



# УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

№43 (1564)  
3 ноября  
2022 года



## В помощь маленьким и взрослым

На Доркина, 6 открыт Центр социального обслуживания и реабилитации стр. 8

**ТВ «УГРЕША» @tvugresha**  
**НОВОСТИ ГОРОДА В ОДНОМ МЕСТЕ**  
 городские новости | официальная информация | блиц-опросы по актуальным темам  
 авторские программы | афиша культурных и анонс спортивных мероприятий

**ПОДПИСЫВАЙСЯ!  
ТЕЛЕГРАМ-КАНАЛ  
@tvugresha**



[@TVUGRESHA](https://t.me/tvugresha)

КОРОТКИЕ  
НОВОСТИ

## Танцоры-победители

Народный коллектив Театр танца «Браво» получил Гран-при III Единого кубка хореографического искусства России. Этот всероссийский конкурс проходил в Санкт-Петербурге. Награду коллектив Натальи Душкиной завоевал в номинации «Стилизация народного танца» в смешанной категории 12-16 лет.

## «Молитва памяти»

Эту ежегодную акцию провели в Центральной городской библиотеке Дзержинского. Она посвящена Дню памяти жертв политических репрессий. Участие в ней приняли члены Генеалогического клуба «Найти свои корни», член Дзержинского отделения Общества жертв политических репрессий Елизавета Перепеченко, жители и гости города. Для них организовали показ видеоматериалов об исторических событиях прошлых лет, в том числе с участием пострадавших жителей Дзержинского.

## «В единстве мы сила»

Торжественное мероприятие, приуроченное ко Дню народного единства, пройдет 3 ноября в 16.00 в ДК «Энергетик». Оно будет посвящено поддержке наших соотечественников, принимающих участие в СВО.

## Честь города защитил

Спортсмен из Дзержинского Николай Яковенко выиграл золото на спартакиаде вузов Подмосковья. Она проходила 29 октября в Малаховке на базе Московской государственной академии физической культуры. Здесь ученик тренера Дмитрия Кадейкина успешно защитил честь спортивной школы «Орбита», клуба бокса «Угреша» и МГАФКа.

# Выплаты для мобилизованных — приоритетная задача

ПО МАТЕРИАЛАМ KREMLIN.RU

Владимир Путин утвердил перечень поручений, направленных на оказание поддержки гражданам Российской Федерации, призванным на военную службу по мобилизации, и членам их семей.

Согласно документу от 19 октября 2022 года, основных задач четыре. Прежде всего, до 1 ноября Министерству обороны России совместно с Минфином необходимо установить для граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации, размеры денежного довольствия и отдельных выплат. При этом минимальное гарантированное пособие должно составлять не менее 195 тысяч рублей за календарный месяц со дня зачисления в списки личного состава воинской части, включая период подготовки и обучения.

«Правительству Российской Федерации совместно с Минобороны

России обеспечить своевременное получение денежного довольствия и отдельных выплат в установленном размере каждым гражданином Российской Федерации, призванным на военную службу по мобилизации», — говорится в документе. Отчитывается о реализации ответственным предстоит ежемесячно.

Для реализации обозначенных мер правительству РФ в срок до 1 ноября следует предусмотреть выделение бюджетных ассигнований.

«В свою очередь, высшим должностным лицам субъектов РФ поручено оказывать содействие в организации мест размещения граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации. Помимо этого, способствовать в ином материально-техническом обеспечении указанных граждан и соответствующих воинских формирований, а также в организации мероприятий по подготовке и обучению



Владимир Путин, kremlin.ru

таких граждан. Необходимо обеспечить реализацию комплекса мер социальной поддержки семей граждан Российской Федерации,

призванных на военную службу по мобилизации. О реализации следует докладывать каждый месяц», — гласит текст поручения.

## Внимание семьям бойцов

MOSREG.RU

Губернатор Московской области Андрей Воробьев подробно остановился на работе с обращениями родственников мобилизованных граждан в ходе еженедельного совещания с областным правительством и главами муниципалитетов 31 октября.

«Мы находимся в тесном контакте с родителями, женами и детьми тех, кто служит в вооруженных силах. Главный вопрос последних дней — это обмундирование и дополнительное оснащение. Мы окончательно решим его уже на следующей неделе. С этим, как и с выплатами семьям военнослужащих, проблем не будет. Если неделю назад мы осуществили порядка 65 % их общего числа, то сейчас уже 82 %. Каждый защитник Отечества получит положенные средства и может рассчитывать на нашу заботу и внимание. Мы постараемся доставить все необходимое максимально быстро», — сказал Андрей Воробьев. И добавил, что в ситуациях, требующих особых решений,



Андрей Воробьев, пресс-служба губернатора Московской области

важно понимать, что внимание к родным мобилизованных должно быть очень заметным.

В регионе работает горячая линия 122 по вопросам, касающимся мобилизации и поддержки семей. Можно написать обращение на портал «Добродел», обратиться в Центр помощи или позвонить в администрацию муниципалитета. Также отрабатываются запросы в социальных сетях и письма, направленные на почту губернатора.

Министр информационных и социальных коммуникаций региона Екатерина Шведидзе сообщила, что за последнюю неделю поступило 6 170 обращений по вопросам мобилизации и поддержки семей военнослужащих. «Это на 51 % меньше, чем за прошлую. Из них 2 700 — требуют дополнительных разъяснений и уточнений. Наибольшее количество заявок поступает на горячую линию 122, в «Добродел» и «Инци-

дент», — прокомментировала она. В основном, обращения связаны с выплатами и зарплатами мобилизованных (3 122 за неделю), на втором и третьем месте — общие вопросы по условиям частичной мобилизации и категориям мобилизованных (таких заявок стало меньше на 80 %), 409 обращений касаются поддержки семей (число таких заявок возросло вдвое). Увеличилось количество вопросов по кредитным каникулам, детским садам, школам и вузам.

В каждом муниципалитете Подмосковья открыты Центры помощи семьям мобилизованных, где волонтеры, юристы и соцработники помогают с документами, продуктами, лекарствами, решением бытовых вопросов. Здесь же работают психологи.

«Я знаю, что на территориях действует большая команда, включая волонтеров. Вижу весьма заметную активность глав. Спасибо, что помогаете семьям, разговариваете и решаете разные вопросы, — добавил Андрей Воробьев. — Сейчас на это и должен быть сделан акцент в нашей работе. Поддержка должна быть у нас в сердце».

## Пропаганда ЛГБТ и педофилии повлечет наказание

Государственная Дума приняла в первом чтении законопроект, вводящий административную ответственность за пропаганду ЛГБТ, педофилии и смены пола среди детей и взрослых.

Действие законопроекта распространяется на интернет-контент, кино и рекламу. Если деяние совершается в СМИ или сети интернет, штраф составит до 400 000 рублей для граждан и

до 5 000 000 для юридических лиц. Не исключено, что ко второму чтению законопроекта могут быть предложены более жесткие нормы.

«Особую тревогу вызывают культура и искусство, где под видом жизненной правды стараются во все произведения добавлять однополые отношения, хотя процент их в обществе ничтожен. Еще больше настораживает ситуация с нашими спортивными федерациями, от которых

международные федерации во главе с МОК требуют гендерного разнообразия, а по сути безобразия. Новый закон создает основания для того, чтобы отстаивать традиционные ценности в спорте», — отметил депутат Госдумы фракции «Единая Россия» Роман Терюшков.

Авторами поправок в статью 6.21 КоАП («Пропаганда нетрадиционных сексуальных отношений среди несовершеннолетних») выступили почти 400 депутатов.



Роман Терюшков

# Владимир Шелухин возглавил местное отделение партии «Единая Россия»

СОБОР

Секретарем местного отделения «Единой России» глава города был избран в ходе тайного голосования на конференции, проходившей в малом зале ДК «Энергетик» 25 октября.

Участие в работе партийного собрания городского отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия» принимали члены политсовета, делегаты от «первичек», участники контрольной комиссии. Почетным гостем собрания стал депутат Московской областной Думы Владимир Жук.

Глава городского округа Дзержинский Владимир Шелухин тайным голосованием на альтернативной основе был избран секретарем местного отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия».

«Все вы прекрасно понимаете, в какой серьезной ситуации находится наше государство и какая роль отводится нашей партии. Многие годы нас уверяли, что какая-либо политическая сила не должна лидировать.



Владимир Шелухин и Владимир Жук

Однако, если рассматривать мировые примеры, все выглядит совершенно иначе. И доминирование «Единой России» в управлении государством на сегодняшний день — это жесточайшая необходимость», — заверил в своей речи Владимир Викторович. Он поблагодарил актив за оказанное доверие и отметил, что сейчас одна из ключевых задач для партии власти — содействие нашей армии, нашим силовым структурам, участву-

ющим в специальной военной операции, помощь семьям мобилизованных граждан, информационная работа с жителями.

«Мы не проводим никаких резких границ. Действуем в интересах сохранения целостности и стабильности государства, в интересах благополучия наших граждан. Я считаю, что это основные направления, в которых должны работать члены партии», — подчеркнул Владимир Шелухин.



Участники конференции местного отделения «Единой России»

Депутат Московской областной Думы Владимир Жук отметил положительный момент в том, что руководителем партийной организации «Единой России» и муниципалитета является действующий глава. «В этом случае все рычаги управления находятся в одних руках. И решать задачи можно намного быстрее, эффективнее и качественнее», — пояснил он. «Единая Россия» — партия, которая заботится о людях. Да, порой нас критикуют. Но в

трудную минуту мы всегда рядом с жителями. Только объединившись, легче пережить трудности. Так было и в пандемию коронавируса, и сейчас, когда идет спецоперация, а мы помогаем семьям мобилизованных. Это приоритетная задача», — сказал Владимир Жук. Поздравляя Владимира Шелухина, депутат Московской областной Думы пожелал ему плодотворной работы и призвал следовать партийному курсу, направленному на благополучие человека.

## Поддерживаем защитников и их родных

Три недели действует в Дзержинском Центр поддержки мобилизованных и их семей. О первых итогах работы его координатор, заместитель главы города Ирина ВЛАСОВА рассказала корреспонденту «УВ» Ивану ФЕДУЛОВУ.

— С какого дня началась помощь военным и их родным?

— Центр поддержки мобилизованных и их семей был создан в Дзержинском по поручению губернатора Московской области Андрея Воробьева при поддержке главы города Владимира Шелухина 12 октября. Он функционирует на базе волонтерских движений по адресу Лермонтова, 42. В его работе принимают участие порядка 35 добровольцев. Они не только ведут прием, но и непосредственно участвуют в оказании помощи.

— Как много обращений поступило за три недели?

— Из Дзержинского в войска направлены около семидесяти человек. Когда была объявлена частичная мобилизация, мы создали чат для поддержки родных наших бойцов. В нем состоят более 60 семей. С его помощью мы находимся в постоянном контакте с родителями, супругами и другими родственниками ребят. Принимаем обращения и через Центр поддержки, личные сообщения в аккаунтах администрации города. Коммуникация очень тесная, и мы получили уже порядка 180 заявок.

— С чем чаще всего обращаются?

— Прежде всего, по вопросам выплаты в размере 200 000 руб-



Ирина Владимировна Власова

лей, предусмотренной постановлением губернатора Московской области Андрея Воробьева №317. А также по мерам поддержки, предоставляемым согласно поручению Владимира Путина, включая ежемесячное содержание в размере не менее 195 000 рублей для бойцов. Зачастую к нам приходят, когда возникают сложности в их получении. Причин может быть много: военнотрудовой не активировал карту, были поданы некорректные данные, идет проверка между Министерством социального развития и Минобороны.

Родственники оформляют бесплатное двухразовое питание для детей-школьников, безвозмездное посещение детских садов, кружков и секций.

Наши юристы помогают решить различные правовые вопросы. Психологи оказывают профессиональную поддержку, в том числе и моральную. Есть специалисты, которые занимаются закупками продуктов,

лекарств, обмундирования. Обращаются и с бытовыми запросами, например, женщина просила провести сантехнические работы. И мы не отказываем, понимая, что ее мужчина сейчас направлен в зону СВО.

— Какую еще помощь удалось оказать?

— За три недели мы приобрели более 80 единиц допобмундирования: наколенники, налокотники, тактические очки, грелки, рюкзаки, спальные мешки — то, о чем просили близкие мобилизованных. Покупали лекарства, как для мобилизованных, так и для их семей, в том числе кровоостанавливающие турникеты, гемостатические бинты. Закупили и продукты. Всё это направляли в части согласно заявкам.

— Что могут сделать обычные горожане и предприниматели, чтобы поддержать бойцов и их семьи?

— Принести в Центр поддержки мобилизованных и их семей на Лермонтова, 42 необходимые вещи. По будням он работает с 10.00 до 19.00, в субботу — с 12.00 до 18.00. Из дополнительного обмундирования нужны зимние спальные мешки, перчатки, ручные фонарики, балаклавы, складные армейские коврики, теплые носки, налокотники и наколенники. Из продуктов питания — различные консервы, энергетические или протеиновые батончики, сухофрукты, орехи, печенье, конфеты. Принимаются порционные шоколад, кофе, соль, сахар, перец, сушеные овощи, супы и каши быстрого приготовления, хлеб и сухари, вода и соки в упаковках до одного литра, а также сгущенное молоко, пакетирован-

ный чай. Требуются и средства гигиены: одноразовые бритвенные станки и сопутствующие кремы, пены, зубные щетки и пасты, мыло как хозяйственное, так и косметическое, шампуни для волос, гели для душа, дезодоранты, мочалки, влажные и бумажные салфетки, антисептики.

Востребованы медицинские средства и препараты: гемостатические бинты (Combat gauze), кровоостанавливающие турникеты, окклюзионные повязки, «Лиоксазин» (противоожоговая повязка), гелевые ранозаживляющие повязки «Апполо», пластыри, самофиксирующиеся бинты, пластыри, стягивающие раны, и другое.

— С какими сложностями сталкивается Центр помощи мобилизованным?

— Их нет. Но могу сказать, что организационную работу мы ведем круглосуточно. Люди могут написать нам вечером и в выход-

ные дни. Так что иногда немного устаем.

— Какие общественные формирования участвуют в работе?

— Волонтеры Молодежного центра «Лидер», городское отделение «Волонтеров Подмосковья». Активисты местного отделения Молодой гвардии «Единой России» помогают не только в городе: несколько ребят во главе с руководителем Никитой Гагариным отправились в Мариуполь в составе гуманитарной миссии.

Благодарю всех, кто поддерживает Центр и семьи мобилизованных. Это депутаты городского Совета: Алексей Кочетков, Екатерина Исаева, Олег Павлов, ряд волонтерских и общественных организаций города. Особое спасибо за помощь в организации работы Центра поддержки мобилизованных и их семей главе города Владимиру Викторовичу Шелухину.

**Центр поддержки мобилизованных граждан и их семей г.о. Дзержинский**

**ВРЕМЯ РАБОТЫ с 10<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>**

**телефон 8-963-623-65-01**



Вторник, 8 ноября

7

- 5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости (с субтитрами)
9.20 «АнтиФейк» (16+)
...
23.05 Информационный канал (16+)

РОССИЯ 1

- 5.00 «Утро России»
9.00 Вести. Местное время
9.30 «Утро России»
...
3.00 «МОРОЗОВА» (16+)

ТВЦ

- 6.00 «Настроение»
8.15 «Доктор И...» (16+)
8.50 «Я ЗНАЮ ТВОИ СЕКРЕТЫ. БЕЛЫЙ РЫЦАРЬ» (12+)
...
4.35 «Галина Уланова. Земная жизнь богини» (12+)

НТВ

- 4.55 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
В своей квартире убит Виктор Громов, приторговывавший похищенными алмазами. Случайной свидетельницей убийства становится девушка по вызову — ее задерживают при попытке скрыться.
...
4.15 «Таинственная Россия» (16+)

РОССИЯ К

- 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 0.00
Новости культуры
6.35 «Пешком...»
...
2.30 «Тунис. Дворец Эссада»

МАТЧ!

- 6.00 «Есть тема!» (16+)
7.00, 10.00, 12.55, 16.20, 20.20 Новости
7.05, 14.20, 19.40, 0.30 Все на Матч!
...
5.30 «Наши иностранцы» (12+)

ОНТ

- 7.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)
9.00 «УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА»
...
6.20 «Однажды в России. Спецдайджест» (16+)

СТС

- 6.00 «Ералаш» (0+)
6.05 «Три кота» (0+)
6.30 «Сказки Шрэкова болота» (6+)
...
5.50 «Ералаш» (0+)

ДОМАШНИЙ

- 6.30 «По делам несовершеннолетних» (16+)
Судье предстоит решить, какие меры воспитательного характера необходимо применить, чтобы подросток больше не попал на скамью подсудимых.
...
5.35 «По делам несовершеннолетних» (16+)

ЗВЕЗДА

- 5.20 «СЕРДЦЕ КАПИТАНА НЕМОВА» (16+)
7.00 «Сегодня утром» (12+)
9.00 Новости дня (16+)
...
3.55 «СЕРДЦЕ КАПИТАНА НЕМОВА» (16+)

ТВ 3

- 6.00 «КАСЛ» (16+)
8.30 «Дом исполнения желаний. Лучшая версия себя» (16+)
...
3.00 «КАСЛ» (16+)

Утренняя

- 8.00 «КИНОКЛУБ» (Повтор)
14.00 «КИНОКЛУБ» (Повтор)
20.00 «ГРАДОСКОП»
...
2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)

5

- 5.00 «Известия» (16+)
5.30 «ПО СЛЕДУ ЗВЕРЯ» (16+)
...
3.05 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

che!

- 6.00 «Улетное видео» (16+)
6.15 «Идеальный ужин» (16+)
8.00 «Дорожные войны 2.0» (16+)
...
2.50 «Улетное видео» (16+)

Уважаемые телезрители! 8 ноября с 10.00 до 16.00 в системе городского кабельного телевидения будут проводиться профилактические работы. Приносим наши извинения за возможное отсутствие телевизионного сигнала.

КАЛЕНДАРЬ «УВ» ДЕНЬ ПИАНИСТА В ЭТОТ ДЕНЬ 127 лет назад (1895 год) физик Вильгельм Рентген открыл «рентгеновские лучи».

7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 20.25, 22.15, 0.10, 2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)





# Реабилитационный центр открылся в Дзержинском

ИВАН ФЕДУЛОВ

Торжественная церемония проходила 1 ноября по адресу Доркина, 6. Именно здесь теперь будет находиться филиал Комплексного центра социального обслуживания и реабилитации «Люберецкий».

Открыла встречу представитель Министрства социального развития Московской области, заведующая отделом реабилитации и интеграции инвалидов Марина Смирнова. Она отметила, что Центр получил прекрасное помещение. «Мы тоже приняли участие в подготовке и предоставили новейшее реабилитационное оборудование. Остается пожелать коллективу успехов и процветания, ведь самое главное – это специалисты. Будем рады слышать ваши замечания или предложения о нашей работе», – обратилась она к гостям.

Позднее в интервью Марина Александровна рассказала о знакомстве с сотрудниками учреждения и выразила надежду, что штат будет пополняться. «Мы создаем для этого все условия: обеспечиваем обучение специалистов. Надеюсь, коллектив будет плодотворно трудиться на благо жителей», – отметила представитель Министрства. По ее словам, Центр уже оснащен необходимым оборудованием, а после завершения всех юридических процедур в нем будет обеспечена дос-

тупная безбарьерная среда. «Мы привлекли общественные организации инвалидов, в соответствии с оценкой которых будут проводиться завершающие работы», – завершила Марина Александровна.

Глава города Владимир Шелухин отметил, что пришлось приложить немало усилий, чтобы получить это помещение. «Надеюсь, коллектив, принявший его в свои руки, обрел то, на что рассчитывал. Все пожелания строителей и команды, работавшей над его обустройством, были выполнены. В ближайшее время мы выявим и исправим все недочеты для полного комфорта посетителей», – заверил Владимир Викторович.

## Спасибо всем причастным

Депутат городского Совета Екатерина Исаева призналась, что в этот день сбылась заветная мечта многих активистов. Она напомнила, что у истоков проекта стояли Общественная палата города в лице Евгении Христолюбовой и фонд «Много детства» во главе с Ириной Куршаковой, решившие воплотить в жизнь идею создания нового Центра реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья. «Администрация города выполнила основную и самую сложную задачу, предоставив прекрасное помещение, переданное строительной фирмой «Фобос», – отметила она. Особо значимым был вклад депутата Государственной Думы Романа Терюшкова, благодаря которому состо-



Исполняющая обязанности директора центра ГБУСО МО «КЦСО «Люберецкий» Тея Кортхонджия знакомит главу города с учреждением

ялась встреча активистов с губернатором Московской области Андреем Воробьевым. «На ней мы смогли сообщить о необходимости появления такого Центра в нашем городе. Андрей Юрьевич взял вопрос под личный контроль», – вспоминает Екатерина Александровна.

После теплых слов Владимира Шелухина и Екатерина Исаева перерезали красную ленточку. Вместе с другими гостями они осмотрели Центр, где уже оборудованы зал лечебной физкультуры, компьютерный класс, кабинеты массажа, физиотерапии и других профилей. Также посетители побывали на мастер-классах, детской дискотеке и занятиях по арт-терапии.

## Для взрослых

Заведующая отделением социальной реабилитации ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Люберецкий» Евгения Захарова рассказала об оказываемых учреждением услугах. Для жителей старшего возраста доступны массаж,

ручное творчество (создание различных поделок), обучение компьютерной грамотности, скандинавская ходьба. Работают психолог, педагог по вокалу, инструктор ЛФК. Проводятся занятия по дыхательной гимнастике и другие.

Все услуги можно получить как по полной цене, так и с частичной оплатой, предусмотренной для различных категорий граждан, включая пенсионеров и инвалидов. Стоимость рассчитывается индивидуально после подачи пакета документов в управление социальной защиты.

## Для юных посетителей

Заведующая отделением реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья Ирина Мишакова ждет посетителей Центра 8 ноября в 15.00 на «Родительском часе». В ходе собрания она расскажет, какой пакет документов необходим для оформления ребенка, познакомит с планами на ближайшее будущее.

# По просьбам жителей изменятся дворы

ИВАН ФЕДУЛОВ

До конца осени в Дзержинском обновят четыре детских и три спортивных площадки. А также проведут комплексное благоустройство двух дворовых территорий.

Начальник отдела по благоустройству, озеленению и экологии Виктор Гамолин пояснил, что адресный перечень объектов был составлен согласно многочисленным обращениям жителей. Помимо этого, проходило голосование на портале «Добродел», в ходе которого горожане определили, какие уголки Дзержинского необходимо обновить в этом году.

Далее были выделены средства из бюджета города и Московской области. Затем в ходе аукционов назначены подрядчики, предложившие наиболее выгодную цену. С ними заключили контракты. Стоимость благоустройства двух детских игровых площадок на Лесной, 17 и 22 составила 20 280 844 рубля 60 копеек. На установку многофункциональных спортивных площадок по трем адресам у домов 7, 20 и 24 по улице Томилинской заключен контракт на сумму 15 245 003 рубля 34 копейки.

На всех этих объектах завершена укладка твердого основания. Теперь на игровых пространствах установят новые элементы, а также урны, лавочки, освещение. На Лесную, 22 их уже завезли. Монтаж начали с крепости «Нормандия». Когда всё установят, на асфальт нанесут резиновое покрытие. Спортивные коробки получили не только покрытие, но и качественное ограждение. Осталось доукомплектовать их баскетбольными щитами и футбольными воротами.



Укладка асфальта у дома 18 по улице Угрешской

Параллельно проводится комплексное благоустройство и ремонт асфальтового покрытия двух дворовых территорий. Одна из них расположена между домами по пяти адресам: Угрешская, 18; Шама, 10; Ленина, 21; Поклонная, 3 и 3а. Вторая – у домов 28, 29, 29а, 27 по улице Томилинской. В обоих случаях согласно областным требованиям заменят асфальт и обустроят парковки, модернизируют уличное освещение, установят новые контейнерные площадки, лавочки, урны, информационные стенды, проведут озеленение. Итоговая цена этих работ составила 34 696 000 рублей.

Также подготовили основание двух детских площадок во дворе на Томилинской, 27 и 28. Обновили асфальт на тротуаре и проезжей части. Во дворе Угрешской, 18 еще летом завершили установку игровой зоны для юных жителей по программе губернатора Московской области Андрея Воробьева. Силами города было асфальтировано основание, а за счет областных средств нанесено резиновое покрытие и установлены малые архитектурные формы. Дорожное покрытие у расположенных рядом домов активно меняют.

Все работы ведутся под непосредственным контролем главы города Владимира Шелухина и его заместителя Владимира Чичева.

«Мы рады, что у нас во дворе делают новую площадку. Сюда все время ходят дети: в выходные и после детского сада. Раньше для игр было мало места, а теперь делают и качели для малышей, и горки с турниками для ребят постарше. Жалко только, что через площадку проходит сквозная дорога: то с собаками люди идут, то курят на ходу. Мне бы хотелось, чтобы вход на площадку был только с одной стороны. По утрам и вечером из окон слышу, как ребята играют: шумят, свистят. Но это ничего. Разве дети могут мешать? Наоборот, с ними веселее».

Татьяна, жительница дома №19 по улице Томилинской

КОМАНДА ГУБЕРНАТОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## КАК ОПЛАЧИВАТЬ ЖКУ В ПЕРИОД МОБИЛИЗАЦИИ?

Правила оплаты жилищно-коммунальных услуг изменились в период мобилизации. Отвечаем на самые частые вопросы.

1. Какие жители освобождаются от пеней по задолженности за ЖКУ? Заключившие контракт на прохождение службы в связи с призывом на военную службу по мобилизации в ВС РФ.
2. Как не получить начисление пеней за ЖКУ? Мобилизованным гражданам и членам их семьи не нужно подавать заявления или справки. Начисление прекратится самостоятельно.
3. Если образовалась задолженность за период действия контракта? Предоставляется рассрочка на 12 месяцев равными платежами без начисления пеней.
4. Как получить рассрочку для погашения задолженности за ЖКУ после расторжения контракта? Мобилизованным гражданам и членам их семьи нужно подать заявление в УК или РСО.

ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ? ЗВОНИТЕ НА ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ 122!

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЗЕРЖИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

3 НОЯБРЯ ЧЕТВЕРГ

**16:00**  
Концерт «В единстве мы сила» ко Дню народного единства  
Место проведения: МБУК ДК «Энергетик» (Большой зал)

**17:00**  
«Ночь искусств»: оперный концерт ДШИ, экскурсия по краеведческой музейной экспозиции при свечах «Волшебное зеркало»  
Место проведения: МАУК «Культурно-эстетический центр»

**18:30**  
Киноклуб: просмотр фильма «Движение вверх»  
Место проведения: МЦ «Лидер»

4 НОЯБРЯ ПЯТНИЦА

**12:00**  
Митинг-концерт «Мы вместе!»  
Место проведения: Площадь Дмитрия Донского

5 НОЯБРЯ СУББОТА

**16:00**  
Творческий вечер поэтессы Натали Владо  
Место проведения: МАУК «Культурно-эстетический центр»



# Путешествие на крышу мира

«Угрешские вести» завершают рассказ о походе V категории сложности по Памиру, в котором побывали участники туристского клуба «Вершина» в августе этого года. Начало в №№ 41 и 42.

**Наталья  
ЕМЕЛЬЯНЕНКО**

Костяк команды сформировался за год до похода, если не за два. Я была очень рада, что руководитель и ребята поверили в мои силы и взяли меня с собой. Спортивных амбиций точно не было, хотелось максимально посмотреть на горы такой величины! Я мечтала посетить Памир. Но никогда бы не подумала, что отправлюсь в поход V категории сложности.

Готовиться начала заранее, учитывая опыт прошлых лет. За два месяца до старта искала все необходимое снаряжение, изучала контрольные пункты маршрута, шла снегоступы и многое другое. Это было грандиозно!

## Опьянение от гор

Как бы ни хотелось продлить время до отъезда, но 29 июля мы уже были в аэропорту! Затем все как в кино, когда после удара хлопушки меняются кадры. Бах – и мы в Кулябе. Бах – и уже на маршруте. Бах – и пройдена середина пути. Бах – и поход окончен... На все ушел месяц, из которого 24 дня были ходовыми. Основная часть маршрута лежала на высоте 4 500–5 500 м над уровнем моря. Здесь я впервые осознанно ощутила горную болезнь, когда находясь в полупьяном состоянии из-за недостатка кислорода. Когда просыпаешься ночью, чтобы вдохнуть и еще раз набрать в легкие воздуха, потому что не можешь им насытиться. Когда делаешь первую ходку и спустя пять минут останавливаешься, потому что задыхаешься. Но немного отдыха, улыбка – и все хорошо. Наш организм удивительно быстро адаптируется. Спустя несколько дней ты уже спокойно живешь на высоте 5 500 м и даже поднимаешься на 6 200. Аклиматизацию нужно проходить грамотно, и нам с этим повезло.

Необъятный Памир – это уникальное место! Великое счастье побывать именно в этих горах: здесь ты как на другой планете. Он очень разнообразный. Проходя перевал, ты оказываешься в совершенно другом мире, где тебя ждут новые виды и эмоции. И ты не перестаешь удивляться! Масштаб невероятен! Простор, свобода и непоколебимость... И за горизонтом... море гор.

За все время похода мы лишь единожды встретили двух литов-

цев, и то на геолого-метеорологической станции. Все остальное время жили своим уютным микромиром из шести человек, максимально погрузившись в макроснежные пространства.

У нас была уютная «цирковая» палатка и чудный туристический быт! Каждое утро начиналось с кофе в постель. Как сурочки, мы по зову дежурного или Леонида Агутина высовывали свои головы в шапчонках, чтобы вкусить этот напиток со знатным сахаром в сахаре. Готовили всегда в палатке. Это очень удобно и, главное, тепло! Всем рекомендую!

## Испытание льдом и светом

Об этом стоит говорить отдельно! Большую часть похода мы шли под жгучим солнцем. Под его лучами я грезил о сиесте и загаре. Оно могло размыть сознание. Приходилось брать себя в руки или опускать их в снег, чтобы умыться и хоть как-то привести себя в порядок. А если нужно, то помочь товарищу. Конечно, температура могла опуститься и до –16 °С. Но жуткого холода за весь поход я не испытала. Теплые космические ботинки весом в 2,5 кг на ногах, вмерзшие «кошки», которые отлично разогревают тело при надевании, и улыбки моих компаньонов по восторгу от гор грели ноги и сердце.

Впервые в жизни я поднялась сначала на 4 900, потом 5 500,

5 970 ии... на 6 200 м! Расширение границ не только в горизонтале, но и в вертикали – это невероятно прекрасно! И не скажу, что мне что-то или кто-то наскучил. Всего было в меру. Да, четыре недели в горах без доступа к цивилизации – это непросто. Но всё определяют люди, с которыми скрашивается и ветрище на высоте 6 200 м. Мы жили в гармонии и взаимоподдержке! Удивительно, как шесть человек, ранее близко не общавшиеся, чувствовали, что кому-то из них нужна помощь или доброе слово! Возможно, именно в этом и проявляется уровень похода V категории, а не в сложности перевалов...

**Дмитрий  
ГРАКОВИЧ,  
Минск**

Я уже не надеялся, что окажусь в горах в этом году, так как наш турклуб не мог окончательно решить, поедет или нет. Шансы, что смогу попасть в незнакомую команду, причем из другой страны, были минимальны. Я это понимал и был рад, когда мне ответили, что готовы рассмотреть мою кандидатуру. Я искал возможность поучаствовать в походе именно на Памир. Этот район давно меня манил. Огромное спасибо, что поверили в меня и взяли. Надеюсь, оправдал ваши ожидания, ребята.

## Свой среди своих

Поначалу я очень переживал, как группа воспримет «чужака». Вдруг я не справлюсь физически, потому что в этом году немного утратил форму? Что если мой технический уровень не дотягивает до требуемого? Был приятно удивлен, как тепло и легко влился в коллектив. У нас была домашняя атмосфера. Ребята подобрались общительные, готовые помочь в любой момент. Было очень здорово, весело и интересно провести с ними почти месяц в тесном контакте, что в палатке, что на маршруте. Я не устал от вас, не было ни одного повода для спора. Надеюсь, никому не надоел и не стеснял своим обществом.

## На карте и на местности

Маршрут был продуман до мелочей. И это здорово! Я люблю, когда все идет по плану и есть запасной вариант. Все было структурированно и четко, в том числе расход продуктов, горючего и прочего на каждую часть маршрута. Грамотно подобран постепенный набор высоты. Каждый перевал был интересен своим подходом. Предвкушал увидеть, что нас ждет впереди, с небольшим волнением. Но желание поскорее открыть для себя новое и преодолеть препятствие захлестывало меня.

Рад, что Роман поверил в меня и ставил лидером. Мне понравилось

идти первым в связке, работать на маршруте, провешивать веревки. Старался выкладываться по полной, работать быстро и слаженно. Когда еще в Минске я изучал маршрут, увидел, что максимальная высота – перевал Паустовского – высотой 6 200 м. Я ждал его на протяжении всего путешествия. Перевал Сюрприз удивлял каждый раз, когда казалось, что осталось провесить одну веревку, чтоб выйти к берегу, и останется совсем чуть-чуть... Было ощущение, что он бесконечный, и меня немного «не хватило». Когда я прочел описание перевала Ребро, решил, что будет здорово идти по бровке, как на фото в интернете, но не подумал, что перед этим нужно еще добраться до гребня. Падение сразу разбило радужные представления о простом траверсе Ребра. Первый час после случившегося думал, что это конец, и я подвел команду. Спасибо, что помогли справиться. Все получилось. Жаль, что перевал Челябинцев остался без наших следов на склоне. Это было бы прекрасным завершением, но, видимо, так должно было случиться.

## В объятиях горных цепей

Погода нам благоволила. Виды впечатляли и вселяли трепет перед громадами скал и ледников. Каждый раз, проходя мимо какого-то массива, я чувствовал, что он как будто унижал меня своим масштабом, молча показывал ничтожность по сравнению с собой. Можно с легкостью затеряться на леднике Федченко. Здесь мы как муравьишки ползли по травинке и думали, какие мы крутые, а рядом, оказывается, простирался крупнейший ледник на планете, язык которого облизывает почти все Памирское плато.

Мне нравилось наблюдать, как горные вершинки вдалеке понемногу откусывают заходящее за гребни солнце, как отражаются алые блики на снежных склонах могучих гор. Утренние часы хоть и самые холодные, но умело подобранная природой палитра красок заставляет забыть о дискомфорте. Только успевай смотреть под ноги, потому что взгляд приковывает расписанное безумными цветами небо, приходится заирать голому и жадно впитывать глазами эти картины.

Все было отлично. Надеюсь, мы еще не раз вместе сходим в поход.

Ледник Абдукагорский



Пик Комакадемии 6 419 м



Суббота, 12 ноября

7
6.00 Телеканал «Доброе утро. Суббота»
9.00 «Умницы и умники» (12+)
9.45 «Слово пастыря» (0+)

РОССИЯ 1
5.00 «Утро России. Суббота»
8.00 Вести. Местное время
8.20 Местное время. Суббота

ТВЦ
4.10 «МОЯ ЗЕМЛЯ» (12+)
7.05 «Православная энциклопедия» (6+)

НТВ
5.15 «Спето в СССР» (12+)
6.00 «ИНСПЕКТОР КУПЕР» (16+)
7.30 «Смотр» (0+)

РОССИЯ K
6.30 «Библейский сюжет»
7.05 «Заколдованный мальчик»
7.50 «ДЕТИ КАПИТАНА ГРАНТА»

МАТЧ!
6.00 «Есть тема!» (16+)
7.00, 10.00, 16.05 Новости
7.05, 14.00, 16.10, 22.00, 0.30

ОНО
7.00, 8.00 «Однажды в России. Спецдайджест» (16+)
9.00 «Модные игры» (16+)

СТС
6.00 «Ералаш» (0+)
6.05 «Фиксики» (0+)
6.25 Мультфильмы (0+)

ДОМАШНИЙ
6.30 «6 кадров» (16+)
7.25 «ТЫ МОЙ» (16+)
9.25 «ТЫ МОЙ» (16+)

ЗВЕЗДА
6.30 «АКВАЛАНГИ НА ДНЕ» (6+)
8.00 Новости дня (16+)
8.20 «Морской бой» (6+)

ТВ 3
6.00 «ГРИММ» (16+)
10.15 «ХОББИТ. НЕЖДАНОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ» (12+)

Украина
8.00 «ГРАДОСКОП»
8.25 «СВЕТ УГРЕШИ»
14.00 «ГРАДОСКОП»

5
5.00 «СПЕЦЫ» (16+)
9.00 «Светская хроника» (16+)
10.00 «Они потрясли мир»

Че!
6.00 «ДЖОКЕР. ВОЗМЕЗДИЕ» (12+)
7.30 «ДЖОКЕР. ОПЕРАЦИЯ «КАПКАН» (12+)

«СВЕТЛАНА»
Россия 1
21.00
Мелодрама



Светлана — красивая и амбициозная женщина. Она сделала успешную карьеру в Москве и вполне счастлива замужем. Но у нее есть тайна: в молодости Светлана отказалась от своего новорожденного сына с тяжелым пороком сердца.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»
ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ БОРЬБЫ С ПНЕВМОНИЕЙ
В ЭТОТ ДЕНЬ 305 лет назад (1717 год) Бесслер-Орфиреус продемонстрировал изобретенный им «вечный двигатель».

24
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, 16.30, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 0.00, 0.30, 1.00, 2.00, 3.00, 4.00, 4.30, 5.00

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

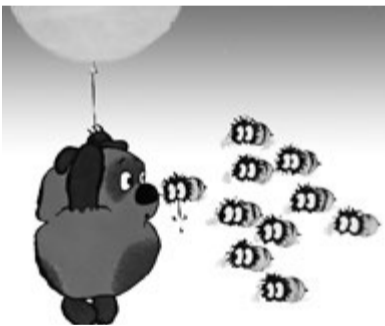


■ КРОССВОРД «ФРАЗЫ ИЗ ЛЮБИМЫХ МУЛЬТФИЛЬМОВ»

О	Р	Б	О	А	Ц	И	Н	Е	А	Н	Н	А
М	Е	Н	Д	О	Е	Ф	С	Л	А	С	А	В
Ь	Л	Т	Н	С	К	О	А	И	Н	С	Т	Р
Л	Д	Ж	Е	Я	М	Ь	М	Т	О	К	С	И
А	П	Д	Д	Ь	Е	Д	Р	М	А	А	К	Ж
С	А	О	Ж	Д	В	Б	А	Е	Л	О	С	Л
Ч	А	С	М	Е	Х	О	Ч	Й	С	Л	К	И
Е	Ь	Т	Д	В	Е	Ь	У	Х	А	О	Н	О
З	И	В	Р	О	Н	Д	А	Т	С	Ы	Ш	К
О	Р	Е	Н	И	К	О	Ш	Ь	О	Л	Ы	Р
Н	А	Л	Е	Т	Т	Л	С	Е	Р	А	Х	К
А	О	Е	Д	В	Е	А	К	Б	А	Ч	А	П
Р	Х	Н	Ь	И	Р	П	Ш	У	Б	Е	Р	Е

**В ВЕНГЕРСКОМ КРОССВОРДЕ СЛОВА МОГУТ «ЛОМАТЬСЯ» В ЛЮБОМ НАПРАВЛЕНИИ, НО ТОЛЬКО ПОД ПРЯМЫМ УГЛОМ.**

- Я тучка-тучка-тучка, а вовсе не ...! И как приятно тучке по небу лететь! (7).
- Не готово, что ж такого? ... только начата! (7).
- Братец Лис, ты не ...! (10).
- Ох, рано встает ...! (6).
- Эх, вы, ...! Это ж бубль-гум! (7).
- Мой дед говорил: «Делай ... и бросай его в воду» (5).
- Я кровожадный, я беспощадный, я злой разбойник ... (8).
- Интересно, как там ..., в тумане? (6).
- А теперь покатай меня, большая ...! (8).
- Буренку свою не отдам никому — такая ... нужна самому (7).
- Ты знаешь, моя ... — чемпион мира по обниманиям! Как налетит, как обнимет! Карлсончик, дорогой! (7).
- Как красива наша ... с высоты птичьего полета (7).
- Лучше один ... потерять, чтобы потом за пять минут долететь! (4).
- Маленький ... тем и хорош, что на себя он похож (5).
- Свои в такую погоду дома сидят, ... смотря! (9).
- Вот придет ..., и тогда — шшши! (9).
- Тише ты, железная ...! Он же все-таки человек! (4).
- Мо-ло-дец. Будешь, как Великий ...! (8).
- А может это ... был. Он шел по сельской местности к ближайшему орешнику за новой метлой! (7).
- ... — это когда все дома! (7).
- Лучший ... на дороге, отхлебнешь — протянешь ноги! (4).
- ... полосатый, редкий, очень любит рыбий жир, при звуках флейты теряет волю (4).
- Мартышка, удав велел передать тебе ...: большой и горячий (6).
- А ... лучше в магазине покупать — там костей больше! (4).
- Кажется ... собирается (5).
- Итак, твой рррост — 38 пугаев и одно попугайское ... (8).



■ ФИЛВОРД С ВЫПАВШИМИ БУКВАМИ

**ИЗ ФИЛВОРДА ВЫПАЛИ СОГЛАСНЫЕ БУКВЫ. ПОПРОБУЙТЕ ВОССТАНОВИТЬ ВСЕ СЛОВА.**

А	И				И		И			И
			О			О		А		Я
		О	И	И				Ь	О	
Е						О		И	А	
		А		А		А			Ь	
А			Ь		И				Я	И
И				А	Я			И		А
			О	А		Ы				О
	И	Я							Ь	
И	О			А				Е	И	Е
Е		А			И					
	А		У			А	Ы			О
Е		А		А						А
	О					А		Е		А
Ё			О	А						А

Б	Б	Б	Б	В	Д	В	К	Г	В
К	Д	Г	К	Ж	К	Г	Л	Д	В
К	Л	Ж	Л	З	К	Л	Н	Д	Д
Л	П	Л	Н	К	Л	Н	Р	З	Д
Р	П	Л	Н	Р	Н	П	С	К	З
Р	П	М	П	Р	П	Р	Т	М	Й
Ч	Т	Р	Р	С	П	С	Щ	Р	П
	Т	Ш	С	Т	С	Т		Р	
	Ц		Т	Т	Т	Т		Т	
			Т	Ц		Ч			

■ СУДОКУ С РОМБАМИ

**ПОМИМО КЛАССИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СУДОКУ, ЗДЕСЬ ДОБАВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ УСЛОВИЯ: ЕСЛИ ЧИСЛА В СОСЕДНИХ КЛЕТКАХ ОТЛИЧАЮТСЯ НА 3, ТО МЕЖДУ НИМИ СТОИТ БЕЛЫЙ РОМБ. ЕСЛИ В СОСЕДНИХ КЛЕТКАХ ОДНО ЧИСЛО БОЛЬШЕ ДРУГОГО В 3 РАЗА, ТО КЛЕТКИ РАЗДЕЛЕНЫ ЧЕРНЫМ РОМБОМ.**

					7				
								6	
								9	4
					3			5	
								1	

■ ОТВЕТЫ №42

- КРОССВОРД**
- Родственник
  - Гюльчатай
  - Смена
  - Такси
  - Ключ
  - Боливар
  - Электричество
  - Старушка
  - Традиция
  - Красавица
  - Рубец
  - Корова
  - Рожа
  - Вещь
  - Тишина
  - Список
  - Группа
  - Душа
  - Аттракцион
  - Шампанское
  - Цемент
  - Крест
  - Рыба
  - Шашлык
  - Праздник



**ФИЛВОРД**

Л	Я	Т	В	И	П	О	Ч	Е	Х	А
К	К	О	А	Т	Е	Т	О	П	У	Й
А	Б	С	У	Ь	Л	И	Г	А	Н	Е
С	О	А	Х	В	Т	Р	Ж	А	И	И
О	Р	А	К	О	С	В	Н	Д	И	Б
Ш	Е	В	У	Д	Ч	У	О	С	С	К
А	К	П	И	А	А	Р	Ь	Т	Р	А
Н	И	Р	В	К	А	С	Е	Л	П	П
Я	Т	Л	Б	Е	Т	О	Н	А	О	Р
Е	И	О	О	Н	Н	П	О	Ч	Л	Ё
К	О	М	П	А	О	И	К	А	С	Т

**СУДОКУ**

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

■ НУ И ШУТОЧКИ «УВ»АС!

● ● ●  
Мальчик находит дома конфеты и мгновенно съедает. Маленькая сестренка начинает хныкать:  
— Всё съел! Обо мне даже не вспомнил!  
— Вспомнил! Потому так быстро и ел!

● ● ●  
Жена ругается с мужем:  
— Кручусь целыми днями как дура в колесе!  
— Не дура, а белка!  
— У белки хоть шуба есть! А я дура!

● ● ●  
— Пап, а откуда берутся слонята?  
— Понимаешь, сынок, их...  
— Ой, вот только не надо про аиста! Он их просто не поднимет!

● ● ●  
Милые дамы! В завершение Масленицы наш спортзал приглашает вас на блины. В наличии блины по 5, 10 и 15 кг.

● ● ●  
— Когда кашляешь, рот надо прикрывать ладошкой.  
— Да не переживай, бабуль, у меня зубы не вылетят, как у тебя в прошлый раз.

● ● ●  
— Как много молодежи на самокатах.  
— Да, растет поколение с одной длинной и сильной ногой.

● ● ●  
Сказала детям, что боюсь пылесоса. Теперь, когда у нас конфликт, они начинают яростно пылесосить. Может, это и непедагогично, но мне нравится!

● ● ●  
— Ой, внучек, приходил сегодня молодой человек, рассказывал как нас дурят в этих аптеках...  
— Так. Ну и какой прибор ты у него купила?

● ● ●  
— Поставил на кухню новую раковину.  
— А старая чем не угодила?  
— Очень маленькая! Чтобы воды в чайник набрать, приходится сперва всю посуду перемыть.

● ● ●  
Семейная пара у психолога:  
— Считаете ли вы, что жена не дает вам и слова сказать?  
— Нет, он так не считает.

● ● ●  
— Чему нас учит сказка про Красную Шапочку?  
— Хорошо запоминать лица своих бабушек!

● ● ●  
Есть две причины, по которым тормозит компьютер: первая — вирус, вторая — антивирус.

● ● ●  
Не бывает бесполезных вещей, бывает маленький балкон.

● ● ●  
Небывалые наводнения обрушились на северо-восточные районы Гаити. Впервые в борьбе с паводками решено использовать колдунов и экстрасенсов. 3 000 колдунов уже роют дренажные каналы, экстрасенсы ожидают выдачи лопат...

● ● ●  
Народная примета: если вы проснулись раньше будильника, значит сегодня выходной.

# К юбилею учреждения от юбиляра-выпускника

ИВАН ФЕДУЛОВ

Евсей Рудинский, окончивший школу № 1 в 1940 году, поделился с редакцией «Угрешских вестей» воспоминаниями о старейшем учебном заведении Дзержинского, которому исполнилось 90 лет.



Евсей Яковлевич Рудинский, 2010 год

Евсей Яковлевич родился в августе 1922 года в Крыму. Так что в этом году он отметил столетие. В поселок имени Дзержинского семья его родителей переехала в 1932-м. «Мы жили в доме № 8 по Клубному переулку (теперь на этом месте дом № 5 по улице Бондарева). Когда я начал ходить в школу, она находилась ниже железнодорожных путей, в двух бараках, обращенных торцом к Верхнему пруду, — рассказывает он. — Программа была семилетняя. Ребята тогда учились в двух четвертых, одном пятом, одном шестом и одном седьмом классах. Были, конечно, и младшие».

По словам юбиляра, во время его учебы школа переезжала в помещенье у дороги, идущей к Москве-реке от площади Дзержинского (сейчас дом № 6 по площади Святи-

теля Николая). Оно называлась «красная школа». «Учились мы и в здании милиции, справа от монастыря, а в 1937 году школа переехала в среднюю секцию дома № 2 по Клубному переулку (ныне Бондарева, 2). Так что с 1938 по 1940 год мы занимались уже в нормальном кирпичном здании», — вспоминает Евсей Яковлевич.

В классе, где он учился, было 25 человек. Определенные трудности возникали, когда на двоих ребят приходился один учебник. Но такая ситуация складывалась только с некоторыми предметами. В основном, книг хватало.

Больше 80 лет Евсей Яковлевич хранит в па-



Бараки у Верхнего пруда, где располагалась школа № 1

мяти имена своих классных руководителей Марии Дмитриевны Карташовой и Елизаветы Филипповны Баюшкиной (спустя годы ее дочь преподавала здесь же английский язык). «С пятого класса у нас началось изучение специальных предметов. Николай Иванович Михайлов вел математику, Михаил Михайлович Сироткин — литературу и русский язык. Оба были всеобщими любимцами. Михаил Михайлович высокообразованный человек, впоследствии стал кандидатом наук. Преподавательский состав был для своего времени очень сильный. Немецкий язык в старших классах вела Антонина Яковлевна Тар-

новская. Химию — Клавдия Константиновна Гурова, а после нее, когда я был в седьмом классе, — Давид Давидович Блат. Физику — Екатерина Ивановна Шанина, историю — Алексей Иосифович Ерчак», — перечисляет он.

Внеклассная жизнь была интересной. Евсей Яковлевич занимался спортивной гимнастикой в созданной в 1936 году школе Дмитрия Корниловича Осипова. Участвовал в двух Всесоюзных детско-юношеских соревнованиях — в 1937 и в 1938 годах — и стал их серебряным призером. Занимался плаванием, прыжками с трамплина, стрельбой из малокалиберной винтовки, легкой атлетикой.

Помнит Евсей Рудинский и первый выпуск школы в 1937 году. «Это были первые десятиклассники, а сам я тогда закончил седьмой. Мой последний звонок был четвертым», — подсчитал он. — В ту пору было уже по одному седьмому, восьмому, девятому и десятому классу, а также два шестых.

В 1940 году Евсей Яковлевич поступил в Мелитопольское военно-авиационное штурманское училище. Там продолжил заниматься спортом и выполнил норматив 1-го разряда по гимнастике. Стать мастером спорта ему помешала война. Служил он в ВВС штурманом авиации. С 1943 года воевал на фронте в легендарной Краснознаменной

16-ой воздушной армии. В составе 128-го бомбардировочного авиационного Калининского Краснознаменного ордена Суворова пикирующего полка участвовал в битве на Курской дуге. После демобилизации работал на заводе п/я № 75. С 1974 года был членом президиума Совета ветеранов 16-ой воздушной армии. С 1982-го по 1995-й — секретарем президиума Совета ветеранов, почетным членом президиума Совета ветеранов 16-ой воздушной армии. Отмечен орденом Красного Знамени, орденом Отечественной войны II степени, медалью «За освобождение Варшавы», «За взятие Берлина», «За победу над Германией в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.» и двадцатью другими наградами.

Все годы наш герой не терял связи с товарищами и неоднократно встречался с ними: «Мы собирались в 70-х, 80-х годах. Последний раз где-то 8–10 лет назад. Организатором всегда был Николай Тимофеевич Родионов. С его уходом собрания сошли на нет».

Пользуясь случаем, Евсей Яковлевич поздравляет коллектив школы № 1, ее педагогов, учащихся и выпускников с 90-летием учебного заведения и желает новых успехов и процветания!

## Дзержинская средняя школа

АЛЕКСАНДРА ПИПЕЙКИНА

В выпуске «Угрешских вестей» № 40 от 13 октября мы начали историю школы № 1. Продолжаем наш рассказ и остановимся на послевоенных годах.

### Во внеучебное время

В 1946 году в школе был устроен пионерский лагерь, где жизнь кипела и бурлила. Классы были переоборудованы в спальни. Пионеров вдоль берега

Москвы-реки возили купаться на Круглое озеро. Устраивали карнавалы и различные праздники. Никто не скучал. Правда, по воспоминаниям учеников, всегда хотелось кушать.

Подобное положение вещей сохранилось и в следующие годы. Школа была не только местом учебы. Здесь ходили в походы, занимались наукой, осваивали многие виды спорта. Была строевая подготовка: ребят учили стрелять из винтовки и ППШ. Учащихся целыми классами вывозили в московские театры и музеи, например, в Третьяковскую галерею.

### Учителями славится Россия

Качество образования в Дзержинской средней школе всегда было на высоте. Это заслуга сильного преподавательского состава. С 1938 по 1974 год в школе работал уважаемый в городе человек, участник и инвалид Великой Отечественной войны, прекрасный химик Давид Давидович Блат. С 1954 по 1984 год преподавателем физкультуры и военного дела был Володар Михайлович Дворянинов — участник Великой Отечественной, трижды горевший в танке, участник парада Победы 1945 и 1995 годов.

Более 50 лет преподавала учительница начальных классов, впоследствии первый в городе преподаватель факультета «Основы православной культуры» Анна Степановна Матренина — отличник народного просвещения РФ, заслуженный работник общего образования Московской области.

Также будущая отличник народного просвещения РФ Мария Николаевна Озерова проработала в школе учительницей начальных классов с 1946 по 1970 год. Марианна Владимировна Порцова вела уроки русского языка и литературы с 1952 по 1985 год. Отличник народного просвещения РФ Галина Григорьевна Образцова



Новое здание школы, открывшейся в 1956 году

преподавала химию с 1952 по 1987 год. Тамара Николаевна Ионова, окончившая эту школу с золотой медалью, вела уроки русского языка и литературы в старших классах с 1960-го по 2007-й. Она удостоена званий Почетный работник общего образования РФ и Почетный учитель города. Нина Ивановна Картушина, Почетный работник общего образования МО, преподавала физику с 1953 по 2008 год. Заслуженными работниками школы являются Елена Васильевна Смирнова, Любовь Ильинична Тащилина, Лариса Викторовна Логашова.

За 90 лет существования школу окончили тысячи учеников, многие из которых успешно трудятся на предприятиях и в учреждениях города.

### Стены, ставшие родными

Здание, известное дзержинцам как школа № 1, было построено

только в 1956 году. Рядом был разбит сад, где, по воспоминаниям очевидцев, преподаватели биологии любили заниматься с учениками. Клавдия Григорьевна Крылова, Александра Арсентьевна Рудная и Клавдия Харитоновна Иванова сажали растения, проводили биологические опыты, украшали двор. В то время 1 сентября в Люберцах устраивались традиционные выставки цветов. Педагоги из Дзержинского регулярно занимали там первые места.

Актового зала в школе нет, но в холле четвертого этажа долгое время стоял настоящий рояль: именно там и устраивались праздничные вечера и торжественные мероприятия.

Время идет — и в школе продолжается жизнь. Приходят новые ученики, работают новые педагоги. Но остается память о выпускниках прошлых лет, верность традициям и стремление к знаниям.



Учитель с большой буквы — Анна Степановна Матренина

# Герой нашего времени

АЛЕКСАНДРА ПИПЕЙКИНА

Так называется премия, организованная Молодой гвардией Подмосковья. Ее цель — представить людям, занимающимся волонтерской деятельностью, возможность заявить о себе, рассказать о проектах, в которых они принимают участие. Дзержинский на конкурсе представляет волонтер Победы Полина Асташкина.



Полина Асташкина

Организаторами объявлены восемь номинаций: «Живая история», «Культурные люди», «Добро в действии», «С любовью к планете», «В сети», «Другой университет», «Помощь без границ» и «Юный герой». Каждая — объединяет людей, занимающихся развитием определенного направления: помощью ветеранам или проблемами экологии, организацией культурных мероприятий или сбором вещей для пунктов временного размещения эвакуированных жителей.

Победители получают почетный нагрудный знак «За развитие и поддержку добровольчества в Московской области» и ценные подарки. Также предусмотрены сертификаты на обучение, экскурсии и стажировки в профильных ведомствах. Особая награда — поддержка в реализации собственных социальных проектов.

## Наш конкурсант

Ученица 11 класса МБОУ «Гимназия №4» Полина Асташкина вот уже два года является активным участ-

ником волонтерского движения в Молодежном центре «Лидер». Как и многие ее соратники, она начинала с проведения бесплатных игровых программ для маленьких дзержинцев на детских площадках. Затем занималась выполнением поступающих заявок от пожилых людей: принести продукты или лекарства. Но основным направлением ее деятельности стала работа с ветеранами в местном отделении Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы».

«Общаться с людьми, которые принимали участие в событиях, описанных в учебниках и преподаваемых учителями, — это очень и очень ценно. Мне кажется, что благодаря этим встречам углубляется мое понимание истории», — отмечает Полина.

## С надеждой на победу

Представительница Дзержинского выступает в номинации «Живая история». На первом этапе она заполнила анкету, предоставила ссылки на отчеты о проведенных мероприятиях. На втором — рассказала о своей волонтерской деятельности. На третьем организовала встречу лидеров с ветераном Адельфиной Михайловной Мазятовой. Жительница Дзержинского родилась в 1925 году, во время Великой Отечественной войны была связистом-линейщиком. Адельфина Михайловна любит принимать гостей и всегда отвечает на их вопросы. 26 октября она более двух часов с удовольствием общалась с ребятами и рассказала много важного и интересного.

## Дело для души

«В нашем городе много возможностей попробовать себя в волонтерстве. Например, уже ставшая традиционной акция «Посади дерево» или «Георгиевская ленточка», «Волонтеры победы» и школа аніматоров. Желаям поучаствовать в жизни города есть где реализовать себя — стоит только захотеть! Ведь это не только труд, но и новые впечатления, полезный опыт, необычные знакомства», — уверена Полина.

По ее словам, совмещать такую активную деятельность и учебу в 11 классе не всегда легко, но она старается. Нередко приглашает друзей присоединиться к волонтерским мероприятиям — и они почти всегда соглашаются. Кроме того, семья девушки поддерживает ее занятия и радуется достижениям.

## Всё в наших руках

В заключение хочется привести несколько строк из эссе Полины, в котором она рассказывает, что помогает ей продолжать заниматься волонтерством:

«Меня вдохновляет то, как искренне люди высказывают свою благодарность, как начинают радоваться мелочам, а также изменения, которые происходят на моих глазах с городом. Много сил придает осознание того, что перемены, которые произошли, происходят сейчас или только могут произойти вокруг меня, в моих руках!»

Я думаю, много полезных и добрых дел уже сделано волонтерами Подмосковья, и мной в том числе, для людей, которые живут в наших городах, но останавливаться на этом, разумеется, мы не собираемся — ведь еще столько людей нуждаются в нашей помощи!»

# ГОРОСКОП

с 4 по 10 ноября

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



## ОВЕН

Биосфера земли продолжает находиться в крайне напряженном состоянии. Ее негативное влияние на людей усугубится лунным затмением 8 ноября. Овнам придется отстаивать свои взгляды и имущество.



## ТЕЛЕЦ

На фоне космической непогоды у них будет низкий энергетический потенциал. Тельцам придется искать выход из проблем и дома, и на работе, резко менять планы и методы достижения целей.



## БЛИЗНЕЦЫ

На их эмоциональном состоянии могут негативно отразиться собственные ошибки и конфликты с начальством. В это время нужно не забывать, что не так страшен черт, как его малюют.



## РАК

Высокий энергетический потенциал поможет им бороться с проявлениями космической непогоды. Однако в период лунного затмения, которое будет 8 ноября, нужно делать только то, что нельзя не делать.



## ЛЕВ

Они будут ощущать слабость и внутреннее напряжение. В этот период у Львов могут произойти конфликты, аварии и поломки, как дома, так и на работе. Неблагоприятное время для поездок, встреч и переговоров.



## ДЕВА

Для них наступило динамичное напряженное время. Многие проблемы будут обусловлены бескомпромиссностью и самонадеянностью Дев. Но у них найдутся силы, чтобы справиться даже с экстремальными ситуациями.



## ВЕСЫ

У Весов нарушится привычный ход жизни. При ретроградном Марсе им самим придется выступать инициаторами контактов и мероприятий. Люди этого знака столкнутся с проблемами в сфере финансов и здоровья.



## СКОРПИОН

Для них наступил бурный и сложный период. Высокий энергетический потенциал будет толкать их на подвиги, несмотря на космическую непогоду. Увеличится напряженность отношений с партнерами по бизнесу и браку.



## СТРЕЛЕЦ

В это время могут обостриться старые конфликты. Стрельцы будут испытывать давление со стороны руководства. Все это негативно скажется на их здоровье и деловой активности.



## КОЗЕРОГ

Они могут попасть в сложные ситуации, сопряженные с опасностью, в которых потребуются помощь и поддержка близких людей. Высока вероятность денежных потерь, конфликтов и аварий на дорогах.



## ВОДОЛЕЙ

От них потребуются высокая целеустремленность. Однако оппозиция Восходящего лунного узла к Солнцу и Меркурию будет подрывать силу духа и сообразительность Водолеев, что может плохо отразиться на их успехах.



## РЫБЫ

Первая декада ноября для них будет динамичной и сложной. Окружающие могут втянуть Рыб в опасные ситуации, конфликты и скандалы. Ситуации из прошлого могут привести к разрыву с партнерами.



«Волонтеры Победы» в гостях у Адельфины Мазятовой

**Творческий вечер  
Натали Владо**  
члена Союза писателей России

В программе также участвуют  
Инна Тхорик (авторская песня)  
Людмила Шинкаренко (вокал)  
и члены литобъединения «Угреша»  
Елена Егорова, Наталья Алимova и другие

**5 ноября**  
16:00

г. Дзержинский Московской области  
**Культурно-эстетический центр**  
ул. Спортивная, 12

**Вход свободный**

# 4 ДЕНЬ #МЫВМЕСТЕ НАРОДНОГО ЕДИНСТВА

На постоянную работу требуется  
**МАСТЕР (ПРОРАБ) ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА**  
8-926-840-66-07

Организации в г. Дзержинский требуются  
**СТОРОЖ** Гр. РФ  
**РАЗНОРАБОЧИЙ** З/п по итогам собеседования  
Гр. РФ, иностранные граждане со знанием русского языка  
Возможно предоставление жилья З/п высокая  
8-977-617-55-81 Резюме высылать на почту: inforstooo@yandex.ru

ДМУП «Информационный центр»  
Отдел городского кабельного телевидения  
www.ugreshatv.ru

## ЦИФРОВОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ

8(495)551-22-93  
ул. Томилинская, 14А, каб. 9

НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ ТРЕБУЮТСЯ  
**РАБОЧИЕ РАЗНЫХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ**  
8-926-840-66-07

НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ ТРЕБУЕТСЯ  
**ВОДИТЕЛЬ кат. С**  
8-926-840-66-07

## ПОЗДРАВЛЕНИЯ

Поздравляем с юбилеем  
**УСАНОВУ Нину Ильиничну!**  
Ах, какая женщина сегодня родилась!  
От души и сердца поздравляем Вас.  
Счастья, крепкого здоровья и всех благ земных  
Мы от всей души желаем для Вас и всех родных!  
Адель Михайловна и все наши девочки

Поздравляем с днём рождения  
**ФИЛАТОВУ Галину Степановну!**  
Сегодня праздник жизни, праздник сказки,  
Улыбок, счастья, нежности и ласки!  
Сегодня лишь для Вас все поздравления  
В день Вашего прекрасного рождения!  
ДМУП «Информационный центр»

Поздравляем с юбилеем  
**НИКОЛАЕВУ Любовь Никитичну!**  
Сегодня с праздником чудесным  
Спешим поздравить дружно Вас.  
Пусть будет день Ваш интересным  
Пусть огонёк не сходит с глаз!  
ДМУП «Информационный центр»

ЗДРАВСТВУЙ, ДЕВЧЕНЫШЬ!  
ВОТ ТЫ И ДОМА!

## ОТКРЫТКИ

к знаменательному событию  
**НАКЛЕЙКИ** на шоколадки,  
шампанское и др.  
**ПЛАКАТЫ и ПОСТЕРЫ**  
**КАЛЕНДАРИ и АЛЬБОМЫ**  
с вашими фото

ХОТИТЕ СДЕЛАТЬ ИНТЕРЕСНЫЙ ПОДАРОК?

8(495) 550-17-28 ул. Томилинская, 14А  
infoc-reklama@yandex.ru

## ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

### ПРОДАЮ

Велосипед 2-х колесный с доп. колесами для девочки до 6 лет  
Очень хорошее состояние 8-916-116-83-12

Телевизор «JVC» Цв. Пр-во Южная Корея.....8-961-017-99-87  
Приставка для цифрового телевидения .....8-961-017-99-87  
Одеяло 2-х спальное пух. Новое.....8-910-483-88-35  
Босоножки жен., цвет голубой, замша, раз. 39 .....8-916-116-83-12  
Мокасины жен., цвет голубой, замша, раз. 40 .....8-916-116-83-12  
Кофты вязаные раз. 48-52 .....8-910-483-88-35  
Шарф Мохер Красный .....8-910-483-88-35  
Банки стеклянные разного объёма .....8-961-017-99-87

### УСЛУГА

Вскрытие, замена замков 24 ч. без посред.....8-926-988-88-26

### ЗНАКОМСТВА

Муж. познакомится с жен. Возр. до 58 лет 8-916-308-83-39

ИВАНОВСКИЙ ТЕКСТИЛЬ  
ПОДШИНЫ  
ОДЕЖДА  
ПОСТЕЛЬНОЕ БЕЛЬЕ  
СОРОЧКИ  
ХАЛАТЫ  
ПЯЖАМЫ  
(Муж., Жен., Дети)

ТАКСИ «Югана»  
Быстро  
Качественно  
Удобно  
8 495 056-48-48

## ЭКОНОМИЧНАЯ ПЕЧАТЬ БОЛЬШИХ ТИРАЖЕЙ

## ТИРАЖИРОВАНИЕ НА РИЗОГРАФЕ

## ЛАМИНИРОВАНИЕ БРОШЮРОВКА

ДОКУМЕНТЫ ЛИСТОВКИ ФИРМЕННЫЕ БЛАНКИ  
И ПРОЧАЯ ЛИСТОВАЯ И БЛАНЧНАЯ ПРОДУКЦИЯ

ДМУП «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»  
ул. Томилинская, 14А  
infoc-reklama@mail.ru  
8(495) 550-17-28

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ в рубриках коммерческого характера:  
«Услуга», «Сдаю», «Продаю» недвижимости, «Требуются»  
и «Ищу работу» частного характера 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 КРУЖИОМ:**  
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.



Продолжение. Начало в № 41 (1562) от 20 октября

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Дзержинский  
от 10.10.2022 года № 655-ПГА

Приложение 7  
к Административному регламенту

**Перечень  
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков  
заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Индивидуальный предприниматель	Субъект МСП
2.	Юридическое лицо	
3.	Индивидуальный предприниматель	Сельскохозяйственный товаропроизводитель
4.	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Индивидуальный предприниматель – субъект МСП	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Юридическое лицо – субъект МСП	
3.	Индивидуальный предприниматель – сельскохозяйственный товаропроизводитель	
4.	Юридическое лицо – сельскохозяйственный товаропроизводитель	

Приложение 8  
к Административному регламенту

**Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги**

**I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента**

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ВИС	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: – посредством РПГУ; – в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/направляется по электронной почте, почтовым отправлением/выдается заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС

2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Администрация/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации. При этом в данном запросе указываются ИНН, ОГРН/ОГРНИП, наименование юридического лица, ФИО (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя и запрашиваются:

				– выписки, полученные не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до даты обращения заявителя за получением муниципальной услуги, из: Единого государственного реестра юридических лиц; Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; – сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе; – сведения об отсутствии у заявителя на первое число месяца непогашенной на дату поступления в Администрацию запроса недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 (Три тысячи) рублей; – карточка регистрации контрольно-кассовой техники (при наличии технической возможности). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней (входит в общий срок предоставления муниципальной услуги)		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги и или об отказе в ее предоставлении в ВИС.
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Тот же день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проекты решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет должностному лицу Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок 1 рабочий день. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС

4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС/РПГУ/МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги – 1 рабочий день. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

				Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представитель заявителя).
Администрация /ВИС/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ В Администрации: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по телефону, по адресу электронной почты, указанным в запросе о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги – 1 рабочий день. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителя заявителя). Результат фиксируется в ВИС

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
Администрации городского округа Дзержинский  
от 27.10.2022 года № 696-ПГД

**Административный регламент городского округа Дзержинский предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

**Оглавление**

I. Общие положения	5
1. Предмет регулирования Административного регламента	5
2. Круг Заявителей	5
II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги	5
3. Наименование Муниципальной услуги	5
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу	6
5. Результат предоставления Муниципальной услуги	6
6. Срок предоставления муниципальной услуги	7
7. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги	7
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	7
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	7
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги	8
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания	9
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги	9
13. Срок регистрации запроса	9
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги	9
15. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги	10
16. Требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	10
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	11
17. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги	11
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	12
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	12
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	12
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений	12
21. 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	13
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	13
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	13
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников	14
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	14
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	14
Приложение 1 «Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги»	16
Приложение 2 «Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги»	16
Приложение 3 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги»	19
Приложение 4 «Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги»	20
Приложение 5 «Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»	23
Приложение 6 «Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»	27
Приложение 7 «Описание административных действий (процедур) при предоставлении Муниципальной услуги»	29

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией (городской округ Дзержинский администрация муниципального образования Московской области) (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления Муниципальной услуги.

1.3.2. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.3.3. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3.7. Министрство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Муниципальной услуги направляют в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления Муниципальной услуги.

**2. Круг Заявителей**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, обратившимся в Администрацию по месту жительства с запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в Московской области.

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**3. Наименование Муниципальной услуги**

3.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

**4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу**

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет (городской округ Дзержинский Администрация, предоставляющей Муниципальную услугу).

4.3. В случае, если запрос подается в МФЦ, решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, принимает МФЦ в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

**5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде Решения о разрешении на вступление в брак, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде Решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

**Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 695-ПГД от 26.10.2022 года

**Об отмене постановления Администрации городского округа Дзержинский от 11 ноября 2021 года №674-ПГА «Об определении управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах выбран способ управления (управляющей организацией) не реализован»**

В целях приведения нормативно правовых актов муниципального образования городской округ Дзержинский Московской области в соответствие Жилищному кодексу Российской Федерации, постановлению Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление Администрации городского округа Дзержинский от 11 ноября 2021 года №674-ПГА «Об определении управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах выбран способ управления (управляющей организацией) не реализован».

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Администрации муниципального образования городской округ Дзержинский Московской области обратиться в Государственную жилищную инспекцию Московской области об аннулировании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами ООО «СЭР» по причине несостоятельности (банкротства).

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Администрации муниципального образования городской округ Дзержинский Московской области в соответствии статьи 200 пункт 4 Жилищного кодекса Российской Федерации в течение пятнадцати дней со дня получения уведомления от органа государственного жилищного надзора о прекращении действия лицензии созвать общее собрание собственников помещений в многоквартирных домах, по которым способ управления не определен и не реализован, для решения вопроса о выборе способа управления такими домами.

4. Определить управляющую компанию ООО «Управление городскими общежитиями» для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах выбран способ управления (управляющей организацией) не реализован, на срок проведения общих собраний собственниками помещений и (или) открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в которых собственниками помещений в многоквартирных домах выбран способ управления не реализован.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский www.adm-dzer.ru и опубликовать в газете «Угрешские Вести».

Отв. Кузнецова И.Д., Щадилов И.В.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Дзержинский  
**В.В. ШЕЛУХИН**

**Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 696-ПГД от 27.10.2022 года

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом от 27.07.2010№210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Дзержинский Московской области, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (прилагается).

2. Разместить настоящие постановление на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в сети Интернет <http://adm-dzer.ru/> и опубликовать в газете «Угрешские вести».

Отв. И.Д.Кузнецова, И.В.Щадилов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления Администрации городского округа Дзержинский возложить на Начальника управления образования Т.И.Чиркову .

Глава городского округа Дзержинский  
**В.В. ШЕЛУХИН**

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в МФЦ.  
5.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги, не подлежат размещению в государственных реестрах, государственных информационных системах, официальной сайте Администрации.

5.4. Способы получения результата предоставления Муниципальной услуги:  
5.4.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.  
Результат предоставления Муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.4.2. В МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.  
В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.  
5.4.3. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Муниципальной услуги.

В случае неистребования заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе, результат предоставления Муниципальной услуги направляется по электронной почте.

### **6. Срок предоставления муниципальной услуги**

6.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

6.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

### **7. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги**

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский <http://adm-dzer.ru/activities/education>, а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

### **8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.  
8.1.2. Документы, удостоверяющие личности вступающих в брак.  
8.1.3. Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:  
8.4.1. Посредством РПГУ.  
8.4.2. В МФЦ.  
8.4.3. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

### **9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной Муниципальной услугой.  
9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.  
9.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.  
9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в Запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:  
9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.  
9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.  
9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.  
9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

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

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

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в Запросе (в форме Запроса (или в пояснении к форме Запроса, если его форма утверждена) необходимо указать обязательные поля).

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

9.1.9. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.10. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю.

9.1.11. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

### **10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствует.  
10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:  
10.2.1. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.  
10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.  
10.2.3. Отзыв Запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления 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 решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ЕИС ОУ. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

### **11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

### **13. Срок регистрации запроса**

13.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:  
13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.  
13.1.2. Через МФЦ – не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени Администрации).  
13.1.3. Лично в Администрации – в день обращения.  
13.1.4. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

### **14. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги**

14.1. Помещения, в которых предоставляются Муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

### **15. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

15.1. Показателями качества и доступности Муниципальной услуги являются:  
15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.  
15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме.  
15.1.3. Своевременное предоставление Муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Муниципальной услуги).  
15.1.4. Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Муниципальной услуги.  
15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.  
15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги.  
15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги.

### **16. Требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме**

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:  
16.2.1. РПГУ.  
16.2.2. ЕИС ОУ.  
16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.  
16.2.4. МФЦ.  
16.3. Особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.  
16.3.1. Подача запросов, документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.  
Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

16.3.2. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части подачи заявления и выдачи результата Муниципальной услуги в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Учреждением.

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте Учреждения, а также на РПГУ.  
16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.  
16.3.6. При предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.  
16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.  
16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **17. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги**

17.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги отсутствует.  
17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.  
17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах обращается в Администрацию посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.  
Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления Муниципальной услуги в случае, если запрос направлялся через МФЦ, в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) посредством МФЦ в срок, не превышающий рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления Муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся через МФЦ, в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) посредством МФЦ в срок, не превышающий рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрен.

#### **18. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

#### **19. Описание вариантов предоставления Муниципальной услуги**

19.1. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные действия (процедуры):  
19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.  
19.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.  
19.1.3. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.  
19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления Муниципальной услуги приведено в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента****20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- 20.2.1. Независимость.
- 20.2.2. Тщательность.
- 20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица 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.

20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

**21. 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**

21.1. 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, устанавливается организационно-распорядительным актом Администрации.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги**

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления правонарушений решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

23.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20 – 22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. 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 Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, а также МФЦ 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) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников****24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

**25. Формы и способы подачи заявителями жалоб**

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих муниципальной услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной Муниципальной услуги), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.
- 25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.
- 25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.
- 25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

*Приложение 1*

*к Типовой форме Административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденной (наименование и реквизиты муниципального правового акта Администрации)*

**Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (оформляется на бланке Администрации)**

## РЕШЕНИЕ

О разрешении на вступление в брак \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Разрешить вступить в брак \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)  
родившейся(емя) \_\_\_\_\_, зарегистрированной(ому) по адресу: \_\_\_\_\_

(год рождения)

с \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, желающего вступить в брак с Заявителем)  
родившимся(ейся) \_\_\_\_\_, зарегистрированному(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

(год рождения)

Уполномоченное должностное лицо Администрации

(подпись, фамилия, инициалы)

*Приложение 2*

*Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденной (наименование и реквизиты муниципального правового акта Администрации)*

**Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (оформляется на бланке Администрации)**

Кому:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) Администрацией рассмотрен запрос о предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» и принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение 3*

*Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденной (наименование и реквизиты муниципального правового акта Администрации)*

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Семейный кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
8. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
11. Постановление 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».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителями 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».
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
17. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
18. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
19. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и

административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

20. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

21. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

22. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

23. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

24. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

25. Устав муниципального образования Московской области городского округа Дзержински

**Приложение 4**  
**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденной (наименование и реквизиты муниципального правового акта Администрации)**

**Форма**  
**Запроса о предоставлении Муниципальной услуги**

В Администрацию \_\_\_\_\_  
(указать наименование администрации муниципального образования Московской области)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
Заявителя в родительном падеже)  
зарегистрированной(ого) по адресу: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**Запрос**

о предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу разрешить мне до достижения возраста восемнадцати лет вступить в брак.

Информация о лицах, вступающих в брак:

Данные Заявителя:

ФИО (последнее при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Данные лица, желающего вступить в брак с Заявителем:

ФИО (последнее при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы (копии документов):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Результат Муниципальной услуги желаю получить (нужное подчеркнуть):

В МФЦ;

В Администрации \_\_\_\_\_ (указать наименование Администрации);

По адресу регистрации Заявителя, указанному в настоящем Запросе.

На обработку персональных данных, содержащихся в Запросе и прилагаемых к нему документах, согласны:

\_\_\_\_\_  
Заявитель

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

\_\_\_\_\_  
Лицо, желающее вступить в брак с Заявителем

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Приложение 5**  
**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденной (наименование и реквизиты муниципального правового акта Администрации)**

**Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Категория документа	Наименование документа	При подаче в МФЦ /Администрации	При подаче через РПГУ		При подаче иными способами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации (почтовое отправление, электронная почта) (при сверке, при передаче оригиналов документов в Администрацию)
			при электронной подаче через РПГУ	при подтверждении документов в МФЦ	
Документы, предоставляемые Заявителем					
Запрос о предоставлении муниципальной услуги	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя и лицом, желающим вступить в брак с Заявителем	Заполняется интерактивная форма Запроса	Не предоставляется	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя и лицом, желающим вступить в брак с Заявителем	

Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется электронный образ документа/Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Справка учреждения системы здравоохранения о наличии беременности; Документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак; Документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак; Свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак и свидетельство об установлении отцовства в отношении общего ребенка (детей).	Предоставляется оригинал документа (справка учреждения системы здравоохранения о наличии беременности; документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак) или Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ (свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак и свидетельство об установлении отцовства в отношении общего ребенка (детей))	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа (справка учреждения системы здравоохранения о наличии беременности; документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак) или Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ (свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак и свидетельство об установлении отцовства в отношении общего ребенка (детей))	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

**Приложение 6**  
**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденной (наименование и реквизиты муниципального правового акта Администрации)**

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», Вам отказано по следующим основаниям:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение 7  
Административный регламент по предоставлению  
Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденной  
(наименование и реквизиты муниципального правового акта Администрации)*

**Описание административных действий (процедур)  
при предоставлении Муниципальной услуги**

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ЕИС ОУ/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса.</p> <p>Запрос оформляется в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.3 пункта 8.1 Административного регламента.</p> <p>Запрос может быть подан заявителем следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посредством РПГУ;</li> <li>- в МФЦ (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания);</li> <li>- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.</li> </ul> <p>При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя.</p> <p>При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность.</p> <p>Работник МФЦ также может установить личность заявителя, провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных.</p> <p>При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, Муниципальный служащий Администрации устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность.</p> <p>Должностное лицо, Муниципальный служащий Администрации, работник МФЦ проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий Администрации, работник МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, подписью уполномоченного работника МФЦ и заверяется печатью МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю _____ (в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением) / выдается заявителю _____ (в МФЦ, лично в Администрации) в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от него документов.</p> <p>В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий Администрации, работник МФЦ регистрируют запрос.</p>

				Результатом Административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ
ЕИС ОУ/Администрация	Прием оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ / Передача оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	<p>Основанием для начала Административного действия (процедуры) является поступление заявителем уведомления в Личном кабинете на РПГУ, по телефону, адресу электронной почты, которые указаны в запросе, предоставления оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ / оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (в случае, если для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется проведение сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги,</p> <p>с их электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, или необходимы оригиналы документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги). Заявитель представляет в МФЦ оригиналы документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ.</p>
				<p>При сверке указанных документов в МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при соответствии оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленным заявителем для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ работником МФЦ проставляется отметка о соответствии документов таким оригиналам. Акт сверки документов подписывается работником МФЦ и заявителем, сканируется и направляется в ЕИС ОУ в день его формирования;</li> <li>- при несоответствии оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленным Заявителем для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов таким оригиналам. Акт сверки, подписанный заявителем, направляется в ЕИС ОУ.</li> </ul> <p>При передаче оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ работником МФЦ проставляется отметка о передаче оригиналов указанных документов в Администрацию. Акт подписывается работником МФЦ и заявителем, сканируется и направляется в ЕИС ОУ в день его формирования.</p> <p>Результатом Административного действия (процедуры) является сверка оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, передача оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ЕИС ОУ</p>
2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ЕИС ОУ	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги	2 (Два) рабочих дня	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	<p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ЕИС ОУ Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных</p>
				Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ЕИС ОУ проект решения о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.
Администрация/ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги	5 (пять) рабочих дней	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему Администрации для выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

				Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги принимается в срок _____ (указать срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения). Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ЕИС ОУ в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ЕИС ОУ
<b>3. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги</b>				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ЕИС ОУ/МФЦ ЕИС ОУ/МФЦ	Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю в МФЦ, в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением	1 (Один) рабочий день	Соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту В МФЦ:	Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в МФЦ (и на бумажном носителе при необходимости). Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ о готовности к выдаче результата Муниципальной услуги в МФЦ, выбранном заявителем при заполнении запроса. _____ (указать срок предоставления заявителю результата Муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги). Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и лица, желающего вступить в брак с заявителем.
				Работник МФЦ также может установить личность заявителя, провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. После установления личности заявителя работник МФЦ выдает заявителю результат предоставления Муниципальной услуги. Результатом административного действия является выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ЕИС ОУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ. МФЦ может по запросу заявителя обеспечивать выезд работника МФЦ к нему для приема запросов и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления Муниципальных услуг, а также доставку результата предоставления Муниципальной услуги, в том числе за плату. В Администрации: Заявитель уведомляется _____ (указать способ уведомления Заявителя) о готовности к выдаче результата в Администрации. _____ (указать срок предоставления заявителю результата Муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги). Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и лица, желающего вступить в брак с заявителем. После установления личности заявителя и лица, желающего вступить в брак с заявителем, должностное лицо Администрации выдает заявителю результат предоставления Муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 (Одном) экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий Администрации направляет заявителю результат предоставления Муниципальной услуги почтовым отправлением. Результатом административного действия является получение результата предоставления Муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ЕИС ОУ
Администрация/ЕИС ОУ/РПГУ/МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю посредством РПГУ			Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. _____ (указать срок предоставления заявителю результата Муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги).

				Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ЕИС ОУ, Личном кабинете на РПГУ
--	--	--	--	---

**Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 701-ПГА от 27.10.2022 года

**О внесении изменений в Порядок организации и предоставления горячего школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

В соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 5 октября 2022 года № 317 «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также членов их семей»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок организации и предоставления горячего школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования городского округа Дзержинский Московской области от 22 декабря 2020 года № 728-ПГА «О Порядке организации и предоставления горячего школьного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», следующие изменения:

1.1 Раздел 4 «Финансирование и оплата горячего школьного питания» Пункт 4.3.2 «Адресное горячее питание в виде горячего завтрака предоставляется следующим категориям обучающихся» дополнить абзацем следующего содержания:

-дети граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», имеющим статус военнослужащих, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, и гражданам Российской Федерации, заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации 5-11 классов.

1.2 Раздел 4 «Финансирование и оплата горячего школьного питания» Пункт 4.3.3 «Адресное горячее питание в виде горячего обеда предоставляется следующим категориям обучающихся» дополнить абзацем следующего содержания:

-дети граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», имеющим статус военнослужащих, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, и гражданам Российской Федерации, заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации 1-11 классов.

1.3 Раздел 5 «Условия предоставления компенсации стоимости горячего школьного питания льготным категориям обучающихся» дополнить пунктом 5.1.10 следующего содержания:

- дети граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», имеющим статус военнослужащих, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, и гражданам Российской Федерации, заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

1. Заявление;
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
3. Свидетельство о заключении брака\*;
4. Свидетельство об усыновлении ребенка\*;
5. Документ, подтверждающий место жительства ребенка.

\*Документы представляются при необходимости в целях подтверждения родства ребенка и гражданина, призванного по мобилизации.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в сети Интернет [www.adm-dzer.ru](http://www.adm-dzer.ru) и опубликовать в газете «Угрешские вести».

Ответственные: Кузнецова И.Д., Щадилов И.В.

3.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования постановления Губернатора Московской области от 5 октября 2022 года № 317-ПГ и действует до 31 декабря 2022 года.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования – Т.И. Чиркунову.

**Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН**

**Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 702-ПГА от 27.10.2022 года

**О внесении изменения в пункт 390 Календарного плана спортивных мероприятий городского округа Дзержинский и участия в соревнованиях различного уровня на выезде на 2022 год**

С целью подготовки и проведения спортивных мероприятий в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 декабря 2007 года 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», обеспечения своевременного финансирования в пределах утвержденного местного бюджета на 2022 год, для привлечения максимально возможного числа детей, подростков, представителей взрослого населения городского округа к участию в спортивных мероприятиях, а также в связи с уточнением сроков и места проведения соревнований,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в пункт 390 Календарного плана проведения спортивных мероприятий городского округа Дзержинский и участия в соревнованиях различного уровня на выезде на 2022 год, утвержденном постановлением Администрации городского округа Дзержинский от 28 декабря 2021 года № 790-ПГА «Об утверждении Календарного плана спортивных мероприятий городского округа Дзержинский на 2022 год» (в редакции постановлений Администрации городского округа Дзержинский от 22 февраля 2022 года № 89-ПГА, от 3 марта 2022 года № 111-ПГА, от 14 марта 2022 года № 125-ПГА, от 16 марта 2022 года № 137-ПГА, от 24 марта 2022 года № 163-ПГА, от 7 апреля 2022 года № 200-ПГА, от 25 мая 2022 года № 307-ПГА, от 9 июня 2022 года № 362-ПГА, от 12 июля 2022 года № 428-ПГА, от 16 августа 2022 года № 496-ПГА, от 3 октября 2022 года № 630-ПГА, от 6 октября 2022 года № 640-ПГА), от 13 октября 2022 года № 661-ПГА), изложив его в следующей редакции:

390.	Всероссийские соревнования по дзюдо памяти полковника милиции А.Г. Пименова	дзюдо	27-30.10.2022	г. Новосибирск
------	---	-------	---------------	----------------

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский [www.adm-dzer.ru](http://www.adm-dzer.ru).

Ответственные: И.В. Щадилов, И.Д. Кузнецова.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Власову И.В.

**Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН**

**Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 705-ПГА от 28.10.2022 года

**О внесении изменений в Порядок установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», реализующих образовательные программы дошкольного образования**

В соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 5 июля 2022 года № 317 «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также членов их семей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденный постановлением Администрации городского округа от 28 января 2022 года № 41-ПГА «О Порядке установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», реализующих образовательные программы дошкольного образования, следующие изменения:

1.1 Пункт 2.3 раздела 2 «Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми» дополнить абзацем следующего содержания:

- дети граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», имеющим статус военнослужащих, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, и гражданам Российской Федерации, заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в сети Интернет [www.adm-dzerf.ru](http://www.adm-dzerf.ru) и опубликовать в газете «Угрешские вести».

Ответственные: Кузнецова И.Д., Щадилов И.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования постановления Губернатора Московской области от 5 октября 2022 года № 317-ПГ и действует до 31 декабря 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования – Т.И. Чиркунову.

**Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН****Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 706-ПГА от 28.10.2022 года

**О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Дзержинский от 30 марта 2021г. № 160-ПГА**

На основании постановления Правительства Московской области от 27 сентября 2022 года № 1019/34 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27 декабря 2013 года № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» от 30 марта 2021 года № 160-ПГА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» на основании постановления Правительства Московской области от 27 декабря 2013 года № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в сети Интернет [adm-dzerf.ru](http://adm-dzerf.ru) и опубликовать в газете «Угрешские вести».

Отв. Кузнецова И.Д., Щадилов И.В.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования – Т.И. Чиркунову.

**Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН**

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации  
городского округа Дзержинский  
от 28.10.2022 года № 706-ПГА***ИЗМЕНЕНИЯ****в Постановлении администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» от 30 марта 2021 № 160-ПГА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

1. В Положении «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее – Положение), утвержденном постановлением внести изменения в пункты:

« 1) пункт 32.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Работникам муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Дзержинский, которые по результатам оценки эффективности механизмов управления качеством образовательных результатов и эффективности механизмов управления качеством образовательной деятельности за соответствующий учебный год определены соответствующими первому уровню, при условии занятия штатной должности в организации (за исключением работников, принятых в новом учебном году), руководителем общеобразовательной организации устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты:

- учителям и заместителям руководителей в размере не менее 1 000 рублей и не более 10 000 рублей;

- педагогическим работникам, не указанным в абзаце 6 настоящего пункта, в размере до 10 000 рублей (при наличии экономии);

В случае реорганизации муниципальной общеобразовательной организации путем присоединения к другой муниципальной общеобразовательной организации указанные ежемесячные стимулирующие выплаты выплачиваются работникам присоединенной муниципальной общеобразовательной организации только если данная организация по результатам оценки эффективности механизмов управления качеством образовательных результатов и эффективности механизмов управления качеством образовательной деятельности за соответствующий учебный год определена соответствующей первому уровню.

Порядок установления указанных в абзацах 5-8 настоящего пункта стимулирующих выплат определяется руководителем муниципальной общеобразовательной организации с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы педагогических работников и заместителей руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми общеобразовательными организациями, с учетом мнения представительного органа работников;

2) Приложение № 2 «Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организаций» дополнить Таблицей 1 следующего содержания:

Таблица 1

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях							
		от 0 до 2 лет	от 2 до 3 лет	от 3 до 4 лет	от 4 до 5 лет	от 5 до 6 лет	от 6 до 8 лет	от 8 до 12 лет	свыше 12 лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15740	15740	15740	15740	17520	17520	19060	19575

**Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН****Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 708-ПГА от 28.10.2022 года

**Об утверждении перечня мест проведения ярмарок на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» в 2023 году**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Московской области от 24 декабря 2010 года № 174/2010-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности в Московской области» и постановлением Правительства Московской области от 16 ноября 2021 года № 1170/40 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», а также в целях создания условий для обеспечения населения муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» продукцией по ценам производителей, поддержки и развития малого предпринимательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень мест проведения ярмарок на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» в 2023 году (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Угрешские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский [www.adm-dzerf.ru](http://www.adm-dzerf.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа К.А. Сибатяна.

**Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН***УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Дзержинский  
от 28.10.2022 года № 708-ПГА***Перечень  
мест проведения ярмарок на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» в 2023 году**

№ п/п	Адрес места проведения ярмарки	Наименование Собственника (пользователя) стационарного торгового объекта, земельного участка	Форма собственности, площадь земельного участка или стационарного торгового объекта	Категория земельного участка <+>	Тип ярмарки			
					тематическая	сельскохозяйственная	знаковая	туристическая
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	г. Дзержинский ул. Лермонтова, на территории, прилегающей к д.42	-	государственная собственность, которая не разграничена	Земли населенных пунктов	тематическая	сельскохозяйственная	-	-

**Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН****Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 711-ПГА от 31.10.2022 года

**Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в период ледостава 2022-2023 года**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 28 сентября 2007 года № 732/21 «О правилах охраны жизни людей на водных объектах в Московской области», в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» в период ледостава 2022-2023 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности населения на водоемах в период ледостава 2022-2023 года на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (прилагается).

2. Рекомендовать населению муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» в период становления ледостава:

2.1. Не выходить на ледовые покрытия водных объектов.

2.2. Не организовывать катки на ледовых покрытиях водных объектов.

2.3. Не передвигаться на мотосредствах (снегоходах, мотоциклах, мотонартах и других мотосредствах) по ледовым покрытиям водных объектов.

2.4. Не передвигаться на легковых автомобилях по ледовым покрытиям водных объектов.

3. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»:

3.1. Культурно-массовые и спортивные мероприятия, проводимые вблизи водных объектов или на них, организовывать только по согласованию с Управлением по общим вопросам Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области».

3.2. Принять меры к безусловному исполнению постановления Правительства Московской области от 28 сентября 2007 года № 732/21 «О правилах охраны жизни людей на водных объектах в Московской области». Спланировать мероприятия по информированию граждан, сотрудников, слушателей и учащихся о мерах по предупреждению происшествий на водоемах, оповещению спасателей, Центра ГИМС МЧС России по Московской области, МКУ «ЕДДС Дзержинский» о происшествиях на водных объектах.

3.3. Проводить беседы по предупреждению происшествий на льду. При проведении инструктажей проводить обучение работающего населения вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период. Организовать проведение инструкторско-методических занятий на местах по отработке вопросов охраны жизни людей на льду (воде) во время ледостава.

3.4. Организовать проведение бесед с рыбаками, любителями подлёдного лова рыбы по мерам безопасности на льду.

4. МКУ «Угреша-Дзержинский» (Павлов О.А.) активно проводить работу (беседы) с населением и работниками по пропаганде знаний безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период (проведение разъяснительной







с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, в том числе:

Литерные номера: \_\_\_\_\_

Пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
Наименование должности составителя описи \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Экспертной комиссии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Форма описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу структурного подразделения организации.

Приложение 3

**Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

\_\_\_\_\_

(название фонда)

**Фонд №** \_\_\_\_\_

**Опись №** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название описи)

Крайние даты документов \_\_\_\_\_

Формат А 4(210x297мм)

Форма титульного листа описи документов постоянного хранения

Приложение 4

**Внутренняя опись**

Документов ед. хр. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов ед.хр.	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого \_\_\_\_\_ документов  
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

Наименование должности лица, составившего внутреннюю опись документов дела \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Формат А 4 (210x297мм)

Форма внутренней описи документов дела

Приложение 5

Ф. № \_\_\_\_\_  
Оп. № \_\_\_\_\_  
Д. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

**ДЕЛО № \_\_\_\_\_ ТОМ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заголовок дела)

\_\_\_\_\_

(крайние даты)

На \_\_\_\_\_ листах  
Хранить \_\_\_\_\_

Формат А 4 (210x297мм)

Форма обложки дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ  
Наименование должности Дзержинский  
Руководителя организации \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель главы городского округа \_\_\_\_\_ / Крылов А.В./

Дата \_\_\_\_\_ Гербовая печать \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Гербовая печать \_\_\_\_\_

АКТ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
приема-передачи документов на постоянное хранение в муниципальный архив

В связи с \_\_\_\_\_  
(с истечением срока хранения документов)

\_\_\_\_\_ (название фонда) в организации, ликвидацией организации и т.д.)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

передает, а муниципальный архив Администрации «Городского округа Дзержинский Московской области» принимает на государственное хранение документы и страховые копии за \_\_\_\_\_ (годы)  
И справочный аппарат к ним:

№ п/п	Название и № описи	Кол –во экземпляров описи	Кол-во принятых дел	Кол-во страховых копий	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого принято \_\_\_\_\_ ед.хр. (в том числе страховых копий) \_\_\_\_\_

В муниципальном архиве фонд № \_\_\_\_\_

Передачу произвели: \_\_\_\_\_ Прием произвели: \_\_\_\_\_

Наименование должности лиц, производивших передачу \_\_\_\_\_ Наименование должности лиц, производивших прием \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Формат А 4 (210x297мм)

Форма акта-приема-передачи документов на государственное хранение

**Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»**

№ 715-ПГА от 01.11.2022 года

**О проведении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Дзержинский Московской области**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2.11 Положения о подготовке проектов документов территориального планирования муниципальных образований Московской области и направления их на утверждение в представительные органы местного самоуправления городского округа, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 30 декабря 2014 года №1169/51, руководствуясь Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский Московской области» (утв. решением Совета депутатов городского округа Дзержинский от 27 января 2021 года № 2/1), Порядком предоставления предложений и замечаний по вопросам, рассматриваемым на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский Московской области» (утв. решением Совета депутатов городского округа Дзержинский от 27 января 2021 года № 3/1), Уставом муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», письмом Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 12 октября 2022 года №27Исх-16458/06-02

ПОСТАНОВЛЯЮ:  
1. Провести общественные обсуждения по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Дзержинский Московской области с 1 ноября 2022 года по 30 ноября 2022 года.

2. Органом, уполномоченным на проведение общественных обсуждений, назначить Управление градостроительной деятельностью Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее по тексту – Управление градостроительной деятельностью).

3. Управлению градостроительной деятельностью провести общественные обсуждения по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Дзержинский Московской области в порядке, установленном Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский Московской области» (утв. решением Совета депутатов городского округа Дзержинский от 27 января 2021 года № 2/1), Порядком предоставления предложений и замечаний по вопросам, рассматриваемым на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский Московской области» (утв. решением Совета депутатов городского округа Дзержинский от 27 января 2021 года № 3/1).

4. Общественные обсуждения проводятся в следующем порядке:

- 1) оповещение о начале общественных обсуждений;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте городского округа Дзержинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.adm-dzer.ru и открытие экспозиции такого проекта;
- 3) проведение экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.
5. Экспозиция по проекту, указанному в пункте 1 настоящего постановления, будет проводиться по адресу: Московская обл., г.Дзержинский, ул.Угрешская, д.26В (Управление градостроительной деятельностью, отдел по строительству, архитектуре и рекламе) с 1 ноября 2022 года по 30 ноября 2022 года с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 15 мин. (понедельник – четверг), с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (пятница), с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. – перерыв, суббота, воскресенье – выходные дни.
6. Предоставление участниками общественных обсуждений предложений и замечаний осуществляется в срок с 1 ноября 2022 года по 30 ноября 2022 года (включительно):

- в письменной форме при личном обращении в Администрацию городского округа Дзержинский;
- посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» в электронном виде;
- посредством почтового отправления в адрес Администрации городского округа Дзержинский (140090, Московская область, г. Дзержинский, ул. Спортивная, д.20А);
- посредством официального сайта Администрации городского округа Дзержинский, направления в электронной форме на адрес электронной почты Администрации городского округа Дзержинский;
- в письменной форме в адрес Администрации городского округа Дзержинский;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

7. Управлению градостроительной деятельностью обеспечить:
  - опубликование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.adm-dzer.ru;
  - опубликование оповещения о начале общественных обсуждений в установленном порядке и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.adm-dzer.ru;
  - размещение информационного стенда с экспозицией по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Дзержинский Московской области;
  - размещение проекта внесения изменений в генеральный план городского округа Дзержинский Московской области на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.adm-dzer.ru и открытие экспозиции такого проекта.

8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский в сети Интернет [www.adm-dzer.ru](http://www.adm-dzer.ru) и опубликовать в газете «Угрешские вести».

Ответственные – И.Д. Кузнецова, И.В. Щадилов

9. Контроль за исполнением настоящего постановления Администрации городского округа Дзержинский возложить на заместителя главы Администрации городского округа А.В. Бондарева.

Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН

### Оповещение о начале общественных обсуждений

На общественные обсуждения представляется проект внесения изменений в генеральный план городского округа Дзержинский Московской области.

Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном статьей 5.1

Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский Московской области» (утв. решением Совета депутатов городского округа Дзержинский от 27 января 2021 года № 2/1), Порядком предоставления предложений и замечаний по вопросам, рассматриваемым на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский Московской области» (утв. решением Совета депутатов городского округа Дзержинский от 27 января 2021 года № 3/1).

Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений, – Управление градостроительной деятельностью Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области».

Срок проведения общественных обсуждений – с 01.11.2022 по 30.11.2022.

Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции по адресу: г. Дзержинский, ул. Угрешская, 26в (Управление градостроительной деятельностью).

Экспозиция открыта с 01.11.2022 (дата открытия экспозиции) по 30.11.2022 (дата закрытия экспозиции). Часы работы: с 01.11.2022 по 30.11.2022 с 9 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (понедельник – четверг), с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (пятница), с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин – перерыв, суббота, воскресенье – выходные дни. На выставке проводятся консультации по теме общественных обсуждений.

Участниками общественных обсуждений по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Дзержинский Московской области являются граждане, постоянно проживающие на территории городского округа Дзержинский, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

В период проведения общественных обсуждений участники общественных обсуждений имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 01.11.2022 по 30.11.2022 (включительно):

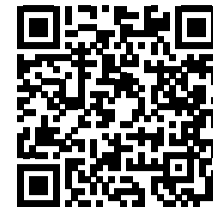
- в письменной форме при личном обращении в Администрацию городского округа Дзержинский;
- посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» в электронном виде;
- посредством почтового отправления в адрес Администрации городского округа Дзержинский (140090, Московская область, г. Дзержинский, ул. Спортивная, д.20А);
- посредством официального сайта Администрации городского округа Дзержинский, направления в электронной форме на адрес электронной почты Администрации городского округа Дзержинский;
- в письменной форме в адрес Администрации городского округа Дзержинский;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Срок рассмотрения предложений и замечаний не может превышать 8 рабочих дней с даты регистрации

заявления в Администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области». Если последний день срока рассмотрения предложений и замечаний приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

С иллюстрационным материалом к постановлению № 715-ПГА от 01.11.2022 года можно ознакомиться на страницах 31,32

Информационные материалы по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Дзержинский Московской области размещены на официальном сайте Администрации городского округа Дзержинский – <http://adm-dzer.ru/activities/development?tab=tab8063>.



### Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»

№ 710-ПГА от 30.10.2022 года

#### О внесении изменений в Схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (70 рекламных мест)

В соответствии с Федеральными законами от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 28 июня 2013 года №462/25 «О внесении изменений в Положение о Главном управлении по информационной политике Московской области и утверждении порядка согласования схем размещения рекламных конструкций», письмами Главного управления по информационной политике Московской области от 25 июля 2022 года №35Исх-2550, от 12 августа 2022 года №35Исх-2744, №35Исх-2747, №35Исх-2753, от 23 августа 2022 года №35Исх-2790, письмом Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области от 11 октября 2022 года №36Исх-2426,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», утвержденную постановлением Администрации городского округа Дзержинский от 17 мая 2022 года №277-ПГА, изменения согласно приложениям:

Приложение 1 Альбом Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (70 рекламных мест);

Приложение 2 Адресная программа установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (70 рекламных мест);

Приложение 3 Фотоматериалы Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (70 рекламных мест).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Дзержинский в сети Интернет [www.adm-dzer.ru](http://www.adm-dzer.ru) и опубликовать в газете «Угрешские вести».

Ответственные: Кузнецова И.Д., Щадилов И.В.

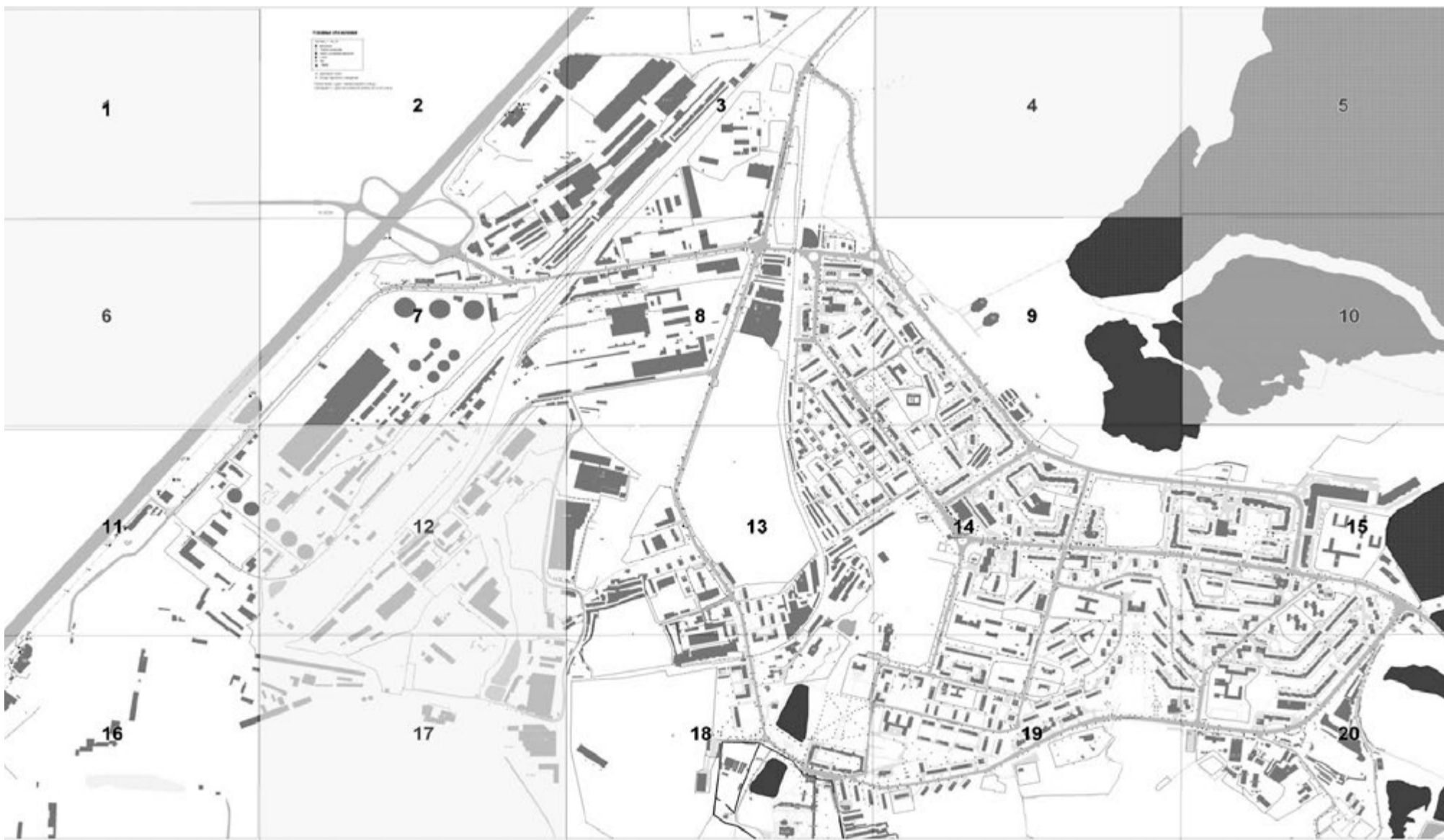
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа А.В. Бондарева.

Глава городского округа Дзержинский  
В.В. ШЕЛУХИН

Приложение 1  
к постановлению Администрации городского округа Дзержинский  
от 30.10.2022 года № 710-ПГА

«Утверждено»  
Постановлением  
Администрации городского округа Дзержинский  
от \_\_\_\_\_

#### Схема размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (70 рекламных мест)



Глава городского округа Дзержинский В.В. ШЕЛУХИН

## АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА

установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»  
(70 рекламных мест)

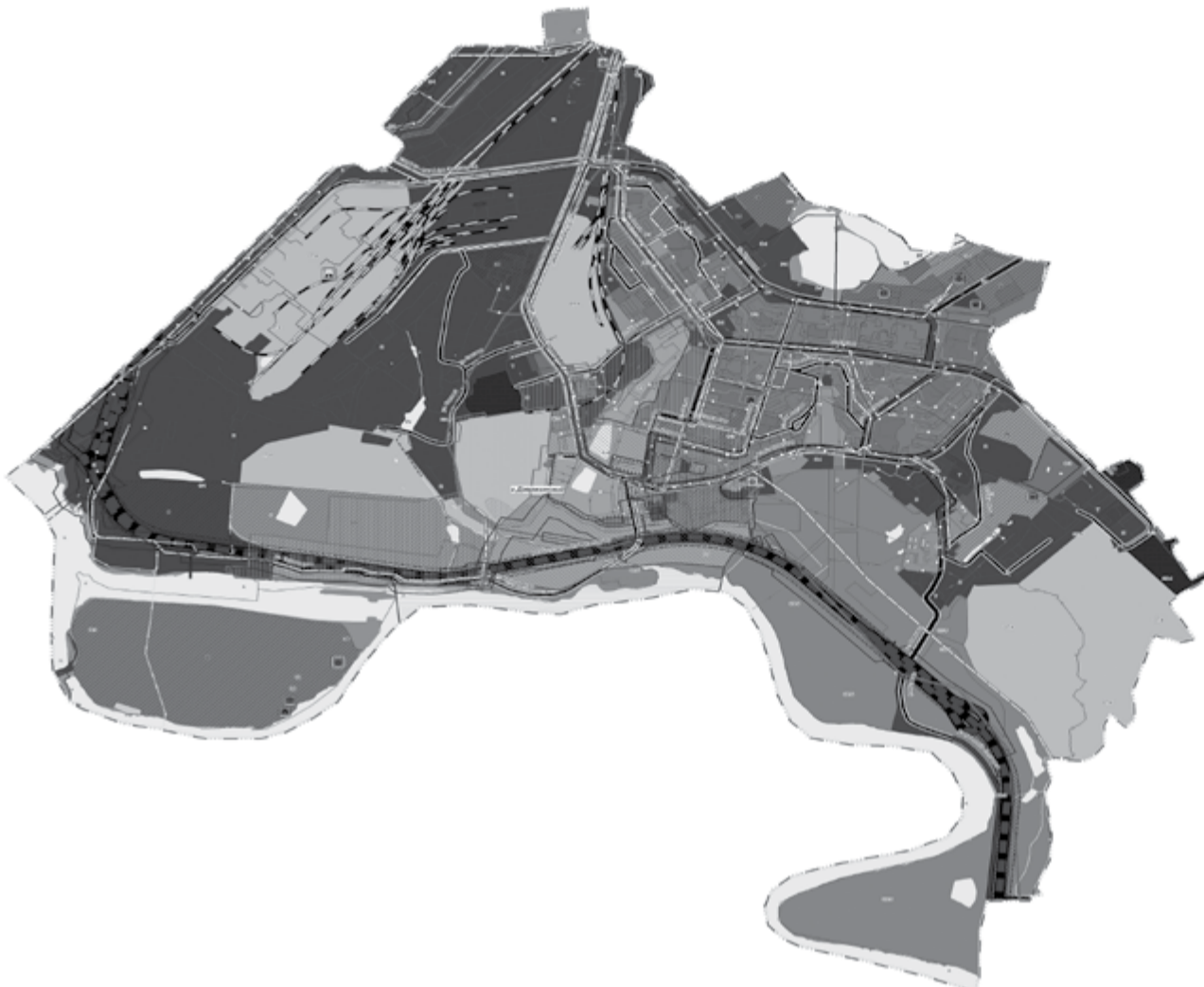
№ п/п	Адрес установки и эксплуатации РК	№ РК по карте	Вид РК	Тип РК	Размер РК	Количество сторон РК	Общая площадь информационного поля РК, кв.м.	Технологическая характеристика	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Кадастровый номер участка	Номер и дата выписки из ЕГРП	Планируемые ежегодные поступления в бюджет муниципального образования по договорам на установку и эксплуатацию РК, руб.	Стартовая цена торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию РК, руб.	Планируемые налоговые поступления от РК, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Ленина, 2а	115	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
2	Ленина, 2а	119	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
3	Ленина, 13	121	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
4	Ленина, 17	122	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
5	Ленина, 17	125	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
6	Лесная, 1	128	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
7	Лесная, 1	129	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
8	Лесная, 2	130	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
9	Лесная, 4	131	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
10	Лесная, 5	132	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
11	Лесная, 5	133	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
12	Лесная, 5	134	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
13	Лесная, 5	135	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
14	Пл.Дмитрия Донского, 1а	136	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
15	Пл.Дмитрия Донского, 1а	137	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
16	Пл.Дмитрия Донского, 1а	138	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
17	Пл.Дмитрия Донского, 1а	139	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
18	Томилинская, 11а	143	Отдельно стоящий	Сити-формат	1,8 x 1,2	2	4,32	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
19	Алексеевская, 2	145	Отдельно стоящая	Стела	9,9 x 3,4	2	67,32	Внутренний подсвет	ООО «ДЭЛМИ ЭЛИТ»	50:64:0000000:18545				
20	Академика Жукова, 18	149	Отдельно стоящий	Ситиборд	2,7 x 3,7	2	19,98	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	50:64:0010204:637				
21	Академика Жукова, 7а	150	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	3 x 6	2 (сторона А-светодиодный экран, Б-внутренний подсвет)	36,00	Технологически сложная; Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
22	Внешняя сторона МКАД 15км 500м	153	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	4 x 12	2 (сторона А-светодиодный экран, Б-внешний подсвет)	96,00	Технологически сложная; Внешний подсвет	ООО «Сим-Сервис»	50:64:0010102:35				
23	Внешняя сторона МКАД 17км 380м	156	Отдельно стоящий	Суперсайт	4 x 12	2	96,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:28				
24	Внешняя сторона МКАД 17км 500м	158	Отдельно стоящий	Суперсайт	4 x 12	2	96,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:579				
25	Внешняя сторона МКАД 17км 600м	159	Отдельно стоящий	Суперсайт	4 x 12	2	96,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:579				
26	Дзержинская, 42 (напротив)	160	Отдельно стоящий	Ситиборд	2,7 x 3,7	2	20,00	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
27	Дзержинское шоссе, 3	181	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	3 x 6	2	36,00	Технологически сложная	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
28	Лесная, 27	184	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	3 x 6	1	18,00	Технологически сложная	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
29	Северный проезд	186	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	3 x 6	2 (сторона А-светодиодный экран, Б-внутренний подсвет)	36,00	Технологически сложная; Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
30	Энергетиков, 3	192	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	2,7 x 3,7	1	10,00	Технологически сложная	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				

31	Энергетиков, 3	193	Отдельно стоящий	Ситиборд	2,7х 3,7	2	20,00	Внутренний подсвет	Администрация г.о. Дзержинский	Неразграниченная собственность				
32	Угрешская, 17	4н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3 x 6	2	36,00	Внутренний подсвет	ООО «ФИРМА РЕМСТРОЙ-ТЕК»	50:64:0020102:0019				
33	Дзержинское шоссе	6н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3 x 6	2	36,00	Внутренний подсвет	Бемальян Р.Ф.	50:64:0020102:34				
34	Алексеевская, 12	10н	Отдельно стоящий	Стела (ХЮН-ДАЙ)	6 x 1,5	2	18,00	Внутренний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:21				
35	Алексеевская, 12	11н	Отдельно стоящий	Стела (ДЖЕЛИ)	6 x 2	2	24,00	Внутренний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:21				
36	Алексеевская, 12	12н	Отдельно стоящий	Стела (ЯГУАР)	5x1,5	2	15,00	Внутренний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:21				
37	Алексеевская, 12	13н	Отдельно стоящий	Стела (КИЯ)	5 x1,5	2	15,00	Внутренний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:21				
38	Алексеевская, 12	14н	Отдельно стоящий	Стела (ВОЛЬВО)	2 x5	2	20,00	Внутренний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:21				
39	Энергетиков, 24	15н	Отдельно стоящий	Стела (КИЯ)	6 x1,7	2	20,40	Внутренний подсвет	ООО «ОЙЛ-ФОРБИ»	50:64:0010102:41				
40	Алексеевская, 2	16н	Отдельно стоящий	Стела (ПЕГАС)	8 x 2,1	2	33,60	Внутренний подсвет	ООО «ДЭЛМИ ЭЛИТ»	50:64:0000000:18545				
41	Внешняя сторона МКАД 18 км +125 м	17н	Отдельно стоящий	Суперсайт	5 x 15	2	150,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:26				
42	Внешняя сторона МКАД 18 км +050 м	18н	Отдельно стоящий	Суперсайт	5 x 15	2	150,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:22				
43	Внешняя сторона МКАД 17 км +750 м	20н	Отдельно стоящий	Суперсайт	4 x 12	2	96,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010203:30				
44	Внешняя сторона МКАД 16 км +500 м	21н	Отдельно стоящий	Суперсайт	4 x12	2	96,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010104:21				
45	Внешняя сторона МКАД 16 км +325 м	22н	Отдельно стоящий	Суперсайт	4 x 12	2	96,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010104:21				
46	Внешняя сторона МКАД 16 км +150 м	23н	Отдельно стоящий	Суперсайт	4 x 12	2	96,00	Внешний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010104:21				
47	Энергетиков д.10а	24н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3 x 6	2	36,00	Внутренний подсвет	ЗАО «Агрофирма «НИВА»	50:64:0010102:146				
48	Алексеевская д.2	26н	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	3,84 x 5,12	1	19,66	Технологически сложная	ООО «ДЭЛМИ ЭЛИТ»	50:64:0000000:18545				
49	Энергетиков д.50	27н	Отдельно стоящий	Флагштоки	5* (5 x1,5)	2	75,00	Без подсвета	ООО «Аском»	50:64:0010104:12				
50	Внешняя сторона МКАД 17 км+100	28н	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	5 x15	2	150,00	Технологически сложная	ООО «ДЭЛМИ ЭЛИТ»	50:64:0010104:24				
51	Внешняя сторона МКАД 17 км	29н	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	5 x 15	2	150,00	Технологически сложная	ООО «СТАНДАРТ»	50:64:0010104:14				
52	Внешняя сторона МКАД 15км+340м	30н	Отдельно стоящий	Светодиодный экран	5 x 15	2 (сторона А-светодиодный экран, сторона Б – статика/внешний подсвет)	150,00	Технологически сложная; Внешний подсвет	ООО «ПРО-СТОП-СФ»	50:64:0010102:29				
53	Энергетиков, д.28 (внешняя сторона МКАД 15км+350м)	31н	Отдельно стоящий	Флагштоки (РЕНО)	5* (6 x1,5)	2	90,00	Без подсвета	ООО «ПРО-СТОП-СФ»	50:64:0010102:29				
54	Энергетиков, д.28 (внешняя сторона МКАД 15км+350м)	32н	Отдельно стоящий	Стела (РЕНО мал)	2,1x0,85	1	1,785	Внутренний подсвет	ООО «ПРО-СТОП-СФ»	50:64:0010102:29				
55	Алексеевская д.8 (внешняя сторона МКАД 17км+800м)	33н	Отдельно стоящий	Стела (АУДИ)	4,5x1,9	2	17,10	Внутренний подсвет	ООО «АЦ-ЮГ»	50:64:0010203:13				
56	Алексеевская д.8 (внешняя сторона МКАД 17км+850м)	34н	Отдельно стоящий	Стела	2,7x1,2	2	6,48	Внутренний подсвет	ООО «АЦ-ЮГ»	50:64:0010203:13				
57	Алексеевская д.8 (внешняя сторона МКАД 17км+900м)	36н	Отдельно стоящий	Флагштоки (АУДИ)	4* (4 x1)	2	32,00	Без подсвета	ООО «АЦ-ЮГ»	50:64:0010203:13				
58	Алексеевская д.12	37н	Отдельно стоящий	Флагштоки	12* (4x1,5)	2	144,00	Без подсвета	ООО «ПРО-СТОП-СФ»	50:64:0010203:22				
59	Алексеевская д.12	38н	Отдельно стоящий	Флагштоки	5* (4x1,5)	2	60,00	Без подсвета	ООО «ПРО-СТОП-СФ»	50:64:0010203:21				
60	Лесная, д.30с1	39н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3x6	2	36,00	Внутренний подсвет	ООО «ВИРАЖ»	50:64:0020202:51				
61	Лесная, д.30	40н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3x6	2	36,00	Внутренний подсвет	ООО «Мультицентр»	50:64:0020202:22				
62	Энергетиков, д.28 (внешняя сторона МКАД)	41н	Отдельно стоящий	Стела	6,0x1,2	2	14,40	Внутренний подсвет	ООО «ПРО-СТОП-СФ»	50:64:0010102:29				
63	Энергетиков, д.28 (внешняя сторона МКАД)	42н	Отдельно стоящий	Стела	2,8x1,3	2	7,28	Внутренний подсвет	ООО «ПРО-СТОП-СФ»	50:64:0010102:29				
64	Дзержинское шоссе, вл.9	43н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3x6	2	36,00	Внутренний подсвет	Бемальян Р.Ф.	50:640020102:34				
65	Энергетиков, д.4	44н	Отдельно стоящий	Ситиборд (скроллер)	2,7x3,7	2	19,98	Автоматическая смена экспозиций	АО «ФОРА»	50:640010103:2				
66	ул. Энергетиков, д. 24	45н	Отдельно стоящий	Стела	6x1,7	2	20,40	Внутренний подсвет	ООО «УгрешаГрад»	50:64:0010102:17				
67	Энергетиков, корпус 1, вл.42	46н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3x6	2	36,0	Внутренний подсвет	ООО «Угреша-Град»	50:64:0010104:6				
68	Энергетиков, вл.42	47н	Отдельно стоящий	Светодиодный экран о/с	3x6	2 (сторона А-светодиодный экран, Б-внешний подсвет)	36,0	Технологически сложная; Внешний подсвет	ООО «Угреша-Град»	50:64:0010104:7				
69	Дзержинское шоссе, дом 1	48н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3x6	2	36,0	Скроллер; Внутренний подсвет	АО «ТРАНСКОМ-СЕР-ВИС»	50:64:0010103:10				
70	Дзержинское шоссе, дом 1	49н	Отдельно стоящий	Щит о/с	3x6	2	36,0	Скроллер; Внутренний подсвет	АО «ТРАНСКОМ-СЕР-ВИС»	50:64:0010103:10				



**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЗЕРЖИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

КАРТА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. МАСШТАБ 1:10000



Легенда

Символ	Обозначение
[Символ]	Городские территории
[Символ]	Область с комплексным использованием территорий
[Символ]	Территория с комплексным использованием территорий
[Символ]	Область с преимущественно жилищно-деловой застройкой
[Символ]	Область с преимущественно жилищно-деловой застройкой с местами для размещения объектов складского назначения
[Символ]	Область с преимущественно жилищно-деловой застройкой с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения
[Символ]	Область с преимущественно жилищно-деловой застройкой с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения
[Символ]	Область с преимущественно жилищно-деловой застройкой с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения
[Символ]	Область с преимущественно жилищно-деловой застройкой с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения с местами для размещения объектов складского назначения

Состав	№	Наименование	Дата	Генеральный план		
				№	Итого	Итого

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЗЕРЖИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

КАРТА ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. МАСШТАБ 1:10000



Легенда

Символ	Обозначение
[Символ]	Границы населенных пунктов
[Символ]	Муниципальный район

Состав	№	Наименование	Дата	Генеральный план		
				№	Итого	Итого