	Дополнительное разъяснение причины отказа
12.1.1	Обращение за предоставлением услуги, не предоставляемой Администрацией.	
12.1.2	Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя.	
12.1.3	Документы содержат подчистки и исправления текста.	
12.1.4	Представлен не полный комплект документов.	
12.1.5	Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.	
12.1.6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.	
12.1.7	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).	
12.1.8	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.	
12.1.9	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.	

Дополнительно информируем, что _____
_____
(указывается дополнительная информация при наличии)
После устранения указанных замечаний (при наличии) Вы вправе повторно подать заявление на получение согласования.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрации либо в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

_____ _____
(должность уполномоченного лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

(сертификат ЭЦП)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

1) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196–ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
2) Федеральный закон от 08.11.2007 № 257–ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
3) Федеральный закон от 29.12.2017 № 443–ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
4) Приказ Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями)
5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38–ФЗ «О рекламе»;
7) Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (ред. от 10.09.2016) "О Правилах дорожного движения" (вместе с "Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения");
8) Постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;
9) СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;
10) СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
11) ГОСТ Р 52044–2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
12) ГОСТ Р 50597–2017 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
13) ГОСТ Р 52289–2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;
14) ГОСТ Р 52290–2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;
15) ГОСТ Р 51256–2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»;
16) ГОСТ Р 52399–2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»;
17) ГОСТ Р 52398–2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»;
18) ОСТ 218.1.002–2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»;
19) ГОСТ 33151–2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Технические требования. Правила применения»;
20) ГОСТ 32953–2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Разметка дорожная. Технические требования»;
21) ГОСТ 32952–2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Разметка дорожная. Методы контроля»;
22) ГОСТ 32945–2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Дорожные знаки. Технические требования»;
23) ГОСТ 33025–2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Полосы шумовые. Технические условия»;
24) ГОСТ Р 52766–2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования (с Изменением № 1)»;
25) ОДМ 218.4.005–2010 «Рекомендации по обеспечению безопасности движения на автомобильных дорогах»;
26) ОДМ 218.6.018–2016 «Рекомендации по правилам применения, устройству и эксплуатации тросовых и комбинированных дорожных ограждений на дорогах общего пользования»;
27) ОДМ 218.6.003–2011 «Методические рекомендации по проектированию светофорных объектов на автомобильных дорогах»;
28) ОДМ 218.6.019–2016 «Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ»;
29) Письмо Федерального дорожного агентства от 7 августа 2006 года № 01–29/5313 (О порядке разработки и утверждения проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах);
30) Постановление Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»;
31) «Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе СНиП 2.07.01–89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

Форма заявления на согласование проекта организации дорожного движения.

кому:

От кого

Полное наименование юридического лица,
ОГРН, ИНН /ФИО физического лица,
паспортные данные

Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс
8 ( )
Телефон
8 ( )
Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление
Прошу согласовать проект организации дорожного на автомобильной дороге местного значения
Московской области
_____
Наименование проекта
_____
_____
Наименование автомобильной дороги, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и примерным 0км + 000м
Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в согласовании.
Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

_____/_____/_____
Должность Подпись Фамилия И.О.

М.П. _____
Дата

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

В случае необходимости согласования проекта организации дорожного движения

ОБРАЗЕЦ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ
(Техническое задание разрабатывается Заказчиком (проектной организацией), утверждается балан содержателем автомобильной дороги (Администрации) на разработку Проекта организации дорожного движения

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
	Наименование титула	
1	Объект проектирования	Улично–дорожная сеть (далее — УДС) в границах территории _____.
2	Заказчик	
3	Исполнитель	
	Источник финансирования	
4	Стадия проектирования	
5	Цель разработки	На основе Комплексной схемы организации дорожного движения (КСОДД) оптимизировать организацию, обеспечить безопасность дорожного движения на УДС _____ с учетом определенных среди его участников приоритетов и повысить комфортность пользования инфраструктурой инновационного центра. ПОДД предусматривает обустройство УДС техническими средствами организации дорожного движения (ТСОДД), обеспечивающих: безопасность участников дорожного движения с учетом установленных приоритетов, а именно: пешеход – велосипедист — общественный транспорт; — другая информация, необходимая для обеспечения безопасности дорожного движения.
6	Исходные данные. Предоставляются Заказчиком в электронном виде формата DWG	1. Топографический план в масштабе 1:500. 2. Актуализированный Дорожный проект УДС _____. 3. Проекты планировки рекреационных и парковых зон с пешеходными и велосипедными дорожками; 4. Проекты реконструкции _____ ш. и развязок; 5. Проекты реконструкции и строительства дорог, непосредственно прилегающих к территории проектирования; 6. План–график проектирования и строительства объектов. 7. Другая информация, необходимая для разработки проекта.
7	Состав работ	1. Изучение и анализ существующей открытой информации и исходной проектной документации предоставленной Заказчиком. 2. Проведение натурных обследований УДС с целью определения существующей организации движения и наличия элементов обустройства дорог. 3. Разработка Проекта организации дорожного движения: 3.1 Разработка Схемы организации дорожного движения. 3.2 Разработка масштабных эскизов информационных знаков индивидуального проектирования (ИЗИП). 3.3 Разработка опорных конструкций и фундаментов ИЗИП. 3.4 Разработка Схемы расстановки фундаментов опор на геоподоснове. 4. Другая информация (проектно–сметная информация, проектно–изыскательные работы и т.д.)
8	Требования к проектной документации	Проект должен содержать: — титульный лист; — пояснительную записку; — ситуационный план; — схемы организации дорожного движения и элементов обустройства дорог (по требованию Заказчика возможна разбивка на участки УДС в соответствии с графиком ввода в эксплуатацию); — масштабные эскизы ИЗИП; — проекты опорных конструкций и фундаментов ИЗИП; — схемы расстановки фундаментов опор на геоподоснове; — ведомости технических средств организации дорожного движения и элементов обустройства дорог; — ведомости объемов работ по обустройству ТСОДД; — другую информацию. Схема организации дорожного движения должна включать в себя: — контуры плана (в бортах) автомобильной дороги на геоплане; — линии дорожной разметки; — дорожные знаки; — дорожные ограждения; — пешеходные ограждения; — направляющие устройства; — дорожные светофоры (при необходимости); — пешеходные переходы; — велосипедные полосы и дорожки; — искусственные неровности; — автобусные остановки; — искусственные сооружения; — другие элементы обустройства дорог.
9	Требования соответствия к нормативно–технической документации	Разрабатываемые мероприятия по организации дорожного движения должны соответствовать действующим нормативным документам, в частности: Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196–ФЗ «О безопасности дорожного движения»; Федеральный закон от 29.12.2017 № 443–ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Приказ Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями); Правилам дорожного движения Российской Федерации, утвержденным Постановлением Совета Министров — Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 с учетом внесенных изменений; ГОСТ Р 52766–2007. «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования»; ГОСТ Р 51256–2011. «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»; ГОСТ Р 52606–2006. «Технические средства организации дорожного движения. Классификация дорожных ограждений»; ГОСТ Р 52607–2006. «Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей»; ГОСТ Р 52282–2004 «Технические средства организации дорожного движения. Светофоры дорожные. Типы, основные параметры, общие технические требования»; ГОСТ Р 52290–2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»; ГОСТ Р 52289 – 2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств».
	Согласование проектной документации	Рабочую документацию согласовать со всеми заинтересованными организациями, в том числе владельцами инженерных коммуникаций.
10	Технические условия, согласования и разрешения	Проект принимается Заказчиком по результатам согласования с Администрации.
11	Требования к результатам работы	Разработанный и утвержденный проект передается Заказчику на бумажном носителе – 2 экз., в электронном виде – 1 экз. (в формате PDF.)
Задание принял:		Задание выдал:
_____		_____
____._____.201__ г.		___._____.201__г.
(дата)		(дата

Приложение 9
К Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «___» _____20__г.

II. Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

III.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)			
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту. Заявление заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ.
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 №891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность (представителя Заявителя)	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и содержать следующие сведения: –Ф.И.О лица, выдавшего доверенность; — Ф.И.О лица, уполномоченного по доверенности; –Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; –Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Государственной услуги; — Дата выдачи доверенности; –Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Предоставляется электронный образ доверенности.
Техническое задание	Техническое задание	В соответствии с Приложением № 7 Административного регламента.	Предоставляется электронный образ
Проект организации дорожного движения	Проект организации дорожного движения	Состав и содержание проекта организации дорожного движения, оформленный согласно Федеральному закону от 29.12.2017 № 443–ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Приказу Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями)	Предоставляется электронный образ

Наличие согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги	Согласие, содержащее технические требования и условия, или технические условия	В форме, установленной владельцем автомобильной дороги, подписан и утвержден владельцем автомобильной дороги.	Предоставляется электронный образ
Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного взаимодействия			
Выписка из ЕГРИП	Свидетельство о регистрации	Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, на основании Приказа Минфина России от 15.01.2015 N 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2015 N 37242)	
Выписка из ЕГРЮЛ	Свидетельство о Муниципальной регистрации, сведения ФНС России	Сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемого к ней региональной системой межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.	

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «____» _____20___г.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений и регистрация (отказ в регистрации) обращения

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ ЕИС ОУ	Проверка заявления и документов	1 рабочий день	10 минут	При поступлении документов через РПГУ работник Администрации ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении Муниципальной услуги (далее – ответственное лицо): 1) устанавливает предмет обращения, а также полномочия представителя (если заявление подано представителем лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги); 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (подразделы 9 и 13 Административного регламента, Приложение 12 к Административному регламенту).
	Регистрация или отказ в регистрации обращения	В тот же день	2 часа	При отсутствии оснований для отказа осуществляет регистрацию заявления в ЕИС ОУ. Зарегистрированное заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в профильные подразделения ОМСУ. При наличии оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги, работник Администрации оформляет уведомление об отказе в приеме заявления по форме в Приложении 5 настоящего Административного регламента и отправляет его через ЕИС ОУ на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации. Подписанное ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации уведомление об отказе в регистрации и приеме заявления направляется автоматически через ЕИС ОУ в Личный кабинет Заявителя.

2. Анализ документов и информации. Подготовка согласования проекта организации дорожного движения на региональных и межмуниципальных автомобильных дорогах, или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Формирование результата предоставления Муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действий
Администрация/ ЕИС ОУ	Формирование межведомственных запросов	1 рабочий день	30 минут	Работник Администрации формирует и направляет межведомственный запрос в ФНС России о предоставлении информации.
Администрация/ ЕИС ОУ	Ожидание ответа по межведомственному запросу	4 рабочих дня	–	Ответственный работник Администрации ожидает ответы на межведомственный запрос от ФНС. России.
Администрация/ ЕИС ОУ	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	1 рабочий день	2 часа	Ответственный работник Администрации проводит анализ ответа от ФНС России, полученных в результате межведомственного взаимодействия.
Администрация/ ЕИС ОУ	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах	В тот же рабочий день	2 часа	Ответственный работник Администрации осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам;
Администрация/ ЕИС ОУ	Формирование проекта отказа	1 рабочий день	30 минут	Ответственный работник Администрации при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа по форме в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту и согласовывает его с начальником структурного подразделения.
Администрация/ ЕИС ОУ	Формирование проекта решения о согласовании	В тот же рабочий день	30 минут	В случае отсутствия оснований для отказа по причинам, указанным в п.12 настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник формирует проект решения о согласовании по форме в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту и направляет через ЕИС ОУ на утверждение в МТДи Московской области.
Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (МТДи Московской области)/ ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта согласования/отказа	1 рабочий день	5 часов	Ответственный сотрудник МТДи Московской области. рассматривает проект решения о согласовании или проект отказа в предоставлении Муниципальной услуги, и подтверждает или отказывает в подтверждении через ЕИС ОУ согласование рассмотренного проекта решения о согласовании или проекта отказа в предоставлении Муниципальной услуги.
Администрация/ ЕИС ОУ	Корректировка проекта решения о согласовании по замечаниям МТДи МО/ проекта отказа	1 рабочий день	30 минут	При необходимости внесения изменений в проект решения о согласовании/проект отказа в предоставлении Муниципальной услуги ответственный работник Администрации корректирует проект документа, направляет его на подпись уполномоченного должностного лица Администрации. Подписанный ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации документ направляется через ЕИС ОУ в Личный кабинет Заявителю.
Администрация/ ЕИС ОУ	Подписание проекта согласования/ проекта отказа	В тот же день	30 минут	В случае отсутствия замечаний к проекту решения о согласовании/ проекту отказа в предоставлении Муниципальной услуги и направляет его на подпись уполномоченного должностного лица Администрации. Подписанный ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации документ направляется через ЕИС ОУ в Личный кабинет Заявителю.

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «____» _____20___г.

Требования по оформлению ПОДД

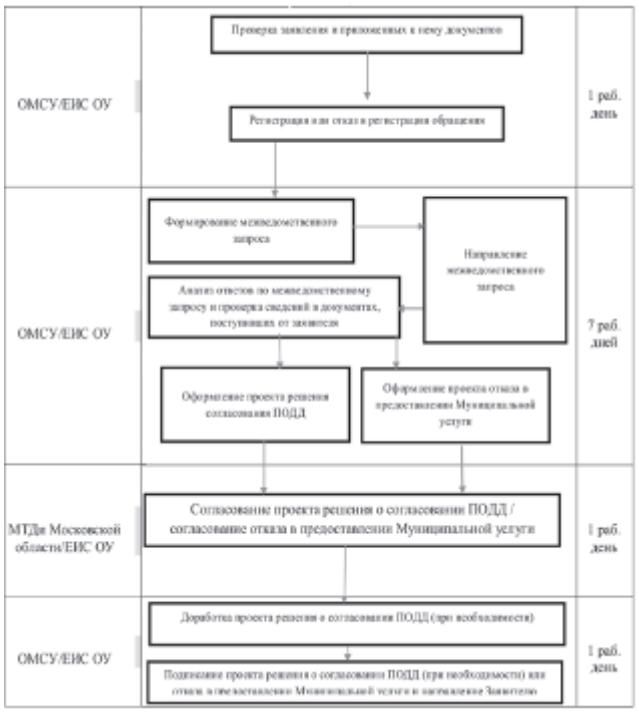
1. ПОДД представляет собой брошюру в переплете формата 297 х 420 (А3) и/или 210 х 297 (А4) и/или в любом ином формате, обеспечивающем визуальное восприятие единства геометрических параметров территории, в отношении которой осуществляется разработка ПОДД и CD–ROM с электронным видом документа.

2. ПОДД должен содержать:
1) титульный лист;
2) содержание;
3) введение;
4) задание на проектирование ПОДД;
5) пояснительную записку с обосновывающими материалами и описанием мероприятий, обеспечивающих проектные решения для рекомендуемого варианта проектирования, расчет объемов строительно–монтажных работ, сметный расчет, технико–экономические показатели проекта, иные текстовые материалы;
6) ведомость согласований и заключения согласующих организаций;
7) правоустанавливающие и иные документы, связанные с деятельностью проектной организации;
8) графические материалы, представленные в виде схем (чертежей) и отображающие существующее положение территории, в отношении которой осуществляется разработка документации по ОДД;
9) графические материалы, представленные в виде схем (чертежей) и отображающие выбор вариантов проектирования, проектные решения для рекомендуемого варианта проектирования, включая схему расстановки технических средств организации дорожного движения, в том числе содержащую: дорожные знаки, линии дорожной разметки, дорожные ограждения, пешеходные ограждения, направляющие устройства, дорожные светофоры, пешеходные переходы в разных уровнях, линии освещения, остановочные пункты маршрутных транспортных средств, пешеходные дорожки, железнодорожные переезды, сигнальные столбики, демпфирующие устройства.
10) для дорог вне населенных пунктов на схеме расстановки технических средств организации дорожного движения приводятся сведения о контурах плана дороги, графике продольных уклонов, графике кривых в плане, высоты насыпи, расстояниях видимости в прямом и обратном направлении;
11) адресные ведомости.

3. На титульном листе указываются:
1) название и обозначение дороги, участка дороги, сети дорог;
2) наименование владельца дороги, дорогой, сетью дорог;
3) организация, осуществляющая разработку ПОДД;
4) организации, согласовывающие и утверждающие проект.

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
от «____» _____20___г.

БЛОК–СХЕМА
Предоставления Муниципальной услуги на согласование проектов организации дорожного движения



Распоряжение администрации городского округа Дзержинский

№ 167–РГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 30.11.2018 № 992–РГА

В соответствии с решением Совета депутатов от 20.03.2019 № 5/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», на основании распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 131–РГА «Об утверждении штатного расписания» и на основании пункта 4 распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 132–РГА «О переименовании органов и структурных подразделений Администрации городского округа»:

1. Исключить в пункте 1 распоряжения администрации городского округа от 30.11.2018 № 992–РГА «Об утверждении плана проведения отделом муниципального финансового контроля Административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» контрольных мероприятий на первое полугодие 2019 года» словосочетание «Административного управления».

2. Исключить в наименовании Плана проведения отделом муниципального финансового контроля Административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» контрольных мероприятий на первое полугодие 2019 года, утвержденного распоряжением администрации городского округа от 30.11.2018 № 992–РГА словосочетание «Административного управления».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — www.ugresh.ru.

Отв. — И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Распоряжение администрации городского округа Дзержинский

№ 166–РГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 14.01.2019 № 2–РГА

В соответствии с решением Совета депутатов от 20.03.2019 № 5/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», на основании распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 131–РГА «Об утверждении штатного расписания» и на основании пункта 4 распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 132–РГА «О переименовании органов и структурных подразделений Администрации городского округа»:

1. Исключить в пункте 1 распоряжения администрации городского округа от 14.01.2019 № 2–РГА «О составе комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отделом муниципального финансового контроля Административного управления администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» словосочетание «Административного управления».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — www.ugresh.ru.

Отв. — И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 173–ПГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 01.08.2016 № 594-ПГА

В соответствии с решением Совета депутатов от 20.03.2019 № 5/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», на основании распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 131-РГА «Об утверждении штатного расписания» и на основании пункта 4 распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 132-РГА «О переименовании органов и структурных подразделений Администрации городского округа», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить в пункте 1 постановления администрации городского округа от 01.08.2016 № 594-ПГА «Об утверждении Порядка уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях предусмотренных п.6 и п.9 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдела муниципального финансового контроля Административного управления администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский»» словосочетание «Административного управления».

2. Исключить в наименовании и по тексту Порядка уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях предусмотренных п.6 и п.9 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдела муниципального финансового контроля Административного управления администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», утвержденного постановлением администрации городского округа от 01.08.2016 № 594-ПГА словосочетание «Административного управления».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» - www.ugresh.ru.

Отв. - И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 174–ПГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 17.04.2017 № 265–ПГА

В соответствии с решением Совета депутатов от 20.03.2019 № 5/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», на основании распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 131–РГА «Об утверждении штатного расписания» и на основании пункта 4 распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 132–РГА «О переименовании органов и структурных подразделений Администрации городского округа», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить в пункте 1 постановления администрации городского округа от 17.04.2017 № 265–ПГА «Об утверждении Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с отделом муниципального финансового контроля Административного управления администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский»» словосочетание «Административного управления».

2. Исключить в наименовании и по тексту Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с отделом муниципального финансового контроля Административного управления администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», утвержденного постановлением администрации городского округа от 17.04.2017 № 265–ПГА словосочетание «Административного управления».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — www.ugresh.ru.

Отв. — И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 175–ПГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 18.12.2018 № 993–ПГА

В соответствии с решением Совета депутатов от 20.03.2019 № 5/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», на основании распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 131–РГА «Об утверждении штатного расписания» и на основании пункта 4 распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 132–РГА «О переименовании органов и структурных подразделений Администрации городского округа», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить в пункте 1 постановления администрации городского округа от 18.12.2018 № 993–ПГА «Об утверждении Порядка осуществления отделом муниципального финансового контроля административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий» словосочетание «Административного управления».

2. Исключить в наименовании и по тексту Порядка осуществления отделом муниципального финансового контроля административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, утвержденного постановлением администрации городского округа от 18.12.2018 № 993–ПГА словосочетание «Административного управления».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — www.ugresh.ru.

Отв. — И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 176–ПГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 02.08.2018 № 559–ПГА

В соответствии с решением Совета депутатов от 20.03.2019 № 5/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», на основании распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 131–РГА «Об утверждении штатного расписания» и на основании пункта 4 распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 132–РГА «О переименовании органов и структурных подразделений Администрации городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить в пункте 1 постановления администрации городского округа от 02.08.2018 № 559–ПГА «Об утверждении Порядка проведения отделом муниципального финансового контроля Административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» словосочетание «Административного управления».

2. Исключить в наименовании и по тексту Порядка проведения отделом муниципального финансового контроля Административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации городского округа от 02.08.2018 № 559–ПГА словосочетание «Административного управления».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — www.ugresh.ru. Отв. — И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 178–ПГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 14.01.2019 № 11–ПГА

В соответствии с решением Совета депутатов от 20.03.2019 № 5/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», на основании распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 131–РГА «Об утверждении штатного расписания» и на основании пункта 4 распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 132–РГА «О переименовании органов и структурных подразделений Администрации городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить в пункте 1 постановления администрации городского округа от 14.01.2019 № 11–ПГА «Об утверждении Административного регламента отдела муниципального финансового контроля Административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» по исполнению муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля» словосочетание «Административного управления».

2. Исключить в наименовании и по тексту Административного регламента отдела муниципального финансового контроля Административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» по исполнению муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации городского округа от 14.01.2019 № 11–ПГА словосочетание «Административного управления».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — www.ugresh.ru.

Отв. — И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Распоряжение администрации городского округа Дзержинский

№183–ПГА от 10_апреля 2019 года

О проведении отделом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» анализа осуществления Управлением финансами администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за 2018 года

В соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 3.3.4 Положения об отделе муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 21.03.2019, Порядком проведения отделом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением администрации города от 02.08.2018 № 559–ПГА, пунктом 4 Плана проведения отделом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» контрольных мероприятий на первое полугодие 2019 года, утвержденного распоряжением администрации городского округа от 30.11.2018 №992–РГА:

1. Провести отделу муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» анализ осуществления Управлением финансами администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за 2018 года.

2. Проверяемый период: с 01.01.2018 по 28.02.2019.

3. Анализ провести в период с 22.04.2019 по 15.05.2019 включительно.

4. Оформить заключение в срок до 17.05.2019.

Отв. Демин В.П.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — www.ugresh.ru. Отв. — И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 177–ПГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 30.11.2018 № 947–ПГА

В соответствии с решением Совета депутатов от 20.03.2019 № 5/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», на основании распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 131–РГА «Об утверждении штатного расписания» и на основании пункта 4 распоряжения администрации городского округа от 21.03.2019 № 132–РГА «О переименовании органов и структурных подразделений Администрации городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить в пункте 1 постановления администрации городского округа от 30.11.2018 № 947–ПГА «Об утверждении Порядка осуществления отделом муниципального финансового контроля Административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля» словосочетание «Административного управления».

2. Исключить в наименовании и по тексту Порядка осуществления отделом муниципального финансового контроля административного управления Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации городского округа от 30.11.2018 № 947–ПГА словосочетание «Административного управления».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» — www.ugresh.ru.

Отв. — И.Д. Кузнецова, С.Н. Беляев.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 186–ПГА от 5_апреля 2019 года

О создании муниципального опорного центра дополнительного образования детей

На основании Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131–ФЗ, в соответствии с Уставом муниципального образования «Городской округ Дзержинский», в целях реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного Губернатором Московской области А.Ю. Воробьевым 14 декабря 2018 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на базе отдела по развитию культуры и туризму Управления развития образования и отраслей социальной сферы Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» муниципальный опорный центр дополнительного образования детей (далее — МОЦ).

2. Назначить координатором деятельности МОЦ заместителя главы администрации городского округа – начальника Управления развития образования и отраслей социальной сферы Минаева Н.В.

3. Назначить руководителем МОЦ начальника отдела по развитию культуры и туризму Жмыхову Н.С.

4. Утвердить Положение о муниципальном опорном центре дополнительного образования детей муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (Прилагается).

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа и в газете «Угрешские вести»

Отв. Кузнецова И.Д., Беляев С.Н.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника Управления развития образования и отраслей социальной сферы Минаева Н.В.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации городского округа
от _05_ __04__2019 №_186_–ПГА

Положение о муниципальном опорном центре дополнительного образования детей муниципального образования «Городской округ Дзержинский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, условия, порядок деятельности муниципального опорного центра дополнительного образования детей (далее — МОЦ).

1.2. МОЦ создан на базе отдела по развитию культуры и туризма Управления развития образования и отраслей социальной сферы Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

1.3. МОЦ реализует дополнительные общеобразовательные программы (далее – программы ДОД), координирует деятельность и оказывает методическую поддержку организациям, реализующим дополнительные общеобразовательные программы в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский».

2. Цель и задачи деятельности МОЦ

2.1. Целью деятельности МОЦ является создание условий для обеспечения в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» эффективной системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей по реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей для детей, обеспечивающей достижение показателей развития системы дополнительного образования детей, установленных региональным проектом «Успех каждого ребенка» (далее – региональный проект).

2.2. Задачи МОЦ:

осуществление организационной, методической, экспертно–консультационной поддержки участников системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей муниципального образования «Городской округ Дзержинский»;

выявление, формирование и распространение лучших муниципальных практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей для детей;

организационно–техническое и методическое сопровождение внедрения модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский»;

организационное и методическое сопровождение работы по организации независимой оценки качества дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский»;

создание организационных и методических условий, направленных на формирование кадрового потенциала в системе дополнительного образования детей муниципального образования «Городской округ Дзержинский», в том числе на развитие профессионального мастерства и уровня компетенций педагогических работников;

формирование и распространение моделей сетевого взаимодействия при реализации образовательных программ в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский»;

обеспечение содержательного наполнения межведомственного муниципального сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Московской области;

разработка и апробация типовых моделей развития муниципальных систем дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский»;;

организационное, методическое, аналитическое сопровождение работы образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский»;

создание условий для выявления, сопровождения и поддержки талантливых и одаренных детей в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский».

3. Функции МОЦ

3.1. Выполняет функцию ресурсного обеспечения муниципальной системы дополнительного образования детей, координирует деятельность

и оказывает методическую поддержку образовательным организациям, обеспечивающую согласованное развитие дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, художественной, социально–педагогической, туристско–краеведческой, физкультурно–спортивной).

3.2. Обеспечивает межведомственное взаимодействие между участниками регионального проекта в части развития дополнительного образования детей на уровне муниципального образования «Городской округ Дзержинский», осуществляет консультационную и административную поддержку его исполнителей, проводит мониторинг реализации мероприятий, предусмотренных Проектом, и осуществляет взаимодействие с Региональным модельным центром развития дополнительного образования детей Московской области (далее – РМЦ).

3.3. Содействует распространению в муниципальной системе дополнительного образования эффективных практик реализации современных вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей, в том числе с использованием дистанционных технологий, реализуемых в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский», в Московской области и других субъектах Российской Федерации, способствует продвижению лучших муниципальных практик.

3.4. Обеспечивает организационное и информационное сопровождение создания и функционирования модели персонифицированного финансирования обучающихся в муниципальной системе дополнительного образования детей.

3.5. Создает, апробирует и внедряет в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» модели обеспечения равного доступа к современным и вариативным дополнительным общеобразовательным программам, в том числе детям из сельской местности.

3.6. Способствует развитию сетевых форм взаимодействия при реализации дополнительных общеобразовательных программ в образовательных организациях дополнительного образования, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

3.7. Содействует проведению «сезонных школ», профильных смен по различным направленностям дополнительного образования детей, в том числе оказывает организационно–методическую поддержку в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ для организации летнего отдыха.

3.8. Создает организационно–методические условия для непрерывного развития педагогических и управленческих кадров муниципальной системы дополнительного образования детей.

3.9. Обеспечивает реализацию мероприятий по информированию и просвещению родителей (законных представителей) в области дополнительного образования детей.

3.10. Обеспечивает информационное сопровождение мероприятий для детей и молодежи в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский», в том числе:

формирует медиаплан и проводит мероприятия по освещению деятельности МОЦ;

обеспечивает ведение публичного перечня мероприятий для детей

и молодежи в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский»;

формирует позитивный образ системы дополнительного образования детей, в том числе с использованием ресурсов социальной рекламы;

обеспечивает широкое вовлечение детей, в том числе детей из сельской местности и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в муниципальные конкурсные и иные мероприятия.

3.11. Формирует информационно–телекоммуникационный контур муниципальной системы дополнительного образования детей, включающий:

содержательное наполнение межведомственного муниципального сегмента общедоступного программного навигатора в системе дополнительного образования детей;

создание и поддержку функционирования информационного сервиса МОЦ и проведение информационных кампаний по продвижению мероприятий в муниципальной системе дополнительного образования детей через информационный портал МОЦ;

осуществление дистанционного обучения детей и родителей

с использованием информационного портала МОЦ.

3.12. Ведет работу совместно с профильными организациями по поддержке и сопровождению одаренных детей.

3.13. Содействует качественному развитию муниципальной системы дополнительного образования детей, в том числе через внедрение пилотных проектов обновления содержания и технологий дополнительного образования.

3.14. Организует на муниципальном уровне работу по независимой оценке качества дополнительного образования детей.

3.15. Выполняет функции муниципального оператора при проведении муниципальных этапов областных мероприятий с обучающимися.

3.16. Обеспечивает выявление инфраструктурного, материально–технического и кадрового потенциала в муниципальной системе дополнительного образования детей (организационно–методическое сопровождение инвентаризации).

4. Организационная структура МОЦ

4.1. Общая координация и контроль деятельности МОЦ осуществляется Управлением развития образования и отраслей социальной сферы Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» и руководителем МОЦ.

4.2. Деятельность МОЦ осуществляется в соответствии с положением о МОЦ, планом работы, утвержденным Заместителем главы администрации городского округа – начальником Управления развития образования и отраслей социальной сферы, согласованными с РМЦ.

4.3. В структуре МОЦ могут создаваться отделы, центры, временные творческие группы, лаборатории, службы и проектные офисы для решения конкретных оперативных задач.

5. Права и обязанности МОЦ

5.1. МОЦ имеет право:

вносить предложения, направленные на развитие муниципальной системы дополнительного образования детей образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы;

запрашивать у участников образовательных отношений в сфере дополнительного образования детей любую информацию необходимую для обеспечения согласованного развития муниципальной системы дополнительного образования детей;

взаимодействовать с различными органами, государственными

и общественными организациями, пилотными площадками, базовыми организациями дополнительного образования, муниципальными центрами выявления и поддержки одаренных детей, социально ориентированными некоммерческими организациями, индивидуальными предпринимателями, иными структурами:

по стратегическим вопросам реализации Проекта;

по вопросам повышения профессионального уровня руководящих

и педагогических кадров муниципальной системы дополнительного образования детей;

по вопросам ресурсного обеспечения муниципальной системы дополнительного образования детей;

по вопросам повышения доступности и качества дополнительного образования.

5.2. МОЦ: осуществляет подготовку отчета о реализации Плана работы в Управление развития образования и отраслей социальной сферы Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» и РМЦ;

предоставляет оперативную информацию по направлениям своей деятельности в РМЦ, Управление развития образования и отраслей социальной сферы Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский»

5.3. МОЦ обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации;

выполнять задачи, указанные в разделе 2 настоящего Положения.

6. Порядок проведения мониторинга реализации мероприятий регионального проекта

6.1. Мониторинг реализации мероприятий регионального проекта на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – мониторинг) организуется путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и иной информации о результатах реализации мероприятий и оценке достигнутых результатов, полученной от образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

6.2. При проведении мониторинга используется информация, содержащаяся в отчетах и иных документах по выполнению работ, оказанию услуг в рамках деятельности МОЦ.

7. Процедуры обеспечения публичности (открытости) деятельности МОЦ

7.1. Публичность (открытость) информации о деятельности МОЦ обеспечивается за счет размещения оперативной информации на официальных сайтах Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский», информационном портале МОЦ.

8. Материально–техническое обеспечение

8.1. Материально–техническое обеспечение деятельности МОЦ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 196–ПГА от 10_апреля 2019 года

Об утверждении состава и Регламента работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципального образования «Городской округ Дзержинский», заключение которых регламентируется Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44–ФЗ

В связи с изменениями структуры и штатного расписания Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – Администрация) и внесенными изменениями в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013г. № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для нужд муниципального образования «Городской округ Дзержинский», заключение которых регламентируется Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – ФЗ №44–ФЗ) (прилагается).

2. Утвердить Регламент работы Рабочей группы (прилагается).

3. Признать Постановление администрации города от 12.02.2016г. №111–ПГА «О создании Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципального образования «Городской округ Дзержинский» утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и на официальном сайте городского округа Дзержинский www.ugresh.ru.

Отв. Беляев С.Н., Кузнецова И.Д.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Е.В.Забойкина.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа
от «_10_»__04__2019г. №_196_–ПГА

Состав Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для нужд муниципального образования «Городской округ Дзержинский», заключение которых регламентируется с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Председатель Рабочей группы:

Забойкин Е.В. — Первый заместитель главы администрации городского округа.

Заместитель председателя Рабочей группы:

Закатова С.А. — Директор МКУ «Центр по организации закупок городского округа Дзержинский».

Ответственный секретарь:

Шестакова Е.А — Заместитель начальника отдела по организации закупок МКУ «Центр по организации закупок городского округа Дзержинский».

Члены Рабочей группы:

Минаев Н.В. — Заместитель главы администрации городского округа – начальник Управления развития образования и отраслей социальной сферы администрации городского округа;

Каверина Ю.В. — Заместитель начальника Управления финансами администрации городского округа;

Андрюнина Е.В. — Начальник отдела по благоустройству, озеленению и экологии Управления жилищно–коммунального хозяйства и транспорта администрации городского округа;

Чуванова И.С. — Начальник отдела жилищно–коммунального хозяйства и работы с управляющими компаниями Управления жилищно–коммунального хозяйства и транспорта администрации городского округа;

Буторин К.В. — Начальник отдела дорожной деятельности и транспорта Управления жилищно–коммунального хозяйства и транспорта администрации городского округа;

Усачева Н.А. — Заместитель начальника управления — начальник отдела цен и тарифной политике Управления экономического развития администрации городского округа;

Ахапкина Е.Н. — Начальник отдела материально–технического обеспечения администрации городского округа;

Квач В.В. — Начальник отдела по безопасности и противодействую коррупции Управления по безопасности администрации городского округа;

Кузнецова И.Д. — Начальник отдела информационно–коммуникационный технологий администрации городского округа;

Кудряшова О.Б. — Начальник отдела формирования муниципальной собственности и распоряжение имуществом Управления градостроительной деятельностью администрации городского округа;

Якунин А.А. — Начальник отдела протокола взаимодействия со СМИ и общественными организациями Административного Управления администрации города;

Стадник С.А. — Старший специалист по закупкам отдела планирования и мониторинга закупок МКУ «Центр по организации закупок городского округа Дзержинский».

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа
от «_10_»__04__2019г. №_196_–ПГА

Регламент работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для нужд муниципального образования «Городской округ Дзержинский», заключение которых регламентируется Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для нужд муниципального образования «Городской округ Дзержинский», заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее –Рабочая группа, ФЗ №44–ФЗ соответственно) и принятия решений о проведении закупок.

2. Рабочая группа проверяет обоснованность закупок с ценой от 100 тыс. рублей (включительно) до 50 млн. рублей, в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) за исключением п.п. 1, 6, 8, 9, 25, 29, 30, ч. 1 ст. 93 установленном ФЗ № 44–ФЗ, обоснованность закупок автотранспорта (в том числе специализированной техники) и автотранспортных услуг для муниципальных нужд Заказчиков с ценой до 1 млн.рублей, условия выплаты аванса по закупкам с ценой от 100 тыс.рублей. (в случае если Заказчиком принято решение о выплате аванса по контракту), а также рассматривает иные вопросы, связанные с осуществлением закупок.

3. Муниципальные Заказчики: структурные подразделения Администрации, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения (далее – Заказчик) направляют заявку с полным пакетом документов на осуществление закупки (далее – заявка) для рассмотрения Рабочей группой посредством Межведомственной системы электронного документооборота Московской области (далее – МСЭД) в МКУ «Центр по организации закупок городского округа Дзержинский», для дальнейшего согласования всеми членами Рабочей группы по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту.

Заявка направляется Заказчиком до 11.00 не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания Рабочей группы при проведении конкурентной закупки и за 3 (три) рабочих дня до даты заседания Рабочей группы в случае размещения закупки в Электронном магазине Московской области.

Заявка, поданная позднее 11.00 считается поданной на следующий рабочий день.

4. Заявка должна содержать следующие документы:

4.1. Обоснование потребности в планируемой закупке и ее соответствие мероприятию, включенному в соответствующую государственную или муниципальную программу (обоснование закупки).

4.2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (с расчетом начальной (максимальной) цены контракта (договора)), содержащего структурированный расчет.

4.3. Обоснование необходимости выплаты аванса (в случае если Заказчиком принято решение о выплате аванса по контракту (договору).

4.4. Документацию о закупке, в том числе техническое задание и требование к материалам (при необходимости).

4.5. Подтверждение наличия процедуры в плане–графике на ЕИС (Единой информационной системы) с указанием номера заказа (лота) для нужд Заказчика на соответствующий год и в ЕАСУЗ 2.0. с указанием порядкового номера.

4.6. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

4.7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе или запросе предложений с указанием значимости каждого из критериев.

4.8. Проект контракта (договора) (в случае определения поставщика по нескольким лотам — проект контракта (договора) в отношении каждого лота).

4.9. Подтверждение наличия у Заказчика свободного остатка лимитов бюджетных обязательств (при необходимости).

4.10. Подтверждение соответствия планируемой закупки мероприятию государственной (муниципальной) программе (при необходимости).

4.11. Иные документы по усмотрению Заказчика, подтверждающие необходимость закупки в заявленном объеме.

5. Срок рассмотрения заявок не может превышать 3 (три) рабочих дня, в случае проведения конкурентной закупки и 2 (два) рабочих дня, в случае размещения в Электронном магазине Московской области.

6. Плановые заседания Рабочей группы проводятся еженедельно по четвергам в 11.00; место проведения: г.Дзержинский, ул.Спортивная, д.20а, Администрация городского округа, зал заседаний.

При необходимости проведения внепланового заседания Рабочей группы, Заказчик вместе с пакетом документов направляет в Рабочую группу обоснование проведения внепланового заседания за подписью руководителя организации или заместителя главы администрации городского округа, курирующего данное направление деятельности.

7. Общее руководство работой Рабочей группы осуществляет председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы.

8. Повестка формируется ответственным секретарем Рабочей группы на основании заявок Заказчиков, направленных ему по форме, утвержденной настоящим Регламентом, и направляется членам Рабочей группы в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня заседания Рабочей группы.

Ответственный секретарь Рабочей группы осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы, оформляет протокол заседания Рабочей группы, при необходимости извещает лиц, принимающих участие в работе Рабочей группы, о дате, времени и месте проведения внепланового заседания или об отмене заседания Рабочей группы.

9. Уполномоченный представитель Заказчика присутствует на заседании Рабочей группы при рассмотрении его заявки.

10. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Рабочей группы.

11. Рабочая группа рассматривает поданные заявки и осуществляет оценку обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов по следующим показателям:

11.1. Возможности внесения изменений в утвержденный план–график осуществления закупок после начала очередного квартала.

11.2. Наличие свободного остатка бюджетных (внебюджетных) средств.

11.3. Соответствие планируемой закупки мероприятию соответствующей муниципальной программы (при необходимости).

11.4. Целесообразность осуществления закупки.

11.5. Обоснованность закупки, способ определения поставщика (подрядчиков, исполнителей).

11.6. Обоснованность заявленной начальной (максимальной) цены контракта.

11.7. Наличие факторов, ограничивающих конкуренцию.

11.8. Соответствие порядка формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора) статьи 22 44–ФЗ и приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендации по применению определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

Члены Рабочей группы вправе получить обосновывающие документы и материалы до даты заседания Рабочей группы.

12. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы, в том числе секретарем Рабочей группы.

В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем Рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя Рабочей группы.

13. По результатам рассмотрения заявок Рабочая группа принимает следующие решения:

13.1. Разрешить осуществление закупки.

13.2. Разрешить осуществление закупки с учетом внесения изменений в документацию о закупке, в том числе изменения начальной (максимальной) цены контракта.

13.3. Отказать в осуществлении закупки.

14. После принятия Рабочей группой положительного решения о проведении закупки в соответствии с п.13.1 Регламента какие–либо изменения существенных условий закупки не допускается.

В случае возникновения необходимости внесения таких изменений Заказчик повторно направляет заявку на осуществление закупки для рассмотрения Рабочей группой с приложением документов, указанных в пункте 3 настоящего Регламента.

15. В случае принятия Рабочей группой решения в соответствии с п.13.2 Заказчик обязан внести соответствующие изменения в сроки, установленные пунктом 19 настоящего Регламента, и направить посредством МСЭД подтверждение о внесенных изменениях в течение 1 (одного) рабочего дня в Рабочую группу.

В случае если указанные изменения не вносятся, закупка объявлению не подлежит.

16. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, утверждаемым председателем Рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя Рабочей группы.

17. Протокол заседания Рабочей группы подписывается всеми присутствующими на заседании лицами, принимающими участие в работе Рабочей группы.

18. Срок для опубликования (размещения) информации о закупке не может превышать 7 рабочих дней со дня принятия Рабочей группой решения, предусмотренного п. 13.1. настоящего Регламента.

19. Срок внесения изменений в План закупок и План–график в случае принятия Рабочей группой решения, предусмотренного пунктом 13.2 настоящего Регламента, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня принятия такого решения.

Срок для опубликования (размещения) информации о закупке после внесения изменений в План закупок и План–график осуществляется в сроки, установленные ФЗ №44–ФЗ.

Если решение Рабочей группы, принятое в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Регламента, не требует внесения изменений в План закупок и План–график, информации о закупке с внесенными изменениями публикуется (размещается) в сроки, установленные ФЗ №44–ФЗ.

20. В случае нарушения Заказчиком установленных решением Рабочей группы сроков внесения изменений в закупочную документацию, закупка публикации не подлежит и повторно направляется Заказчиком для рассмотрения Рабочей группой в порядке, установленным настоящим Регламентом.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Приложение 1
к Регламенту работы Рабочей группы
Форма

ЗАЯВКА

от _____ № _____

_____
(наименование Заказчика)

Прошу рассмотреть на заседании Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для нужд муниципального образования «Городской округ Дзержинский», заключение которых регламентируется Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

_____
_____
(наименование закупки)

1. Код ОКПД _____.
2. Наименование кода ОКПД _____.
3. Начальная (максимальная) цена контракта _____.
4. Год финансирования _____.
5. Код КБК _____.
6. Источник финансирования _____.
7. Мероприятие муниципальной (государственной) программы муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (Московской области) _____.
8. Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) _____.
9. Обоснования закупки (указывается обоснование потребности в данном товаре (работе, услуге), при наличии прилагается документ, подтверждающий необходимость проведения закупки).
10. ИНН Заказчика.
11 Приложение (перечень документов).

СОГЛАСОВАНО _____(ФИО Курирующего заместителя главы)
(подпись)

ЗАКАЗЧИК:
Директор _____ (И.О. Фамилия)
Главный бухгалтер _____(И.О. Фамилия)

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 184–ПГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» на 2017 – 2021 гг.»

На основании Порядка принятия решения о разработке, формирования и реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ Дзержинский» в новой редакции, утвержденного постановлением администрации городского округа от 13.11.2017 № 848–ПГА и в связи с внесением изменений в Перечень приоритетных (обязательных) показателей муниципальных программ на 2019 год (Письмо Министерства экономики и финансов Московской области от 06.12.2018 №137–01Вх–11577) и необходимостью внесения изменений в действующие муниципальные программы в части приоритетных показателей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский»

на 2017 – 2021гг.», утвержденную постановлением администрации города от 07.11.2016

№880–ПГА (в редакции постановлений администрации города от 16.02.2017 №78–ПГА,

от 19.05.2017 №399–ПГА, от 21.09.2017 №709–ПГА, от 29.11.2017 №910–ПГА, от 12.04.2018

№246–ПГА, от 25.12.2018 №1025–ПГА) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и на официальном сайте городского округа Дзержинский www.ugresh.ru.

Отв. Кузнецова И.Д., Беляев С.Н.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Е.В. Забойкина.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа
« _03_ » __04__2019 № _184_– ПГА

Изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» на 2017 – 2021гг.»

1. В Приложение №1 к Программе «Планируемые результаты реализации муниципальной программы» «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» на 2017–2021 годы» пункты: 2; 3 изложить в новой редакции, пункт 5 исключить:

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации программы	Планируемое значение по годам реализации					№ основного мероприятия в перечне мероприятий программы
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 000 человек населения	Приоритетный показатель	единица	112	123	125	128	133	141	2
3.	Вновь созданные предприятия малого и среднего предпринимательства в сфере производства и услуг (без ИП)	Приоритетный показатель	единица	33	38	39	42	45	49	3

2. В Приложение №2 к Программе «Методика расчета значений показателей оценки эффективности реализации муниципальной программы» пункты: 2; 3 изложить в новой редакции, пункт 5 исключить:

N п/п	Показатели, характеризующие реализацию программы	Единица измерения	Отчетный базовый период/ Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения	Источник информации	Периодичность представления
2	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 000 человек населения	единица	112	К = (К мсп)/(Ч пн)х10000 , где: К – количество малых и средних предприятий на 10 000 жителей; К мсп – количество малых и средних предприятий; Ч пн– численность постоянного населения муниципального образования	Формы статистической отчетности: ПМ, МП (микро), П–4, 1–предприятие	Ежегодно
3	Вновь созданные предприятия малого и среднего предпринимательства в сфере производства и услуг (без ИП)	единица	33	При расчете используются данные Единого Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной Налоговой службы	Единый Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной Налоговой службы	Ежегодно

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 233–ПГА от 18_апреля 2019 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Безопасность муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017-2021 гг.»

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Городской округ Дзержинский», утвержденным постановлением администрации города от 13.11.2017 № 848-ПГА, в связи с пересмотром приоритетных (обязательных) показателей на 2019 год и на плановый 2020-2021 годов, на основании письма министра Правительства Московской области по безопасности и противодействию коррупции от 14.02.2019 г. № Исх-1089/09-04-01

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в муниципальную программу «Безопасность муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017-2021 гг.», утвержденную постановлением администрации города от 12.12.2016 г. №1021-ПГА (в редакции постановления администрации города от 13.03.2017 №150-ПГА, от 28.06.2017 №500-ПГА, от 19.09.2017 №702-ПГА, от 02.11.2017 №835-ПГА, от 21.112017 №885-ПГА, от 13.03.2018 № 164-ПГА, от 13.04.2018 № 260-ПГА, от 20.06.2018 № 407-ПГА, от 20.07.2018 № 533-ПГА, от 22.08.2018 № 611 ПГА, от 20.09.2018 № 737 ПГА, от 07.11.2018 №871-ПГА), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и на официальном сайте города www. ugresh.ru. Отв. Кузнецова И.Д., Беляев С.Н.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа С.Г. Рассказова.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации городского округа
от «_18__»__04___2019 №_233__-ПГА

Изменения, вносимые в муниципальную программу
«Безопасность муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017-2021 гг.»

1. Паспорт муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017-2021 гг.» .» изложить в новой редакции:

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы городского округа - начальник Управления по безопасности Рассказов С.Г.					
Заказчик муниципальной программы	Отдел по безопасности и противодействия коррупции Управления по безопасности Администрации городского округа					
Цели муниципальной программы	Комплексное обеспечение безопасности населения и объектов на территории г.о. Дзержинский, повышение уровня и результативности борьбы с преступностью.					
Перечень подпрограмм	-					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	всего	2017	2018	2019	2020	2021
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства местного бюджета	243227	30378	41682	41 960	35 000	94 207
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0
Всего	243227	30378	41682	41 960	35 000	94 207

2. Приложение №1 к Программе «Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017-2021 гг.» изложить в новой редакции:

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации программы	Планируемое значение по годам реализации					№ основного мероприятия в перечне мероприятий программы
					2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Макропоказатель Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории муниципального образования, не менее чем на 5 % ежегодно	Указной	Кол-во преступлений	-	325	276	262	248	235	Основное мероприятие 1,5,6,7,9,10,11
1	Показатель 1 Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город»	приоритетные целевые	баллы	-	0	0	70	85	100	Основное мероприятие 7
2	Показатель 2 Доля коммерческих объектов оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	приоритетные целевые	баллы	-	0	0	10	25	40	Основное мероприятие 7
3	Показатель 3 Доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	приоритетные целевые	баллы	-	0	0	60	60	60	Основное мероприятие 7
4.	Показатель 4 Безопасный город. Безопасность проживания	муниципальный	баллы	0	10	30	50	72	100	Основное мероприятие 1,6,7,9,11
5.	Показатель 5 Уровень обеспеченности помещениями для работы участковых уполномоченных полиции в муниципальных образованиях Московской области	муниципальный	кв. метр	0	2	9	14	19	20	Основное мероприятие 6
6.	Показатель 6 Количество народных дружинников на 10 тысяч населения	муниципальный	кол-во народных дружинников	0	1	3,1	4,9	9,9	10,0	Основное мероприятие 6
7.	Показатель 7 Увеличение доли социальных объектов (учреждений), оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности	муниципальный	%	11	11	35	59	83	95	Основное мероприятие 1, 2, 3, 4
8.	Показатель 8 Увеличение числа граждан, участвующих в деятельности общественных формирований правоохранительной направленности	муниципальный	%	100	140	180	200	220	240	Основное мероприятие 6
9.	Показатель 9 Увеличение количества выявленных административных правонарушений при содействии членов народных дружин	муниципальный	%	0	0	100	200	300	400	Основное мероприятие 6
10.	Показатель 10 Доля объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей и коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых	муниципальный	%	8	30	50	70	90	100	Основное мероприятие 7
11.	Показатель 11 Снижение доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления	муниципальный	%	2,5	2,4	2,3	2,2	2,1	2	Основное мероприятие 8, 11
12.	Показатель 12 Снижение количества преступлений экстремистского характера	муниципальный	%	0	0	0	0	0	0	Основное мероприятие 12
13.	Показатель 13 Увеличение количества мероприятий антиэкстремистской направленности	муниципальный	%	100	107	113	120	127	133	Основное мероприятие 12
14.	Показатель 14 Рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями»	муниципальный	%	100	102	104	106	108	110	Основное мероприятие 13
15.	Показатель 15 Увеличение доли лиц (школьников и студентов), охваченных профилактическими медицинскими осмотрами с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	муниципальный	%	100	107	114	121	128	135	Основное мероприятие 13

Примечание: Достижение запланированных значений показателей возможно при полном финансировании мероприятий.

3. Приложение №2 к Программе «Методика расчета значений показателей реализации муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2017 - 2021 гг.» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование показателей	Расчет показателя	Единица измерения	Примечание
	Макропоказатель Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории муниципального образования, не менее чем на 5 % ежегодно	Значение показателя рассчитывается по формуле: Кптг = Кппг х 0,95 где: Кптг – кол-во преступлений текущего года; Кппг – кол-во преступлений предыдущего года	Кол-во преступлений	Статистический сборник «Состояние преступности в Московской области» информационного центра Главного управления МВД России по Московской области
1.	Показатель 1 Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город»	БГ=Д1+Д2 Где: БГ- значение показателя «Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город»», балл; Д1- доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», балл; Д2- доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», балл;	баллы	
2.	Показатель 2 Доля коммерческих объектов оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	Д2 = F(К / R1 х 100%) Где: Д2 – доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», балл; К- количество коммерческих объектов, подключенных к системе «Безопасный регион», единиц; К1- общее количество коммерческих объектов, планируемых к подключению к системе «Безопасный регион», единиц. Значение показателя определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.10.2017 № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий)», а также решением рабочей группы муниципального образования по развитию системы «Безопасный регион» и не может быть меньше определенного постановлением Правительства; F- функция перевода процентного значения доли коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион» в баллы. При показателе 95% и выше, муниципальному образованию присваивается 40 баллов;	проценты	
3.	Показатель 3 Доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	Д1 = F(П/П1 х 100%) Где: Д1- доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», балл; П- количество подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион» единиц; П1- общее количество подъездов многоквартирных домов на территории муниципального образования, единиц. F- функция перевода процентного значения доли подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион» в баллы. Целевое значение доли планируемое на 2019 год-30%. За каждый 1% присваивается 2 балла (значение доли при подсчете необходимо округлять до меньшего).	проценты	
4	Показатель 4 Безопасный город. Безопасность проживания	БП=L+Уупп+Кдруж где: L – доля объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион» Уупп – уровень обеспеченности помещениями для работы участковых уполномоченных полиции в муниципальном образовании Кдруж – количество народных дружинников на 10 тысяч населения в муниципальном образовании	баллы	
5	Показатель 5 Уровень обеспеченности помещениями для работы участковых уполномоченных полиции в муниципальных образованиях Московской области	Уупп= -Syуп / Kуup где: Уупп – уровень обеспеченности помещениями для работы участковых уполномоченных в муниципальном образовании Syуп – площадь помещений, предоставленных органом местного самоуправления для работы участковых уполномоченных полиции Kуup – штатная численность участковых уполномоченных в муниципальном образовании на конец отчетного периода	кв. м	
6	Показатель 6 Количество народных дружинников на 10 тысяч населения	Кдруж= Чдруж / Ч населения х 10000 где: Кдруж – значение показателя Чдруж – число дружинников, являющихся членами народных дружин, внесенных в региональный реестр народных дружин и объединений правоохранительной направленности, застрахованных на период их участия в мероприятиях по охране общественного порядка Ч населения – численность населения в муниципальном образовании на конец отчетного периода	кол-во народных дружинников	25.12.2015г. выдано свидетельство на основании решения ГУ МВД России по Московской области и в соответствии с Федеральным законом от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ, о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности за № 123.
7	Показатель 7 Увеличение доли социальных объектов (учреждений), оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности	САЗ = ДО + ДК + ДС / 3 где: САЗ – степень антитеррористической защищенности социально значимых объектов и мест с массовым пребыванием людей ДО - доля объектов образования, оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности на отчетный период; ДК - доля объектов культуры, оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности на отчетный период; ДС - доля объектов спорта оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности на отчетный период	Процент	Из расчета: 15 – Объекты образования 4 – Объекты культуры 3 – Объекты спорта
8	Показатель 8 Увеличение числа граждан, участвующих в деятельности общественных формирований правоохранительной направленности	УКНД = КНДО / КНДБ х 100%, где: УКНД – значение показателя; КНДО – количество граждан, участвующих в деятельности народной дружины в отчетном периоде; КНДБ – количество граждан, участвующих в деятельности народной дружины (базовое значение).	Процент	25.12.2015г. выдано свидетельство на основании решения ГУ МВД России по Московской области и в соответствии с Федеральным законом от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ, о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности за № 123. В 2016 году зарегистрировано 5 человек.
9	Показатель 9 Увеличение количества выявленных административных правонарушений при содействии членов народных дружин	УКВП = КВПО / КВПБ х 100%, где: УКВП – значение показателя; КВПО – количество выявленных административных правонарушений при содействии членов общественных формирований правоохранительной направленности в отчетном периоде; КВПБ – количество выявленных административных правонарушений при содействии членов общественных формирований правоохранительной направленности (базовое значение).	Процент	
10	Показатель 10 Доля объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей и коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых	L = (B+D) / (A+C) х 100%, где: L – значение показателя; D – количество объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видео наблюдения и подключенных к системе технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления «Безопасный регион»; B - количество коммерческих объектов, оборудованных системами видео наблюдения и подключенных к системе технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления «Безопасный регион»; A – общее количество коммерческих объектов, планируемых к подключению к системе «Безопасный регион» C – общее количество объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей	Процент	Из расчета: 15 – Объекты образования 4 – Объекты культуры 3 – Объекты спорта 6 – ММПЛ По состоянию на 12.03.2018 г. подлежат паспортизации 25 объектов торговли на территории г. Дзержинский (согласно Постановлению Правительства РФ от 19.10.2017г. №1273)
11	Показатель 11 Снижение доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления	Р = С / В х 100%, где: Р - показатель снижения доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления С – число несовершеннолетних, совершивших преступления в отчетном периоде; В – общее число лиц, совершивших преступления в отчетном периоде.	Процент	
12	Показатель 12 Снижение количества преступлений экстремистского характера	СП = КЗП / КПЭН х 100%, где: СП – снижение количества преступлений экстремистского характера; КЗП - количество зарегистрированных преступлений экстремистского характера (за отчетный период); КПЭН – количество преступлений экстремистского характера (базовый период)	Процент	
13	Показатель 13 Увеличение количества мероприятий антиэкстремистской направленности	УКМ = КМАЭН / КПМБ х 100%, где: УКМ – увеличение количества мероприятий антиэкстремистской направленности; КМАЭН – количество проведенных мероприятий антиэкстремистской направленности (за отчетный период); КПМБ – количество проведенных антиэкстремистских мероприятий (базовый период)	Процент	В 2016 году было проведено 15 мероприятий антиэкстремистской направленности
14	Показатель 14 Рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» (не менее 2% ежегодно).	РЧЛ = КЛТГ/КЛПГ*100 где: РЧЛ – рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» % КЛТГ – количество лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» на конец текущего года КЛПГ - количество лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» на конец предыдущего года	Процент	
15	Показатель 15 Увеличение доли лиц (школьников и студентов), охваченных профилактическими медицинскими осмотрами с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (не менее 7% ежегодно)	РЧШ = КШТГ/КШПГ*100 где: РЧШ – рост числа школьников, охваченных профилактическими осмотрами с целью раннего выявления лиц, употребляющих наркотики % КШТГ - количество школьников, охваченных профилактическими осмотрами с целью раннего выявления лиц, употребляющих наркотики по итогам текущего года КШПГ - количество школьников, охваченных профилактическими осмотрами с целью раннего выявления лиц, употребляющих наркотики по итогам предыдущего года.	Процент	

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 210–ПГА от 12_апреля 2019 года

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

На основании Федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» (прилагается).

2. Признать утратившим силу п. 1 постановления администрации города от 15.12.2017г. №968-ПГА «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Городской округ Дзержинский» муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте городского округа www.ugresh.ru.

Отв. Беляев С.Н, Кузнецова И.Д.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по общим вопросам Л.Н. Саютину.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа
«_12_»_____04_____2019 №__210__-ПГА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела делопроизводства, архива и работы с обращениями граждан Административного управления муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – Муниципальный архив), муниципальных служащих и специалистов Муниципального архива.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги (далее – Заявители), являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги.

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества: в лице правообладателя; залогодержателя в отношении объектов недвижимого имущества, которые находятся у него в залоге или права на которые предоставлены ему в залог; имеющих право на наследование недвижимого имущества правообладателя по завещанию или по закону – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет, если документы содержат сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента. Любое физическое лицо – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет или в случае, если документы не содержат сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

2.2.2. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения в отношении содержания завещания: в лице завещателя или любого из указанных в завещании наследников или отказополучателей; наследников по закону - при предъявлении справки от нотариуса об открытии наследства, а также исполнителю завещания после смерти завещателя – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет. Любое физическое лицо – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет.

2.2.3. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения об усыновлении (удочерении), предъявившие согласие усыновителей, заверенное нотариусом, или непосредственно сам усыновитель.

2.2.4. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения об актах гражданского состояния (рождении, бракосочетании, смерти) или сведения из книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), являющиеся родственниками человека, о котором запрашиваются сведения - в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет. Любое физическое лицо – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет.

2.2.5. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения о своем стаже работы и размере заработной платы. Любое физическое лицо, обратившееся за получением документов, содержащих сведения о стаже работы и размере заработной платы – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет.

2.2.6. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих иные сведения.

2.2.7. Юридические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения об объектах недвижимого имущества – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет, если документы содержат сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, предъявившие доверенность физического лица, о котором идет речь. Любое юридическое лицо, обратившееся за получением документов, содержащих сведения об объектах недвижимого имущества – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет или в случае, если документы не содержат сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

2.2.8. Юридические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения об усыновлении (удочерении), предъявившие согласие усыновителей, заверенное нотариусом.

2.2.9. Юридические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих иные сведения.

2.2.10. Индивидуальные предприниматели, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества в лице правообладателя; залогодержателя в отношении объектов недвижимого имущества, которые находятся у него в залоге, или права на которые предоставлены ему в залог; имеющих право на наследование недвижимого имущества правообладателя по завещанию или по закону – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет, если документы содержат сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента. Любое физическое лицо – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет или в случае, если документы не содержат сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

2.2.11. Индивидуальные предприниматели, обратившиеся за получением документов, содержащих иные сведения (за исключением сведений об усыновлении (удочерении).

2.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего их полномочия, либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – представитель Заявителя).

2.4. Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов.

С письменного разрешения гражданина, а после его смерти с письменного разрешения наследников данного гражданина ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, может быть отменено ранее, чем через 75 лет со дня создания указанных документов.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации (или Муниципального архива).

3.2. На официальном сайте Муниципального архива в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

а) место нахождения и график работы Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу;

б) справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Муниципального архива в сети «Интернет».

3.3. Информация о графике (режиме) работы Муниципального архива указана в Приложении 2 к Административному регламенту.

3.4. Сведения о Муниципальном архиве, осуществляющем предоставление Муниципальной услуги, (наименования, почтовые адреса, номера телефонов и факсов) размещаются на сайте Муниципального архива, на РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Муниципального архива, РПГУ.

б) должностным лицом, муниципальным служащим, работником Муниципального архива, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Муниципальный архив;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Муниципального архива, предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.6. На РПГУ и сайте Муниципального архива в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. Информация на РПГУ и сайте Муниципального архива о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.8. На сайте Муниципального архива дополнительно размещаются:

а) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Муниципального архива, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

б) режим работы Муниципального архива;

в) график работы Муниципального архива;

г) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Муниципального архива по предоставлению Муниципальной услуги;

д) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

е) формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

ж) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

з) текст Административного регламента с приложениями;

и) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

к) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих, работников Муниципального архива, предоставляющих Муниципальную услугу.

3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо, муниципальный служащий, работник Муниципального архива, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Муниципального архива.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Муниципального архива обязан сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Муниципального архива, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Муниципального архива.

Во время разговора должностные лица, муниципальные служащие, работники Муниципального архива обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, муниципального служащего, работника Муниципального архива либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом, муниципальным служащим, работником Муниципального архива обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) о месте размещения на РПГУ, сайте Муниципального архива информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8-800-550-50-30.

3.12. Муниципальный архив разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Муниципального архива.

Муниципальный архив обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Муниципального архива.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.

3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Муниципального архива осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

5.2. Администрация муниципального образования обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме на базе РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

5.3. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Отдел делопроизводства, архива и работы с обращениями граждан Административного управления муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – Муниципальный архив).

5.4. Порядок обеспечения личного приёма Заявителей в Муниципальном архиве устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

5.5. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Дзержинский (далее - МФЦ), заключенным в порядке, установленном законодательством (далее – соглашение о взаимодействии) в МФЦ Заявителю предоставлена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги.

5.6. В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде, а также возможность дополнительно получить результат предоставления Муниципальной услуги при указании соответствующего способа получения в заявлении.

5.7. Муниципальный архив и МФЦ 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.

5.8. В целях предоставления Муниципальной услуги Муниципальный архив взаимодействует со следующими организациями:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия) – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в Муниципальный архив с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в следующих случаях:

6.1.1. За получением документов, необходимых для подтверждения стажа работы или размера заработной платы.

6.1.2. За получением документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества.

6.1.3. За получением иных документов, в том числе содержащих сведения о подтверждении родства, удочерении (усыновлении), факта учебы, нахождения в детском доме и т.д.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

6.2.1.Архивная справка, архивная копия, архивная выписка или информационное письмо, по форме архивной справки, утвержденной приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» и приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления Муниципальной услуги, при условии указания соответствующего способа получения в Заявлении, может быть получен следующими способами:

а) выдается Заявителю в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ. Архивные копии, подготовленные на 2 и более страницах, сшиваются специалистом МФЦ, заверяются подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ;

б) направляется по почте на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива, заверяется печатью (в отношении общедоступной информации и информации о стаже работы и заработной плате);

в) направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Муниципального архива;

г) при обращении Заявителя по электронной почте результат предоставления Муниципальной услуги, содержащий общедоступные сведения, подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива и может быть направлен на адрес электронной почты Заявителя, указанном в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги, содержащий сведения об усыновлении (удочерении), выдается только на бумажном носителе в Муниципальном архиве.

Результат предоставления Муниципальной услуги, содержащий сведения в отношении объектов недвижимого имущества физических лиц, о содержании завещания, об актах гражданского состояния (если со дня создания архивных документов не прошло 75 лет) выдается в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

6.2.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в п. 13 настоящего Административного регламента оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при условии указания соответствующего способа получения в Заявлении, может быть получено следующими способами:

а) выдаётся Заявителю в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ. Архивные копии, подготовленные на 2 и более страницах, сшиваются специалистом МФЦ, заверяются подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ;

б) направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива;

в) направляется по почте на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива, заверяется печатью. При обращении Заявителя по электронной почте решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется на адрес электронной почты.

6.3. Факт предоставления Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Муниципальном архиве в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Муниципальном архиве на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, полученное по почте, направляется специалистом Муниципального архива для присвоения регистрационного номера в МФЦ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Заявления и документов по почте. Специалистом МФЦ регистрационный номер присваивается в Модуле АИС МФЦ в течение одного рабочего дня.

7.3. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации регистрируется в Муниципальном архиве в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации (или Муниципального архива), ответственной за предоставление Муниципальной услуги

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 8 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Муниципальном архиве. Информационные письма об отсутствии документов на хранении в Муниципальном архиве направляются Заявителю в срок до 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Муниципальном архиве.

8.2. В случае необходимости проведения поиска информации за период более 10 лет при отсутствии точных поисковых данных в Заявлении срок предоставления Муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 8 рабочих дней с письменного разрешения руководителя Муниципального архива.

В данном случае Заявителю (представителю Заявителя) направляется письменное уведомление о продлении срока предоставления Муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении 5 настоящего Административного регламента, с указанием причины увеличения срока предоставления Муниципальной услуги и измененной даты получения результата. Уведомление о продлении срока предоставления Муниципальной услуги направляется не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления способом, указанным в Заявлении.

8.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги с учётом возможного продления срока предоставления Муниципальной услуги не может превышать 16 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Муниципальном архиве.

8.4. В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

9.1.1. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

9.1.2. Закон Московской области № 65/2007-ОЗ «Об архивном деле в Московской области».

9.1.3. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

9.2. Список нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 7, Приложении 8 или Приложении 9 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от основания для обращения);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.2.1. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения об усыновлении (удочерении) – нотариально заверенное согласие усыновителей.

10.2.2. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения в отношении содержания завещания - справка от нотариуса об открытии наследства или для наследников первой очереди: документ, подтверждающий факт смерти завещателя, и документ, подтверждающий принадлежность заявителя к наследникам первой очереди.

10.2.3. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения из книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) - документ, подтверждающий

родство Заявителя с человеком, о котором запрашиваются сведения (если не прошло 75 лет с момента создания документа).

10.2.4. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения об актах гражданского состояния (рождении, бракосочетании, смерти) (если не прошло 75 лет с момента создания документа):

- документ, подтверждающий факт смерти человека, о котором запрашиваются сведения;
- документы, подтверждающие родство Заявителя с человеком, о котором запрашиваются сведения.

10.2.5. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения о недвижимом имуществе физических лиц, если права на недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и не прошло 75 лет с момента создания документа - документы, подтверждающие право владения недвижимым имуществом (договор купли-продажи, решение суда, мировое соглашение и др.).

10.3. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории Заявителя и оснований для обращения, перечислены в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

10.4. Описание документов и порядок их представления Заявителем в зависимости от способа обращения приведен в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

10.5. Муниципальный архив не вправе требовать от Заявителя представления:

10.6.1. Документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги.

10.6.2. Документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Муниципальный архив в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы и сведения, необходимые для предоставления Муниципальной услуги:

в случае обращения за получением документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), подтверждающая правообладание недвижимым имуществом.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Муниципальному архиву, запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Муниципальным архивом.

12.1.2. Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.1.3. Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г» пункта 10.1, пунктах 10.2.1 и 10.2.2 настоящего Административного регламента, утратили силу.

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.7. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.8. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

12.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

13.2.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

13.2.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.2.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.2.5. Отсутствие в Муниципальном архиве сведений об оплате предоставления Муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней с даты направления уведомления о необходимости оплаты Муниципальной услуги (при предоставлении Муниципальной услуги на возмездной основе).

13.3. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя.

13.3.1. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Муниципальный архив.

13.3.2. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Муниципального архива принимается Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, которое и направляется Заявителю по адресу электронной почты или выдается в день обращения в Муниципальный архив.

13.3.3. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и Решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется уполномоченным должностным лицом Муниципального архива в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

13.3.4. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Муниципальный архив за предоставлением Муниципальной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, исполняются Муниципальным архивом безвозмездно.

14.2. Запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту, биографические запросы, по которым устанавливаются сведения, необходимые для изучения жизни и деятельности конкретных лиц предоставляются Муниципальным архивом безвозмездно.

14.3. Запросы о предоставлении информации, необходимой для установления родства, родственных связей двух или более лиц, истории семьи, рода исполняются Муниципальным архивом безвозмездно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Выбор Заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

16.2. Порядок обеспечения личного приема и приема Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направленного почтовым отправлением, устанавливается организационно-распорядительным документом Муниципального архива, ответственного за предоставление Муниципальной услуги.

16.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель или его представитель авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.3.2. Заполненное Заявление направляется вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Муниципальный архив.

16.3.3. Уведомление о регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ в течение одного рабочего дня после регистрации заявления.

16.3.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Муниципальным архивом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Муниципальным архивом посредством межведомственного электронного взаимодействия в порядке, предусмотренном в пункте 11 настоящего Административного регламента. Сверка электронных образов документов, направленных посредством РПГУ, с оригиналами производится в МФЦ в момент выдачи Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, при обращении за следующими архивными сведениями:

- в отношении недвижимого имущества (если с момента создания архивного документа, сведения из которого запрашиваются заявителем, не прошло 75 лет);
- о содержании завещания;
- об актах гражданского состояния (если с момента создания архивного документа, сведения из которого запрашиваются заявителем, не прошло 75 лет);
- из книг регистрации захоронений (захоронение урн с прахом) (если с момента создания архивного документа, сведения из которого запрашиваются заявителем, не прошло 75 лет);
- о стаже работы, заработной плате, обучении другого человека (при обращении не представителя заявителя, в случае, если с момента создания архивного документа, сведения из которого запрашиваются заявителем, не прошло 75 лет).

16.3.5. Для получения результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю необходимо представить в МФЦ оригиналы документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, ранее направленных в форме электронных образов посредством РПГУ.

В случае получения результата предоставления Муниципальной услуги по вопросам усыновления (удочерения) в Муниципальном архиве Заявитель представляет оригиналы документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

16.3.6. Сотрудник МФЦ проводит сверку документов с электронными образами и формирует акт сверки документов в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

16.3.7. В случае, если оригиналы документов не соответствуют документам, поданным в электронной форме, сотрудник МФЦ формирует акт и фиксирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

16.3.8. По желанию Заявителя сотрудник МФЦ формирует акт сверки на бумажном носителе, подписывает и выдает Заявителю.

16.3.9. После подписания акта сверки, содержащего информацию о несоответствии представленных документов электронным образам документов, поданных в электронной форме посредством РПГУ, Заявителю направляется уведомление об аннулировании результата предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

16.3.10. Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе выдается Заявителю в МФЦ, в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

16.4. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги по почте.

16.4.1. Заявитель может направить по адресу Муниципального архива, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту, Заявление, подписанное лично Заявителем или представителем Заявителя, и копии необходимых документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента.

16.4.2. Муниципальный архив не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения документов, направляет Заявление и полученные документы в МФЦ для регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

16.5. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги по электронной почте.

16.5.1. При обращении по электронной почте за предоставлением общедоступной информации Заявитель направляет запрос на предоставление Муниципальной услуги, на адрес электронной почты Муниципального архива, указанный в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

16.5.2. Запрос и приложения к нему, полученные по электронной почте, распечатываются специалистом Муниципального архива и передаются в МФЦ для регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения документов.

16.5.3. В случае поступления запроса по электронной почте специалистом Муниципального архива на адрес электронной почты, с которого было подано Заявление, в течение рабочего дня, в котором муниципальным архивом получены документы, направляется сообщение о получении запроса и документов по электронной почте и передаче их для регистрации в МФЦ.

16.6. В МФЦ Заявителю предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 16.1 настоящего Административного регламента.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. По телефону муниципального архива, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

17.1.3. По электронной почте.

17.2. Заявитель (Представитель заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

по номеру телефона Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

17.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. В МФЦ на бумажном носителе при обращении за получением любых архивных сведений через РПГУ, по почте или электронной почте.

17.2.2. По почте на бумажном носителе при обращении за получением архивных сведений о стаже работы и размере заработной паты или получением общедоступной информации при обращении по почте.

17.2.3. По электронной почте в форме электронного документа в случае подачи заявления для получения общедоступной информации по электронной почте.

17.2.4. В личном кабинете через РПГУ при обращении посредством РПГУ за общедоступной информацией и при направлении отказа от предоставлении Муниципальной услуги.

17.3. Результат предоставления Муниципальной услуги по Заявлениям в отношении объектов недвижимости, о содержании завещания, об актах гражданского состояния, о записях в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (если не прошло 75 лет со дня создания документов), выдается Заявителю только в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги по Заявлениям о предоставлении сведений об усыновлении (удочерении) выдается Заявителю на бумажном носителе только в Муниципальном архиве.

17.4. В случае не истребования Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ в течение 60 календарных дней с даты окончания срока предоставления Муниципальной услуги, результат предоставления Муниципальной услуги возвращается в Муниципальный архив.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 12,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

19.1. Муниципальный архив, Администрация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Муниципального архива и МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

1) средствами визуальной и звуковой информации;
2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
3) звуковой сигнализацией у светофоров;
4) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
5) санитарно-гигиеническими помещениями;
6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
7) пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

а) электронной системой управления очередью (при наличии);

б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.

г) средствами визуальной и звуковой информации.

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещениям Министерства, где предоставляется Государственная услуга;

б) возможность самостоятельного или с помощью работников Министерства, передвижения по территории, на которой расположены помещения;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Министерства;

г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ;

3) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ;

4) возможность обращения за получением Муниципальной услуги электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ в МФЦ;

5) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

6) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

7) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

9) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа;

10) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги допускается осуществление приема Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Муниципального архива.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является направление заявителем с использованием РПГУ сведений из документов, указанных в пункте 10 Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и прием заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов Муниципальным архивом с использованием РПГУ;

3) получение заявителем сведений о ходе исполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

4) взаимодействие Муниципального архива и иных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления».

21.3. Документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, прилагаются в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.4. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31 октября 2018 г. № 792/27:

21.4.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

21.4.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.4.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.4.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.4.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией муниципального образования «Городской округ Дзержинский» и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Дзержинский.

22.3. В МФЦ обеспечиваются:

а) бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

б) возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области.

22.4. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, размещен на сайте Муниципального архива и Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.6. При организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Муниципального архива, предоставляющими Муниципальную услугу.

22.7. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии запрашивают документы и информацию, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

22.8. При предоставлении Муниципальной услуги работникам МФЦ запрещается:

1) требовать от Заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

22.9. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

1) предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) при выдаче документов по результатам предоставления Муниципальной услуги устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 11 Административного регламента в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

22.10. МФЦ, его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в МФЦ работниками Муниципального архива, предоставляющими Муниципальную услугу;

2) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.11. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.12. Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

а) прием, предварительное рассмотрение и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) обработка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) формирование и направление Заявителю квитанции для оплаты Муниципальной услуги;

г) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

д) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;

е) оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Муниципального архива положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Муниципального архива, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Муниципального архива.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30 октября 2018г. № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский».

25.2. Должностным лицом Муниципального архива, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является руководитель Муниципального архива, непосредственно предоставляющего Муниципальной услугу.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и работников Муниципального архива, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Муниципального архива, работник МФЦ, непосредственно предоставляющие Муниципальную услугу или участвующие в предоставлении Муниципальной услугу, несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, иного работника Муниципального архива, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ними.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. 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 лицам, муниципальными служащими, иными работниками Муниципального архива порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Муниципальный архив индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Муниципального архива и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Муниципального архива 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.

27.8. Заявители могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставлении Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем обращения в Муниципальный архив, в том числе по электронной почте Муниципального архива, посредством РПГУ, МФЦ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащий, работников

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Муниципального архива, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги.

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом.

е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

ж) отказ Муниципального архива, должностного лица, муниципального служащего Муниципального архива, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом.

28.2. Жалоба подается в Муниципальный архив, МФЦ, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Муниципального архива, должностных лиц Муниципального архива также можно подать заместителю руководителя администрации муниципального образования, руководителю администрации муниципального образования, главе муниципального образования (в порядке подчиненности) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.4. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде

28.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

28.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Муниципальным архивом, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) ЕПГУ, РПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников);

в) портала федеральной Государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников).

28.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.10. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, жалоба заместителю руководителя администрации муниципального образования, руководителю администрации муниципального образования, главе муниципального образования (в порядке подчиненности) и рассматривается ими в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (далее – Правила).

28.11. При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с Правилами.

28.12. Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Правилами.

28.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с Правилами, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий Муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

28.14. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Муниципальном архиве, МФЦ, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ.

28.15. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения Правил не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

28.16. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципального архива и его должностных лиц, муниципальных служащих, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение Муниципальный архив в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

28.17. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение в Муниципальном архиве.

28.18. Муниципальный архив, МФЦ, учредители МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил, настоящего Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию.

28.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

28.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо (указать наименование Муниципального архива), уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.21. Муниципальный архив, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия)

Муниципального архива, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Муниципального архива, его должностных лиц муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.22. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Муниципальный архив, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Муниципальным архивом, предоставляющим Муниципальную услугу, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

28.23. В случае обжалования отказа Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, его должностного лица, работника, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.24. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме письма Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.25. При удовлетворении жалобы Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

28.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.27. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемой организации, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.28. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.29. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы.

28.30. Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.31. Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.32. Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Приложение 1
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя;
Архивная выписка	документ, составленный на бланке муниципального архива, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения;
Архивная копия	дословно воспроизводящая текст архивного документа копия с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения; разновидностью архивной копии может являться заверенная в установленном порядке ксерокопия архивного документа. Архивные шифры и номера листов единицы хранения архивного документа проставляются на обороте каждого листа архивной копии. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью муниципального архива и подписью его руководителя или уполномоченного должностного лица;
Архивная справка	документ, составленный на бланке муниципального архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых они составлены;
ЕИС ОУ	Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» расположенная в сети Интернет по адресу www.gosuslugi.ru
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»; Документы, поданные с помощью ЕСИА считаются подписанными простой электронной подписью;
Запросы социально-правового характера	запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации;
Заявитель	лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
Заявитель, не зарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом;
Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Информационное письмо	письмо, составленное на бланке муниципального архива по запросу пользователя, содержащее информацию о хранящихся в архиве архивных документах по определенной проблеме, теме;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ;
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Муниципальном архиве;
Модуль МФЦ ЕИС ОУ	модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;
Муниципальный архив	структурное подразделение органа местного самоуправления или муниципальное учреждение, создаваемое муниципальным образованием, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
Общедоступная информация	информация, доступ к которой не ограничен. Например: о переименовании улицы, присвоении почтового адреса, по истории организации, по истории города, деревни, села и т.д.;
Организация	организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
Органы власти	государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
Органы местного самоуправления	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
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 получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
СНИЛС	страховой номер индивидуального лицевого счёта;
Тематические запросы	запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту.
Удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
Файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
Электронный образ документа	электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя;
ЭП	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром.

Приложение 2
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Муниципального архива и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Архив муниципального образования «Городской округ Дзержинский»
Место нахождения: г. Дзержинский, ул. Спортивная, дом 12.
График работы и приема Заявлений:
- понедельник – четверг с 9-00 до 18-15;
- пятница с 9-00 до 17-00;
- по жалобам – среда с 15-00 до 17.00;
- обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.
Выходной день: суббота, воскресенье.
Почтовый адрес:
140090, Московская область, г. Дзержинский, ул. Спортивная, дом 12
Контактный телефон: 8 (495)-550-78-68
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http://ugresh.ru/
Адрес электронной почты в сети Интернет: archive.dz@yandex.ru
2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты
Информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru
Местонахождение МФЦ и его почтовый адрес: 140090, Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, дом 22. Телефон: 8 (498) 742-03-84.
График работы и приема заявителей:
- Ежедневно с 8-00 до 20-00 Без перерыва и выходных.
Дополнительный офис МФЦ по адресу ул. Академика Жукова, дом 40, телефон: 8 (498) 742-03-84.
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

Приложение 3
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма архивной справки

_____
(название архива)
_____

(название архива)
(почтовый индекс, адрес, телефон, факс) Адресат

Архивная справка
_____ № _____
(дата)
На № от
Основание:
Руководитель архива
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
Исполнитель _____
Телефон _____

Приложение 4
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
оформляется на официальном бланке Муниципального архива
Ф.И.О. физического лица и
адрес или Ф.И.О. руководителя организации и адрес организации

Уважаемый (ая)_____

Рассмотрев Ваше Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя», Муниципальный архив сообщает об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:
(выбрать необходимое)

Пункт Административ-ного регламента	Основание	Разъяснение причин отказа
13.2.1	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенным к нему документов
13.2.2	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в Административном регламенте.	Указать основания такого вывода
13.2.3	Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	Указать основания такого вывода
13.2.5	Отсутствие в Муниципальном архиве сведений об оплате предоставления Муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней с даты направления уведомления о необходимости оплаты Муниципальной услуги.	Отсутствие факта оплаты
13.2.6	Отказ от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направленного по электронной почте или переданного в Муниципальный архив	Ссылка на дату и номер отказа от получение Муниципальной услуги

Одновременно сообщаем о том, что в случае устранения причин, препятствующих получению Муниципальной услуги, Вы можете повторно обратиться в Муниципальный архив за получением архивной справки (архивной выписки, архивной копии, информационного письма).

(должность лица, подписавшего решение)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма уведомления о продлении срока предоставления Муниципальной услуги
Ф.И.О. физического лица и
адрес или Ф.И.О. руководителя организации и адрес организации

Уважаемый (ая)_____

Рассмотрев Ваше Заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя», Муниципальный архив сообщает о продлении срока предоставления Муниципальной услуги в связи с необходимостью проведения поиска информации за период более 10 лет при отсутствии точных поисковых данных в Заявлении на 8 рабочих дней.

(должность лица, подписавшего решение)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
Административного регламента по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача архивных справок, архивных
выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права и
законные интересы заявителя»

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
1. Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237).
2. Основами законодательства Российской Федерации о нотариате («Ведомости Совета Народных Депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 11.03.1993, № 10, ст. 357; «Российская газета», № 49, 13.03.1993).
3. Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996).
4. Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» («Российская газета», № 224, 20.11.1997; «Собрание законодательства Российской Федерации», 24.11.1997, № 47, ст. 5340).
5. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1).
6. Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.10.2002, № 43, ст. 4190; «Парламентская газета», № 209-210, 02.11.2002; «Российская газета», № 209-210, 02.11.2002).
7. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822).
8. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060).
9. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст.3448).
10. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451),
11. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179).
12. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011).
13. Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 июля 2015 года, № 29 (часть I), ст. 4344).
14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).
15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (вместе с «Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления») («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011).
16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг») («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).
17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц») («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829).
18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936).
19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).
20. Приказом Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» («Российская газета», № 15, 24.01.2014).
21. Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 189, 11.10.2006).
22. Уставом _____ муниципального образования, утвержденным решением _____ (наименование представительного органа, утвердившего Устав) от _____ № ___ (сведения об опубликовании);
23. Положением о муниципальном архиве, утвержденным _____ (наименование документа; органа, утвердившего положение; дату и номер документа; сведения об опубликовании).

Приложение 7
Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем
по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма заявления о предоставлении архивной информации о стаже работы или о размере заработной платы

В муниципальный архив _____
муниципального района (городского округа)
от _____
(Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес; контактный телефон и адрес электронной почты)

Заявление
о предоставлении архивной информации о стаже работы или о размере заработной платы

Прошу предоставить архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) для подтверждения стажа работы или заработной платы.
На период запрашиваемой информации моя фамилия была (*): _____
Полное название организации (на период работы) (*): _____
_____
В последующем организация сменила свое наименование на: _____
_____
Структурное подразделение (*): _____
Занимаемая должность (*): _____
Адрес места работы (*): _____
Дата начала работы в организации (*): _____
Дата окончания работы в организации (*): _____
Период, за который необходимо подтвердить стаж работы (*) с _____ по _____.
Период, за который необходимо подтвердить заработную плату (*), в случае, если запрашивается информация о заработной плате: с _____по _____.
Номер приказа о приёме на работу: ___, дата подписания приказа о приёме на работу: _____.
Номер приказа об увольнении: _____, дата подписания приказа об увольнении: _____.
Результат услуги прошу предоставить в количестве _____ экземпляра(ов).

Прилагаю следующие документы:
1._____.
2._____.
3._____.
4._____.
5._____.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.
*обязательные для заполнения поля
_____ _____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, полностью) (подпись заявителя)

Приложение 8
Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем
по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма заявления о предоставлении архивной информации в отношении недвижимого имущества

В муниципальный архив _____
муниципального района (городского округа)
от _____
_____
(Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес; контактный телефон и адрес электронной почты)

Заявление
о предоставлении архивной информации в отношении недвижимого имущества

Прошу предоставить мне архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) по вопросу предоставления сведений об объекте недвижимого имущества.
Адрес объекта (*): _____.
Год начала владения (*): _____.
Год окончания владения (*): _____.
Наименование организации, предоставившей объект недвижимости (*): _____
_____.
Вид объекта (квартира, земельный участок и др.) (*):_____
Вид и реквизиты запрашиваемого документа (постановление, договор и др.) (*) _____
_____.
Дополнительные сведения о предмете запроса: ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬_____
_____
_____

Результат услуги прошу предоставить в количестве _____ экземпляра(ов).

Прилагаю следующие документы:
1._____.
2._____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.
*обязательные для заполнения поля

_____ _____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, полностью) (подпись заявителя)

Приложение 9
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права изаконные интересы заявителя»

Форма заявления о получении иных архивных сведений

В муниципальный архив _____
(муниципального района (городского округа)
от _____

_____
(Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес; контактный телефон и адрес электронной почты)
Заявление
о предоставлении иных архивных сведений

Прошу предоставить мне архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) по вопросу предоставления сведений о _____
_____.
(указать предмет запроса и сведения, необходимые для поиска информации)

В случае усыновления:
Фамилия, имя, отчество усыновителей (*) _____
Год усыновления (*) _____

В случае запроса сведений об актах гражданского состояния:
Фамилия, имя, отчество человека, о котором запрашиваются сведения (*) _____
_____
Год события (рождения, бракосочетания смерти и т.д.) (*) _____
Место события (*) _____

В случае запроса данных о регистрации захоронений:
Фамилия, имя, отчество человека, о котором запрашиваются сведения (*) _____
_____
Год захоронения (*) _____
Место захоронения (с указанием кладбища) (*) _____

В случае запроса данных о содержании завещания:
Фамилия, имя, отчество завещателя (*) _____
Год составления завещания (*) _____
Наименование органа, оформившего завещание (*) _____

В случае запроса данных о награждении:
Название организации, в которой заявитель работал в период его награждения (*): _____
_____
Наименование награды или почетного звания (*): _____
Год награждения (*):_____

В случае запроса иных данных в свободной форме описать имеющиеся сведения об объекте запроса.

Результат услуги прошу предоставить в количестве _____ экземпляра (ов).

Прилагаю следующие документы:
1._____.
2._____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.
*обязательные для заполнения поля

_____ _____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, полностью) (подпись заявителя)

Приложение 10
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права изаконные интересы заявителя»

Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории Заявителя и оснований для обращения

Основание для обращения	Категория заявителя	Наименование документа
Получение документов, необходимых для подтверждения стажа работы или размера заработной платы.	Физические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества (если документы содержат сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, права на недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и не прошло 75 лет с момента создания документа)	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Документы, подтверждающие право владения недвижимым имуществом (договор купли-продажи, решение суда, мировое соглашение и др.). 4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения об усыновлении (удочерении) документов	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Согласие усыновителей, заверенное нотариусом. 4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения из книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (если не прошло 75 лет с момента создания документа)	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Документ, подтверждающий родство Заявителя с человеком, о котором запрашиваются сведения. 4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения об актах гражданского состояния (рождении, бракосочетании, смерти) (если не прошло 75 лет с момента создания документа)	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Документ, подтверждающий факт смерти человека, о котором запрашиваются сведения 4. Документы, подтверждающие родство Заявителя с человеком, о котором запрашиваются сведения. 5. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения в отношении содержания завещания	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Справка от нотариуса об открытии наследства. 4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
	Физические лица, являющиеся наследниками первой очереди	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Документ, подтверждающий факт смерти завещателя. 4. Документы, подтверждающие родство Заявителя с завещателем. 5. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.

Приложение 11
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных
писем по вопросам, затрагивающим права изаконные интересы заявителя»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общее описание документов	При направлении заявления по почте	При подаче через РПГУ	
				При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, представляемые Заявителем (его представителем)					
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложениях 7, 8 и 9 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления.	-
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Должно соответствовать форме, утвержденной приказом МВД России от 13.11.2017 № 851.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Военный билет	Заполняется в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Заполняется в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Заполняется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 № 91	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Паспорт иностранного гражданина	Необходимо представление официально заверенного перевода паспорта иностранного гражданина на русский язык.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма свидетельства установлена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Вид на жительство в Российской Федерации	Должно соответствовать форме, утвержденной приказом МВД России от 09.08.2017 № 617.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Удостоверение беженца	Форма удостоверения утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации	Форма разрешения утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ страницы с отметкой или всех страниц в случае выдачи отдельного документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма свидетельства утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Заграничный паспорт (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации)	Соответствует образцам и описанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 687.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Свидетельство о рождении	Состав сведений в свидетельстве установлен Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна содержать следующие сведения: - Ф.И.О. лица, выдавшего доверенность; - Ф.И.О. лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления в муниципальный архив; - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ
	Опекунское удостоверение	Выдается органом опеки и попечительства, имеет серию, номер и дату выдачи. В каждом субъекте Российской Федерации устанавливается своя форма.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Попечительское удостоверение	Выдается органом опеки и попечительства, имеет серию, номер и дату выдачи. В каждом субъекте Российской Федерации устанавливается своя форма.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Документ, подтверждающий родство с заявителем	Свидетельство о рождении	Форма свидетельства установлена приказом Минюста России от 30.06.2017 № 116.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Документ, подтверждающий родство с заявителем	Свидетельство о заключении брака	Форма свидетельства установлена приказом Минюста России от 01.10.2018 № 202.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Представляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия					
Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) недвижимости	Выписка из ЕГРП	Содержание выписки из ЕГРП определено в статье 7 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».	По личной инициативе	При подаче предоставляется электронный образ документа.	-

Приложение 12
Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по
вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Муниципального архива или МФЦ

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)

Решение
об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Уважаемый _____ !

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» Вам отказано по следующим основаниям (выбрать необходимое):

Пункт Административного регламента	Основание	Разъяснение причин отказа
12.1.1	Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Муниципальным архивом	Указать какое Ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождении
12.1.2	Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.	Указать исчерпывающий перечень документов непредставленный Заявителем
12.1.3	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу.	Указать исчерпывающий перечень документов непредставленный Заявителем
12.1.4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке.	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
12.1.5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения.

№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

12.1.6	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).			Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленным настоящим Административным регламентом
12.1.7	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.			Указать исчерпывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.8	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.			

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Муниципальной услуги (указываются конкретные рекомендации): _____
_____
_____

(должность лица, подписавшего решение)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13
Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма уведомления об аннулировании результата предоставления Муниципальной услуги

Ф.И.О. физического лица и
адрес или Ф.И.О. руководителя организации и адрес организации

Уважаемый (ая)_____

Вами _____ (указать дату) было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» в части _____
_____
_____ (указать предмет запроса).

При обращении за получением результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ сотрудником МФЦ проведена сверка представленных Вами документов с электронными образами, направленными из личного кабинета на РПГУ. В результате проверки установлено несоответствие оригиналов документов документам, поданным в электронной форме.

В соответствии с пунктом 16.3.9 Административного регламента, устанавливающего порядок предоставления Муниципальной услуги, Муниципальный архив сообщает об аннулировании результата предоставления Муниципальной услуги.

(должность лица, подписавшего решение)
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
Телефон _____

Приложение 14
Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

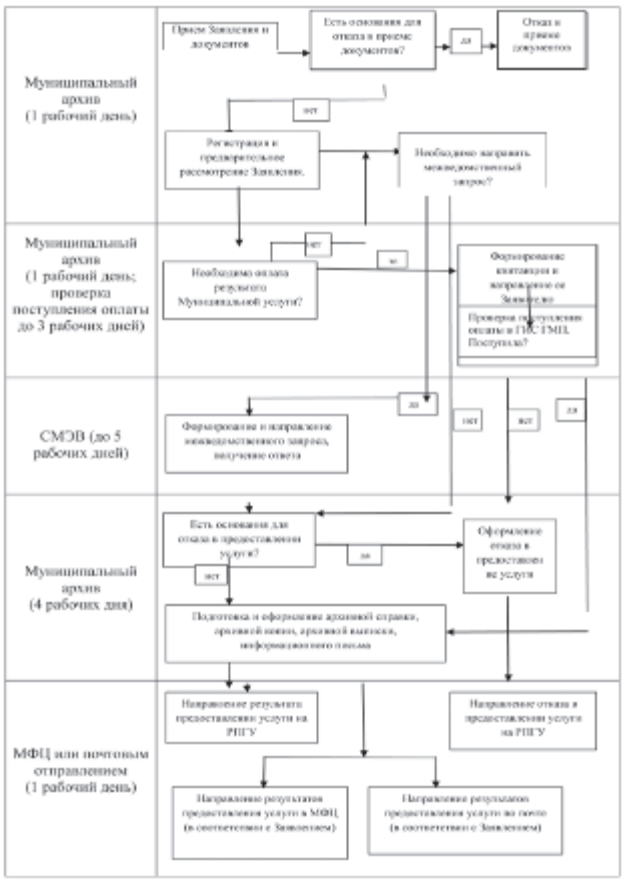
1. Прием, предварительное рассмотрение документов и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

1.1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (Представителя заявителя) через РПГУ

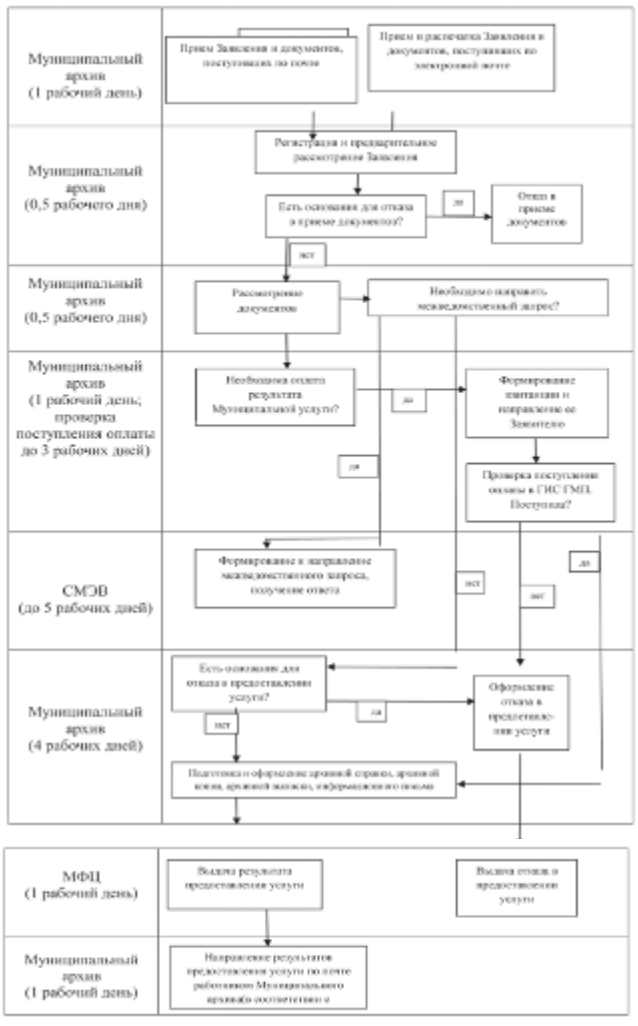
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
РПГУ/ Модуль ЕИС ОУ	Поступление документов	1 день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги).	1 день	Заявитель (Представитель заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде посредством РПГУ путем авторизации в ЕСИА. Требования к документам в электронном виде установлены пункте 21 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированный с РПГУ Модуль ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».
1.2. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) почтовым отправлением и по электронной почте.				
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Получение документов,	1 рабочий день (не входит в срок предоставления услуги)		Заявитель направляет (представитель Заявителя) по адресу муниципального архива, Заявление и копии документов, указанных в пункте 10 необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
Муниципальный архив МФЦ	Передача пакета документов в МФЦ для регистрации	1 рабочий день (не входит в срок предоставления услуги)	30 минут	Муниципальный архив не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения документов, передаёт Заявление и полученные документы в МФЦ для присвоения регистрационного номера.
МФЦ/ Модуль ЕИС ОУ	Регистрация Заявления и передача электронного дела в муниципальный архив		10 минут	Специалист МФЦ регистрирует Заявление, формирует электронное дело в Модуль МФЦ ЕИС ОУ направляет его в Модуль ЕИС ОУ.
2. Обработка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги				
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (Представителем заявителя) документов, поступивших при личном обращении, обращении по почте и электронной почте	0,5 рабочего дня (первый день предоставления Муниципальной услуги)	15 минут	При поступлении документов от Заявителя специалист Муниципального архива, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия Представителя заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (Представителя заявителя) при личном обращении, обращении по почте или электронной почте		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Муниципального архива осуществляется уведомление Заявителя (Представителя заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (Представителем заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ	0,5 рабочего дня (первый день предоставления муниципальной услуги)	15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ Муниципального архива, 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 их установленным Административным регламентом требованиям.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (Представителя заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист Муниципального архива направляет в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Определение необходимости направления межведомственных запросов	0,5 рабочего дня (первый день предоставления муниципальной услуги)	15 минут	В случае предоставления Заявителем (Представителем заявителя) всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление Заявителю квитанции для оплаты Муниципальной услуги».
3. Формирование и направление Заявителю квитанции для оплаты Муниципальной услуги				
Муниципальный архив/модуль ГИС ГМП	Определение необходимости и размера оплаты за предоставление Муниципальной услуги. Формирование квитанции	0,5 рабочего дня	40 минут	Работник Муниципального архива проводит проверку на предмет отношения поступившего запроса к платным запросам, в соответствии с распорядительными документами определяет размер платы и формирует квитанцию в ГИС ГМП.
Муниципальный архив/ РПГУ	Направление квитанции об оплате Заявителю	0,5 рабочего дня	20 минут	Работник Муниципального архива направляет квитанцию об оплате в личный кабинет заявителя на РПГУ.
Муниципальный архив/модуль ГИС ГМП	Проверка факта оплаты за предоставление Муниципальной услуги.	в течение 3 рабочих дней после направления квитанции	20 минут	Работник Муниципального архива проверяет в ГИС ГМП факт оплаты за предоставление Муниципальной услуги. При наличии оплаты и в случае необходимости запроса, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги». Если оплата не поступила, работник Муниципального архива оформляет отказ от предоставления Муниципальной услуги.
4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги				
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов и получение ответа на них.	5 рабочих дней	20 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Муниципального архива ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результата запросов		5 минут	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. После поступления ответов на запросы при обращении Заявителя (Представителя заявителя) осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».
4. Принятие решения				
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Определение возможности предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	15 минут	Специалист Муниципального архива, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа подготавливается решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.
	Принятие предварительного положительного решения.		5 минут	При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным специалистом Муниципального архива принимается положительное решение.
	Исполнение запроса, формирование и подписание архивной справки, архивной копии, архивной выписки или информационного письма	5 рабочих дней	20 минут	Специалист Муниципального архива формирует архивную справку, архивную копию, архивную выписку, информационное письмо: - в бумажном виде на бланке Муниципального архива при обращении по почте, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива; - в виде электронного документа, который подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива.
	Направление решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги на подпись уполномоченного должностного лица Муниципального архива в электронном виде			При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги специалистом Муниципального архива формируется решение об отказе в предоставлении услуги: - в бумажном виде на бланке Муниципального архива при обращении по почте, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива; - в виде электронного документа, который подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива. Независимо от принятого решения осуществляется переход к административной процедуре «Направление (выдача) результата».
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Направление результата предоставления муниципальной услуги в Модуль ЕИС ОУ для выдачи	1 рабочий день	5 минут	После подписания результат предоставления муниципальной услуги специалист Муниципального архива направляет результат в МФЦ или заявителю через РПГУ, по почте или электронной почте в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента и способом, указанным Заявителем.
5. Направление (выдача) результата.				
МФЦ/ Модуль ЕИС ОУ	Сверка документов в МФЦ при обращении Заявителя (Представителя заявителя) через РПГУ	1 рабочий день	15 минут	В случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом, получение результата предоставления Муниципальной услуги, возможно только в МФЦ. В этом случае специалист МФЦ проводит сверку оригиналов документов с их электронными образами. При соответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с электронными образами, в Модуле ЕИС ОУ проставляется отметка о соответствии документов оригиналам. При несоответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с электронными образами, в Модуле ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов оригиналам, заявление перемещается в архив МФЦ под статусом «Признание результата не действительным». Протокол сверки направляется в Модуль ЕИС ОУ для аннулирования решения о предоставлении Муниципальной услуги.
МФЦ/ Модуль ЕИС ОУ	Сверка документов в МФЦ при обращении Заявителя (Представителя заявителя) по почте (без предоставления заверенных нотариально копий документов) и электронной почте (за исключением обращения за общедоступными сведениями)	1 рабочий дней	15 минут	При соответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с копиями направленными по почте и электронной почте в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о соответствии документов оригиналам. При несоответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) копиям в Модуле ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов оригиналам, заявление перемещается в архив МФЦ под статусом «Признание результата не действительным». Протокол сверки направляется в Модуль ЕИС ОУ для аннулирования решения о предоставлении Муниципальной услуги.
МФЦ/ Модуль ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ	В день сверки	10 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалистом МФЦ Заявителю (Представителю заявителя) выдается архивная справка, архивная копия, архивная выписка, информационное письмо в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ. Специалист МФЦ проставляет отметку о выдаче результата в Модуле ЕИС ОУ. Решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при необходимости, может дополнительно быть выдано Заявителю (Представителю заявителя) через МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги в Муниципальном архиве	В день сверки	10 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалистом Муниципального архива при обращении з-а информацией в отношении усыновления (удочерения) Заявителю (Представителю заявителя) выдается архивная справка, архивная копия, архивная выписка, информационное письмо в виде бумажного документа. Специалист Муниципального архива проставляет отметку о выдаче результата в Модуле ЕИС ОУ.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Направление решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в электронном виде при обращении Заявителя (Представителя заявителя) в личный кабинет на РПГУ	0,5 рабочего дня	5 минут	В случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, направляется Заявителю (Представителю заявителя) в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ (при указании соответствующего способа получения результата в Заявлении).
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Направление результата предоставления Муниципальной услуги по почте и электронной почте			В случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется заявителю по почте. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги (в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом) архивная справка, архивная копия, архивная выписка, информационное письмо направляются Заявителю (Представителю заявителя) по почте. В случае обращения по электронной почте за общедоступными сведениями результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю (Представителю заявителя) по электронной почте в виде электронного образа оригинала документа.

Приложение 15
Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги через РПГУ



Блок-схема предоставления Муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой поступили по почте или электронной почте



№20 (1386)
23 мая 2019 года
tvugresha.ru
УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 180–ПГА от 3_апреля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 19.12.2018 №996-ПГА «Об утверждении формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями в сфере физической культуры и спорта»

В соответствии с постановлениями администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский» от 30.05.2011г. №269-ПГА «О Порядке формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа от 19.12.2018 № 996-ПГА «Об утверждении формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями в сфере физической культуры и спорта и изложить форму отчета о выполнении муниципального задания в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и на официальном сайте городского округа.

Отв. Беляев С.Н., Кузнецова И.Д.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника управления развития образования и отраслей социальной сферы Н.В. Минаева.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа
_03_ _____04_____2019 №__180___-ПГА

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № ___
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
ЗА КВАРТАЛ___ 20___ г.

Коды
Форма по ОКУД
Дата

Наименование муниципального учреждения _____
Код по сводному реестру Вид деятельности муниципального учреждения _____ По ОКВЭД
_____ По ОКВЭД
По ОКВЭД

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах
Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____
2. Категории потребителей муниципальной услуги _____
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги									
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя) <	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения
							наименование	код по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги										Средний размер платы (цена, тариф)
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя) <	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения		
							наименование	код по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Часть II. Сведения о выполняемых работах
Раздел ____

1. Наименование работы _____
2. Категории потребителей работы _____
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов на 1_____ 20__ г.

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги									
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя) <	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения
							наименование	код по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги										Средний размер платы (цена, тариф)
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя) <	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения		
							наименование	код по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__ " _____ 20___г.

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 171–ПГА от 2_апреля 2019 года

Об утверждении Порядка проведения голосования по отбору общественных ерриторий и создании общественной комиссии

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Муниципальной программой «Формирование современной комфортной городской среды муниципального образования «Городской округ Дзержинский» на 2018–2022 годы», Уставом муниципального образования городской округ Дзержинский, письмом Министерства благоустройства Московской области от 01.02.2019г. № 45исх–193/

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке (прилагается).

2. Создать Общественную комиссию городского округа Дзержинский по проведению голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке и утвердить ее состав (прилагается).

3. Утвердить Положение об Общественной комиссии городского округа Дзержинский по проведению голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке (прилагается).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и на официальном сайте городского округа Дзержинский.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника Управления жилищно–коммунального хозяйства и транспорта Карпова К.М.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации городского округа
№_171_–ПГА от «_02_»____04___2019г.

ПОРЯДОК проведения голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке, (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения рейтингового голосования по проектам благоустройства общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018–2022 годы», (далее – голосование по общественным территориям).

1.2. Голосование по общественным территориям проводится Администрацией городского округа Дзержинский, в целях создания механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды и ежегодного обеспечения достижения показателя увеличения доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, предусмотренного паспортом регионального проекта «Формирование комфортной городской среды в Московской области».

1.3. Голосование проводится Администрацией городского округа Дзержинский Московской области.

1.4. В перечень для голосования по общественным территориям не могут быть включены общественные территории, по которым было проведено голосование в году, предшествующем году проведения голосования, и которые по итогам такого голосования были включены в муниципальные программы формирования современной городской среды с определением года, в котором должно быть проведено благоустройство.

2. Организация и проведение голосования по общественным территориям

2.1. Организацию и проведение голосования по общественным территориям осуществляет Общественная комиссия городского округа Дзержинский по проведению голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке (далее – Общественная комиссия),созданная постановлением Администрации городского округа Дзержинский в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

2.2. Голосование по общественным территориям проводится не позднее

1 марта текущего года посредством Единой системы приема и обработки сообщений по вопросам деятельности исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее – портал «Добродел»).

2.3. Решение о назначении голосования по общественным территориям оформляется постановлением Администрации городского округа Дзержинский и размещается в газете «Угрешские вести» и на официальном сайте городского округа Дзержинский в информационно–коммуникационной сети «Интернет» www.ugresh.ru в срок не позднее 7 календарных дней до начала проведения голосования по общественным территориям с указанием следующих сведений:

даты или периода, времени проведения голосования;

формы голосования посредством портала «Добродел»;

перечня общественных территорий, представленных на голосование;

порядка определения общественных территорий–победителей по итогам голосования;

порядка публикации решений о проведении голосования по общественным территориям и его итогов в средствах массовой информации и на официальном сайте городского округа Дзержинский в сети «Интернет».

иные сведения, включаемые по решению Администрации городского округа Дзержинский.

3. Граждане, принимающие участие в голосовании по общественным территориям

3.1. В голосовании могут принимать участие граждане Российской Федерации, имеющие документ, удостоверяющий личность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и проживающие на территории городского округа Дзержинский, в котором организуется голосование по общественным территориям.

4. Общественная комиссия

4.1. Проведение голосования по общественным территориям организуется Общественной комиссией, к функциям которой относится:

принятие решения о территориях, которые должны быть вынесены на голосование по общественным территориям;

формирование территориальных счетных комиссий;

организация рассмотрения обращений граждан по вопросам, связанным с проведением голосования по общественным территориям, Администрацией городского округа Дзержинский;

осуществление иных полномочий, определенных Порядком и Положением об Общественной комиссии, утверждаемым постановление Администрации городского округа Дзержинский.

5. Территориальные счетные комиссии

5.1. При формировании территориальной счетной комиссии учитываются предложения политических партий, иных общественных объединений, собраний граждан.

Количественный состав членов территориальных счетных комиссий определяется Общественной комиссией и должен быть не менее трех членов комиссии.

В составе территориальной счетной комиссии Общественной комиссией назначаются председатель и секретарь территориальной счетной комиссии.

Полномочия территориальной счетной комиссии прекращаются после опубликования (обнародования) результатов голосования.

6. Порядок проведения голосования по общественным территориям на портале «Добродел»

6.1. Регистрация (идентификация) участников голосования на портале «Добродел» осуществляется с учетом возможностей электронного сервиса через учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) либо посредством портала государственных и муниципальных услуг.

6.2. При проведении голосования участникам голосования по общественным территориям предоставляется возможность:

проголосовать удаленно (дистанционно) с использованием персональных стационарных и мобильных аппаратных средств выхода в информационно–телекоммуникационную сеть «Интернет» с возможностью выбора не более одной общественной территории;

ознакомиться с описанием общественных территорий, предлагаемых для голосования по общественным территориям.

6.3 Для обеспечения проведения голосования по общественным территориям Администрация городского округа Дзержинский направляют в адрес Министерства благоустройства Московской области перечень общественных территорий, отобранных Общественной комиссией для голосования.

6.4. Результаты голосования по общественным территориям подводятся территориальной счетной комиссией на основании сведений, представленных Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, и оформляются протоколом, который подписывается председателем территориальной счетной комиссии и передается в Общественную комиссию.

7. Порядок определения результатов голосования по общественным территориям

7.1. Подведение итогов голосования по муниципальному образованию «Городской округ Дзержинский» Московской области производится Общественной комиссией на основании протоколов территориальных счетных комиссий и оформляется протоколом общественной комиссии об итогах голосования в течение трех дней со дня проведения голосования по общественным территориям.

Протоколы территориальных счетных комиссий передаются на хранение

в Администрацию городского округа Дзержинский.

Протокол Общественной комиссии об итогах голосования представляется главе городского округа Дзержинский для его последующего направления в Министерство благоустройства Московской области в срок не позднее 5 дней со дня подведения итогов голосования по общественным территориям.

7.2. Установление итогов голосования по общественным территориям производится Общественной комиссией на основании протоколов территориальных счетных комиссий.

7.3. В протоколе территориальной счетной комиссии о результатах голосования указываются:

число граждан, принявших участие в голосовании по общественным территориям;

результаты голосования по общественным территориям в виде рейтинговой таблицы общественных территорий, вынесенных на голосование, составленной исходя из количества голосов участников голосования, отданных за каждую общественную территорию;

иные сведения по решению соответствующей территориальной счетной комиссии.

7.4. Протокол Общественной комиссии об итогах голосования составляется в двух экземплярах, должен быть пронумерован, подписан всеми присутствовавшими при установлении итогов голосования членами Общественной комиссии с указанием даты и времени его подписания.

7.5. Итоги голосования по общественным территориям подлежат официальному опубликованию в газете «Угрешские вести» и размещению на официальном сайте городского округа Дзержинский в информационно–коммуникационной сети «Интернет» www.ugresh.ru и на официальном сайте Министерства благоустройства Московской области www.minblag.mosreg.ru.

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
городского округа Дзержинский
№_171_–ПГА от «_02__»___04_____2019г.

СОСТАВ

Общественной комиссии городского округа Дзержинский по проведению голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке

Председатель Комиссии:	Карпов Константин Михайлович — Заместитель главы администрации городского округа – начальник Управления жилищно–коммунального хозяйства и транспорта
Заместитель Председателя Комиссии:	Чуванова Ирина Сергеевна – начальник отдела жилищно–коммунального хозяйства и работы с управляющими компаниями
Секретарь Комиссии	Андрюнина Елена Васильевна — начальник отдела благоустройства, озеленения и экологии
Члены комиссии:	Ларина Юлия Александровна –представитель СМИ
	Мощенкова Ольга Михайловна– директор муниципального бюджетного учреждения «Угреша–Дзержинский»
	Якунин Александр Андреевич — начальник отдела протокола, взаимодействия со СМИ и общественными организациями.
	Палихова Мария Романовна –председатель ассоциации председателей советов многоквартирных домов Московской области городского округа Дзержинский
	Мерзликин Александр Сергеевич –представитель Общественной палаты
	Сирош Иван Александрович – депутат Совета Депутатов городского округа Дзержинский
	Пидгирская Оксана Николаевна – житель городского округа Дзержинский

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Администрации
городского округа Дзержинский
№_171_–ПГА от «_02_»___04_____2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественной комиссии городского округа Дзержинский по проведению голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке (далее –Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общественной комиссии городского округа Дзержинский по проведению голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности Общественной комиссии городского округа Дзержинский по проведению голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке (далее – Общественная комиссия).

1.2. Общественная комиссия создается постановлением Администрации городского округа Дзержинский и действует на постоянной основе для проведения рейтингового голосования по проектам благоустройства общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке (далее – общественные территории).

1.3. В своей деятельности Общественная комиссия руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014г. № 191/2014–ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Уставом городского округа Дзержинский Московской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Общественной комиссии

2.1. Основной задачей Общественной комиссии является:

Организация и проведение рейтингового голосования по общественным территориям в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018–2024 годы, утвержденной Постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018–2022 годы.

2.2. К функциям Общественной комиссии относится:

–принятие решения о территориях, которые должны быть вынесены на голосование по общественным территориям;

–формирование территориальных счетных комиссий;

–организация рассмотрения обращений граждан по вопросам, связанным с проведением голосования по общественным территориям;

–осуществление иных полномочий, определенных Порядком проведения голосования по отбору общественных территорий городского округа Дзержинский, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке, утвержденным постановлением Администрации и настоящим Положением.

3. Состав членов общественной комиссии

3.1. Состав общественной комиссии формируется из сотрудников Администрации городского округа Дзержинский, представителей общественных организаций, политических партий, граждан городского округа Дзержинский и утверждается постановлением Администрации городского округа Дзержинский.

3.2. В состав общественной комиссии входит не менее 10 человек, включая председателя, секретаря и других членов Общественной комиссии.

3.3. Руководство Общественной комиссией осуществляет председатель, в случае отсутствия председателя Общественной комиссии обязанности по организации и проведению заседания Общественной комиссии возлагаются на его заместителя.

4. Решения Общественной комиссии

4.1. Установление итогов голосования по общественным территориям производится Общественной комиссией на основании протоколов территориальных счетных комиссий.

4.2. В протоколе территориальной счетной комиссии о результатах голосования указываются:

— число граждан, принявших участие в голосовании по общественным территориям;

–результаты голосования по общественным территориям в виде рейтинговой таблицы общественных территорий, вынесенных на голосование, составленной исходя из количества голосов участников голосования, отданных за каждую общественную территорию;

–иные сведения по решению соответствующей территориальной счетной комиссии.

4.3. Подведение итогов голосования по муниципальному образованию «Городской округ Дзержинский» Московской области производится Общественной комиссией на основании протоколов территориальных счетных комиссий и оформляется Протоколом Общественной комиссии об итогах голосования в течении трех дней со дня проведения голосования по общественным территориям.

4.4. Заседание Общественной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% членов Общественной комиссии.

Протокол заседания ведет секретарь Общественной комиссии.

4.5. Решения Общественной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

4.6. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Общественной комиссии.

4.7. Решения Общественной комиссии в день их принятия оформляются протоколом.

4.8. Протокол Общественной комиссии об итогах голосования составляется в двух экземплярах, должен быть пронумерован, подписан всеми присутствовавшими при установлении итогов голосования членов Общественной комиссии с указанием даты и времени его подписания.

4.9. Протокол Общественной комиссии об итогах голосования представляется Главе городского округа Дзержинский для его последующего направления в Министерство благоустройства Московской области в срок не позднее 5 дней со дня подведения итогов голосования по общественным территориям.

4.10. Общественная комиссия в течении пяти дней направляет Протокол заседания Общественной комиссии в ДМУП «Информационный центр» для публикации в газете «Угрешские вести» и размещения на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в информационной сети «Интернет»: www.ugresh.ru.

Постановление администрации городского округа Дзержинский

№ 30–ПГД от 14_мая 2019 года

О награждении нагрудным знаком «Почетный донор города Дзержинский»

В соответствии с Положением «О нагрудном знаке «Почетный донор города Дзержинский», принятого решением Совета депутатов 24.11.2010 №7/17, а также с целью поднятия престижа доноров, добровольно и безвозмездно сдающих кровь и ее компоненты на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский», в соответствии с Положением «О нагрудном знаке «Почетный донор города Дзержинский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Представить безвозмездных доноров крови и ее компонентов к награждению нагрудным знаком «Почетный донор города Дзержинский» в соответствии со списком (прилагается).

2. Вручение нагрудных знаков «Почетный донор города Дзержинский» провести 14.06.2019г. в ФГБУЗ МСЧ №152 ФМБА России (12 человек).

3. Опубликовать на официальном сайте городского округа www.ugresh.ru и в газете «Угрешские вести».

Отв.: И.Д.Кузнецова, С.Н.Беляев.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника управления развития образования и отраслей социальной сферы Н.В.Минаева.

Врип главы городского округа Л.С.ИВАНОВ

Приложение
к постановлению главы города
«_14_» __05___2019 № __30__ –ПГД

Список безвозмездных доноров крови и ее компонентов, представляемых к награждению нагрудным знаком «Почетный донор города Дзержинский»

п/п	Ф.И.О.	Кол–во кроводач
1	Зацаренко Галина Егоровна	20
2	Зевалин Юрий Егорович	20
3	Зотов Дмитрий Владимирович	21
4	Карасев Артем Андреевич	20
5	Кузнецова Елена Николаевна	20
6	Лукашова Ольга Александровна	20
7	Миляев Андрей Александрович	20
8	Фомин Иван Александрович	23
9	Цыба Александр Александрович	21
10	Чернышова Мария Анатольевна	20
11	Шарапова Ирина Васильевна	22
12	Щурова Лариса Александровна	2
0		

Врип главы городского округа Л.С.ИВАНОВА

Сведения о фактических затратах на денежное содержание муниципальных служащих и их численности

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Дзержинский»	Штатная численность муниципальных служащих		Затраты на денежное содержание муниципальных служащих* (тыс. руб.)	
		на начало отчетного года 01.01.2019	на отчетную дату* 01.04.2019	план на год	факт на отчетную дату* 01.04.2019
1	Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский»	55	56	57 532,03	12 732,83
2	Совет Депутатов муниципального образования «Городской округ Дзержинский»	2	2	1 678,80	571,90
3	Контрольно-счетная палата муниципального образования «Городской округ Дзержинский»	1	1	972,00	213,00
	Всего :	58	59	60 182,83	13 517,73

*- отчетные данные указываются по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом нарастающим итогом с начала года.

Начальник отдела кадров и муниципальной службы Ю.В. ДЕНИСОВА

Решение Совета депутатов

№ 4/7 от 24 апреля 2019 года

Об отчете об исполнении муниципального заказа муниципального образования «Городской округ Дзержинский» за 2018 год

В соответствии с Положением от 12.04.2010 №2/5–ПД «О формировании, обеспечении размещения, исполнения и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования «городской округ Дзержинский», принятым Решением Совета депутатов от 07.04.2010 № 5/5 (в редакции Решения Совета депутатов от 14.09.2011 №7/12), Совет депутатов городского округа решил:

1. Принять к сведению отчет об исполнении муниципального заказа муниципального образования «Городской округ Дзержинский» за 2018 год (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Дзержинский» www.ugresh.ru в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов
городского округа С.М. ДУБИН

Принят Решением Совета депутатов
от 24.04.2019 №4/7

Отчет «Об исполнении муниципального заказа муниципального образования «Городской округ Дзержинский» за 2018 год.

В 2018г. в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский» (далее г.о.Дзержинский) в действовало 39 муниципальных заказчиков.

Органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков г.о.Дзержинский, является Муниципальное казенное учреждение «Центр по организации закупок городского округа Дзержинский» (далее – Уполномоченный орган).

Порядок о взаимодействии муниципальных заказчиков г.о.Дзержинский с Уполномоченным органом и Перечень муниципальных заказчиков г.о.Дзержинский, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для которых осуществляет Уполномоченный орган, утверждены постановлением администрации городского округа от 03.10.2017г. №733–ПГА.

В 2018г. для исполнения муниципального заказа в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. №44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее ФЗ №44–ФЗ):

1. Проведено 109 заседаний Единой комиссии постоянно действующей комиссии по определению поставщика, на который было рассмотрено проведение 354 конкурентных процедур по закупкам, из них:

1) 274– электронный аукцион;
2) 45– запрос котировок;
3) 7 — запрос котировок в электронной форме;
4) 22 — конкурс с ограниченным участием;
5) 6 — открытый конкурс.

2. Проведено 35 заседаний Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) в рамках ФЗ №44–ФЗ.

3. Муниципальными заказчиками г.о.Дзержинский заключено 1969 контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В 2018г. для исполнения муниципального заказа в рамках Федерального закона от 18.07.2011г. № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ №223–ФЗ):

1. Проведено 32 конкурентные процедуры, по закупкам, из них:

1) 11– электронный аукцион;
2) 10– запрос котировок;
3) 7 – запрос предложений;
4) 4 — открытый конкурс.

2. Проведено 28 заседаний Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) в рамках ФЗ №223–ФЗ.

3. Заключено 50 контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В 2018г. проведено 4 совещания–семинара с муниципальными заказчиками г.о.Дзержинский, с разъяснениями принципов проведения муниципальных закупок, работы в Единой системе управления закупками Московской области (ЕАСУЗ) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС), необходимости повышения эффективности работы муниципальных заказчиков для улучшения показателей развития конкуренции на торгах (показатели «Рейтинг–50»). Организовано обучение муниципальных заказчиков работе в ПИК ЕАСУЗ в Главном контрольном управлении Московской области.

Основные изменения в 2018г. по проведению муниципальных закупок в рамках ФЗ №44–ФЗ:

1) с 01.07.2018г. введение электронных процедур конкурентных закупок (для ОМСУ с 01.07.2018г. – рекомендательный характер, с 01.01.2019г. – обязательный);

2) внедрение Портала исполнения контрактов (ПИК ЕАСУЗ) — в соответствии с Поручениями Губернатора Московской области доля контрактов, заключенных с использованием ПИК ЕАСУЗ по состоянию на 31.12.2018г. должна достигать 100%, по г.о.Дзержинский данный показатель – 40,11%;

3) внедрение Электронного магазина Московской области: контракты с единственным поставщиком, в соответствии с п.п.4.5. ч.1 ст.93 ФЗ №44–ФЗ (цена контракта до 100 тыс. руб. и 400 тыс. руб. для образовательных учреждений), заключаются только через систему Электронного магазина Московской области.

Показатели по развитию конкуренции на торгах в 2018г. («Рейтинг–50», г.о.Дзержинский — 23 место по Московской области):

1) среднее количество участников на торгах – 4,17 (плановое значение – 4,4);

2) доля несостоявшихся торгов – 22,01% (плановое значение – 16,0%);

3) доля закупок у субъектов малого предпринимательства – 58,24% (плановое значение — 25,0%);

4) экономия на торгах (плановое значение – 11,0%; не входит в «Рейтинг–50) — 17,67%

Невыполнение показателей по среднему количеству участников на торгах и доле несостоявшихся торгов объясняется недостаточно эффективной работой муниципальных заказчиков с участниками закупок; ведется работа с муниципальными заказчиками по устранению данных недостатков.

Директор МКУ «ЦОЗ Дзержинский» С.А. ЗАКАТОВА

Показатели по торгам за 2018г.

^№	Заказчик	Кол. Торгов	Кол. Заявок	Среднее кол. уч. на торгах	Несостоявшиеся торги	
					Кол.	%
1	Администрация г.Дзержинский	98	408	4,16	28	28,57
2	Совет Депутатов	2	14	7,00	1	50,00
3	КСП г.Дзержинский	1	0	0,00	1	100,00
4	Детские сады	56	239	4,27	8	14,29
5	Школы	24	81	3,38	5	20,83
6	МАУ СШ "Орбита–Юниор"	2	6	3,00	0	0,00
7	МБУ "Детская музыкальная школа"	5	24	4,80	0	0,00
8	МБУ "ДИСК"	32	121	3,78	9	28,13
9	МБУ "Лидер"	13	35	2,69	3	23,08
10	МБУ "МФЦ"	8	79	9,88	1	12,50
11	МБУ "Угреша–Дзержинский"	3	12	4,00	0	0,00
12	МБУ ДСШ "Орбита"	6	20	3,33	1	16,67
13	МБУ СШ "Союз"	3	12	4,00	0	0,00
14	МБУК "Энергетик"	2	9	4,50	0	0,00
15	МКУ "Благост"	2	6	3,00	0	0,00
16	МКУ "ЕДДС"	1	5	5,00	0	0,00
17	МКУ "ЦОЗ Дзержинский"	1	8	8,00	0	0,00
17	МКУ "ЦБ Дзержинский"	1	3	3,00	1	100,00
	ИТОГО:	259	1079	4,17	57	22,01

Закупки у СМП

Совокупный годовой объем закупок	Объем закупок у СМП	% закупок у СМП
295 901 446,79	172 333 002,61	58,24

Показатели ДМУП по торгам 2018г.
(данные в рейтинге не учитываются)

^№	Заказчик	Кол. Торгов	Кол. Заявок	Среднее кол. уч. на торгах	Несостоявшиеся торги	
					Кол.	%
1	ДМУП "Информационный центр"	16	74	4,63	3	18,75
2	ДМУП "ОЖИКОМ"	4	8	2,00	3	75,00
3	ДМУП "УГО"	1	2	2,00	0	0,00
4	ДМУП "ЭКПО"	54	169	3,13	29	53,70
	ИТОГО:	75	253	3,37	35	46,67

Требования показателя по конкуренции на торгах "Рейтинг–50" :
1) Среднее количество на торгах — 4,4;
2) Несостоявшиеся торги — 16%;
3) Закупки у СМП — 25%.
Недостижение этих показателей — 0 баллов по каждому критерию.

Решение Совета депутатов

№ 3/7 от 24 апреля 2019 года

О приеме имущества в собственность муниципального образования «Городской округ Дзержинский»

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона Российской Федерации № 247–ФЗ от 19.07.2011 «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 131–ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Дзержинский», Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью и средствами местного бюджета муниципального образования «Городской округ Дзержинский», утвержденным решением Совета депутатов № 2/6 от 20.05.2009 (в редакции решения Совета депутатов № 7/9 от 26.09.2018), рассмотрев обращение Министерства внутренних дел Российской Федерации», Совет депутатов городского округа решил:

1. Принять в собственность муниципального образования «Городской округ Дзержинский» имущество, находящиеся на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский», согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте городского округа www.ugresh.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
городского округа С.М. ДУБИН
Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА

Приложение к решению Совета депутатов городского округа
от «24» апреля 2019 № 3/7

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования «Городской округ Дзержинский» Московской области

Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России)	РФ, 119049, г. Москва, ул. Житная, д.12А, ИНН 7706074737	Квартира	Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д.32, стр.1, кв.6	Кадастровый номер объекта недвижимости 50:64:0000000:19124, общая площадь– 48,0 кв.м.
		Квартира	Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д.32, стр.1, кв.7	Кадастровый номер объекта недвижимости 50:64:0000000:19120, общая площадь– 51,3 кв.м.
		Квартира	Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д.32, стр.1, кв.14	Кадастровый номер объекта недвижимости 50:64:0000000:19125, общая площадь– 47,4 кв.м.
		Квартира	Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д.32, стр.1, кв.150	Кадастровый номер объекта недвижимости 50:64:0000000:19167, общая площадь– 53,2 кв.м.
		Квартира	Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д.32, стр.1, кв.156	Кадастровый номер объекта недвижимости 50:64:0000000:19183, общая площадь– 53,2 кв.м.
		Квартира	Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д.32, стр.1, кв.242	Кадастровый номер объекта недвижимости 50:64:0000000:19581, общая площадь– 39,2 кв.м.
		Квартира	Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрешская, д.32, стр.1, кв.247	Кадастровый номер объекта недвижимости 50:64:0000000:19576, общая площадь– 66,3 кв.м.

Врип главы городского округа Л.С. ИВАНОВА