

8 **Минус 600 свалок**
О работе Госадмтехнадзора
на западе региона

16 **Летние лыжи**
На Лазутинке прошли соревнования
по лыжероллерам

22 **Мне бы в небо**
Взгляд на землю с высоты птичьего
полета



С 1 августа электрички стали бесплатными для пенсионеров и льготников

1 августа губернатор Подмосковья Андрей Воробьёв побывал на железнодорожном вокзале в Люберцах и лично проконтролировал технологию оформления бесплатного проезда.

ТЕКСТ Валерия БАРАНЦЕВА | ФОТО Евгения ДЁМИНА и пресс-служба губернатора Московской области

«Поездки из Подмосковья в Москву и из столицы в область, на дачу, к родственникам и друзьям, к местам лечения и отдыха важны для всех жителей», – сказал губернатор Московской области Андрей Воробьёв. – Я рад, что наша работа позволила выполнить просьбы, которые

звучали на многих встречах, и обеспечить свободу передвижения на самом востребованном виде пассажирского транспорта. Но мы пошли дальше – с первого сентября те, кто старше шестидесяти лет, получают право бесплатного проезда по Москве. Эту программу тоже

очень ждут и просили нас люди старшего поколения, причем в самых разных территориях Подмосковья – и прилегающих к Москве, и удаленных», – отметил губернатор.

Льгота также распространяется на почетных доноров, одно-

го из родителей многодетной семьи, родителей или законных представителей детей-инвалидов в возрасте до 18 лет и опекунов (приемных родителей, патронатных воспитателей) несовершеннолетнего, а также детей из многодетных семей в возрасте до 18 лет. Если

ребенок получает профессиональное образование, во всех случаях льгота продлевается до достижения им 23-летнего возраста. В общей сложности бесплатный проезд в электричках получили 2,8 миллиона человек.

● стр. 4

[темы недели]

ТЕКСТ Николай ГОШКО

Окончание прошлой и вся минувшая неделя ознаменованы участием Владимира Путина в больших, значимых и приятных для всех событиях – юбилейный саммит БРИКС, торжества по случаю 1030-летия крещения Руси, вручение наград нашим замечательным футболистам и их тренерам, грандиозный парад в честь Дня Военно-морского флота.

Более чем продуктивным, например, оказался юбилейный десятый саммит БРИКС (Бразилия, Россия, Индия, Китай и ЮАР), проходивший в этот раз в Йоханнесбурге. Утверждена Декларация Йоханнесбурга. Основной смысл этого документа заключается в неприятии экономических санкций и применении силы в нарушение устава ООН, в недопущении гонки вооружений в космосе, поддержке Астанинского процесса урегулирования ситуации в Сирии. Кроме того, как сообщил в итоговом заявлении Президент России, в Декларации закреплены российские инициативы по разработке соглашения по информационно-коммуникационным технологиям, созданию платформы энергетических исследований и Женского делового агентства, принято решение о создании нового офиса Банка развития БРИКС в Сан-Паулу в Бразилии.

Еще одна российская инициатива в рамках БРИКС, по словам нашего Президента, была активно поддержана участниками объединения – взаимодействием в сфере культуры, спорта и кинематографии, в частности, организация кинофестиваля стран БРИКС.

В ходе саммита «направлен мощный сигнал в части сохранения ВТО, против протекционизма и изменения правил торговли». А участвовавший в работе саммита в качестве приглашенного гостя президент Турции Реджеп Тайип Эрдоган и вовсе заявил о желании Анкары войти в это объединение. И в случае положительного решения, «платформа станет называться БРИКСТ» (Бразилия, Россия, Индия, Китай, Южная Африка, Турция). Впрочем, Владимир Путин уточнил, что такие вопросы, как у нас в народе говорят, «с кондачка не решаются»: «Увеличи-

НЕ БЫВАЕТ СЛУЧАЙНОСТЕЙ, КОГДА РЕЧЬ О ЛЮДЯХ, МЕНЯЮЩИХ МИР



вать сейчас формальное число членов БРИКС пока мы не планируем, потому что те форматы, которые сложились, они показывают свою эффективность». Владимир Владимирович сообщил, что пока лидеры стран договорились использовать формат «БРИКС плюс аутрич» для расширения зоны влияния объединения и вовлечения к работе новых государств.

Это по теме «международной изоляции» России и «эффективности санкций». «Туда же» и только что блестяще организованный и проведенный чемпионат мира по футболу. Причем это оценки события не наши, а зарубежных гостей, участников и экспертов.

По итогам же мундиаля Владимир Путин в Екатерининском зале Московского Кремля вручил орден Александра Невского главному тренеру футбольной сборной Станиславу Черчесову. Капитана команды Игоря Акинфеева и защитника Сергея Игнашевича Президент наградил орденами Почета. Шесть тренеров сборной России и 23 игрока получили из рук Владимира Владимировича почетные грамоты.

Напомним, что матчи состоялись на 12 стадионах 11 городов страны. Наша сборная показала лучший результат в истории и дошла до четвертьфинала. Президент предположил, что момент, когда Игорь Акинфеев отбил последний пенальти в матче с испанцами, «станет легендой и нашего, и мирово-

го футбола». «Еще раз хочу повторить, что ваша самоотверженная, слаженная игра стала долгожданным подарком для миллионов болельщиков в нашей стране. Вы дали всем им возможность гордиться своей сборной, своей страной, дали веру в то, что отечественный футбол возрождается, обретает новую зрелищность, силу, авторитет. Во многом благодаря вам еще больше людей заинтересуются и займутся спортом, выберут активную, здоровую жизнь для себя, для своих детей. И это, пожалуй, самое главное наследие чемпионата мира по футболу в России», – уверен Владимир Путин.

В прошлую субботу, в день празднования 1030-летия Крещения Руси и в день памяти святого равноапостольного князя Владимира Святейший Патриарх Московский и всея Руси Кирилл, впервые совершил Божественную литургию на Соборной площади Московского Кремля под открытым небом.

Крестным ходом вместе с Предстоятелем шли Патриарх Александрийский и всея Африки Феодор, полномочный представитель Президента в Центральном федеральном округе Игорь Щеголев и мэр Москвы Сергей Собянин.

У памятника князю Владимиру состоялся праздничный молебен, на котором присутствовали представители поместных православных церквей – Александрийской, Антиохийской, Иерусалимской, Грузинской, Сербской,

Болгарской, Кипрской, Албанской, Польской, а также православной церкви Чешских земель и Словакии.

Присоединившийся к ним на Боровицком холме Владимир Путин сказал: «Крещение Руси – это ключевой, поворотный этап нашей истории, событие цивилизационного масштаба и преобразующей духовной силы. Оно определило дальнейший многовековой путь России, оказало влияние на все мировое развитие. Крещение – это отправная точка становления и развития российской государственности, настоящего духовного рождения наших предков, определения их идентичности, самосознания, расцвета национальной культуры и образования, развития многоплановых связей с другими странами.

Конечно, все это было непросто, но православие сделало то, чего раньше не было, – обратилось к человеку, к его совести и его душе, обратилось с вечным призывом к милосердию, добру и любви».

А Патриарх Кирилл, поздравив Владимира Путина с именинами, сравнил Президента с князем Владимиром и пожелал «крепости духовной и физических сил»: «Помимо этого великого праздника, вспоминая великого князя Владимира, мы одновременно вспоминаем и молимся о нашем Президенте Владимире Владимировиче Путине, который носит имя этого князя... Самое главное, чтобы вы могли утешаться не только в молитве, в общении с близкими людьми, но и видя плоды своих трудов». Предстоятель уверен, что «не бывает случайностей, когда речь идет о людях, деятельность которых действительно меняет мир».

Немного изменил мир к лучшему на прошедшей неделе и Дмитрий Медведев. Упрощен порядок получения субсидий на оплату услуг ЖКХ. Из оформления субсидии на оплату ЖКХ убрали лишнюю справку.

По инициативе своего Председателя, Кабинет министров внес изменения в порядок предоставления субсидий по оплате услуг ЖКХ. Дмитрий Анатольевич подписал соответствующее постановление. И теперь россияне будут самостоятельно декларировать состав своей семьи.



Расширенное заседание правительства Московской области под руководством губернатора Андрея Воробьёва состоялось 31 июля. В мероприятии приняли участие руководители областных министерств и ведомств, а также главы муниципальных образований, связь с которыми поддерживалась в режиме видеоконференции.

ЛИКВИДАЦИЯ НЕДОСТРОЕВ

В рамках повестки дня был рассмотрен отчет Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области об итогах проделанной в первом полугодии 2018 года работы по ликвидации объектов незавершенного строительства, расположенных на территории региона.

«В Рейтинг-50 включен показатель по устранению недостроенных, – подчеркнул Андрей Воробьёв. – Облик городов имеет для нас важное значение. Здесь живут люди, гуляют дети, а в недостроенных зданиях порой происходят неподобающие события. Сегодняшний доклад позволит нам понять, кто добросовестно выполняет эту работу, а кому нужно подтянуться».

Для осуществления контроля за ликвидацией недостроенных в рейтинг оценки эф-

Облик городов – на первом месте

фективности работы органов местного самоуправления включен целевой показатель «Запрет на долгострой. Улучшение архитектурного облика (ликвидация недостроенных и самовольного строительства)». Сведения о ходе выполнения работы по ликвидации недостроенных ежеквартально заносятся в систему Государственного автоматизированного управления Московской области.

С ноября 2017 года по июль 2018 года на территории Подмосковья было выявлено более 500 объектов незавершенного строительства. К ним относятся недостроенные и брошенные здания, объекты в аварийном состоянии, а также самовольные постройки. В настоящее время снесено 24 объекта, достроено и введено в эксплуатацию – 50.

По действующему законодательству предусмотрены возможные варианты ликвидации недостроенных, аварийных и самовольных построек: снос по решению суда или по решению органа местного самоуправления во внесудебном порядке, снос через механизм реализации комплексного устойчивого развития территории в рамках утвержденных правил землепользования и застройки, дострой.

Реализация указанных мероприятий позволяет улучшить визуальное восприятие городов, а также создать условия для вовлечения неиспользуемых территорий в хозяйственную деятельность, создания общественных пространств (парки, скверы), новых рабочих мест, осво-



бождения территорий для размещения социально значимых объектов.

В настоящее время работа по ликвидации недостроенных наиболее эффективно организована в городских округах Балашиха, Дмитровский, Серпухов, Истра и в Одинцовском районе.

«Муниципалитет продолжит вести данную работу, не сбавляя темпов. Отмечу, что общее количество объектов

в реестре на начало 2018 года составляло 35 недостроенных и самовольных построек. По итогам проведенной работы было достроено и введено в эксплуатацию десять объектов, восемь было исключено из списка по причине неначатого строительства или повторного указания объекта. На данный момент в реестре находится 17 недостроенных и самовольных построек, в том числе одна из них – федерального значения,

три – регионального и одна – муниципального», – сообщил глава Одинцовского района Андрей Иванов.

РЕЙТИНГ-50

На заседании правительства также обсуждался рейтинг эффективности работы органов местного самоуправления по обеспечению достижения целевых показателей развития Московской области за первое полугодие 2018 года (Рейтинг-50).

«Я прошу глав территорий внимательно отнестись к показателям этого рейтинга, – сказал Андрей Воробьёв. – Отраслевики прошу посмотреть, какие территории находятся в «красных зонах» по нашим направлениям, оказать им максимальную поддержку и взаимодействие».

В рейтинге 50 целевых показателей, распределенных по пяти приоритетным направлениям: «Предпринимательская деятельность» (6), «Государственные и муниципальные услуги» (14), «Эффективное управление» (5), «Качество жизни» (23), «Сельское хозяйство» (2).

При формировании рейтинга учитываются динамика показателей и достигнутые результаты. Сбор данных и учет оценочных показателей осуществляется с помощью Государственной автоматизированной системы управления Московской области.

По итогам первого полугодия 33 муниципалитета оказались в «зеленой» зоне, из них 30 являются городскими округами.

ТОЧКА РОСТА

СИНИЙ И СЕРЫЙ: ЖИТЕЛИ ОБЛАСТИ ВЫБРАЛИ ЦВЕТА МУСОРНЫХ КОНТЕЙНЕРОВ

На портале «Добродел» завершился сбор предложений по единому оформлению контейнеров для раздельного сбора отходов.

Тематическое голосование проходило в разделе «Опросы» на портале в течение двух недель. На выбор были представлены четыре комбинации цветов. Свыше 1,2 тысячи жителей Подмосковья решили, что контейнеры для раздельного сбора отходов в регионе будут синими и серыми.

Активные пользователи сделали выбор, что серыми будут контейнеры, предназначенные для «смешанных» отходов – их отвезут на крупные комплексы для дальнейшей сортировки. А в синем цвете оформят баки под «сухой» мусор – бумагу, стекло, пластик и металл.

Напомним, что с 1 января 2019 года по инициативе губернатора Московской области Андрея Воробьёва регион полностью перейдет на раздельный сбор отходов. Жители должны будут сортировать свой мусор по двум контейнерам: один «чистый» – для вторичного сырья, второй «грязный» – для органических отходов. Содержимое бака для

вторичного сырья должно будет отправляться на переработку, а не на свалку. Заменой мусоровозов будут заниматься региональные операторы, которых определили на конкурсной основе в апреле этого года. Подмосковье будут обслуживать семь компаний – по числу зон для региональных операторов.



ПОЛИГОН ТБО «КУЧИНО» ПРИЗНАЛИ ПОКАЗАТЕЛЬНОЙ ПЛОЩАДКОЙ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ МИРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ РЕКУЛЬТИВАЦИИ

На закрытом полигоне «Кучино» прошло выездное заседание Межведомственного экспертного совета по общественному экологическому контролю в сфере обращения с отходами Минприроды России под руководством министра природных ресурсов и экологии РФ Дмитрия Кобылкина.

«Мы видим развитие и применение технологии использования газа как полезного сырья для энергии, например, для обеспечения светом близлежащих районов. Справится Московская область – спра-

вится вся страна», – отметил глава Минприроды.

Участники заседания обсудили не только рекультивацию полигона «Кучино», но и перспективы реформирования отрасли обращения с отходами в Московской области.

«Новые регламенты и правила начнут работать с 1 января 2019 года. Сегодня очевидно, что производственная цепочка начинается в наших квартирах и домах. Раздельный сбор мусора рано или поздно станет для нашей страны нормой», – подчеркнул Дмитрий Кобылкин.

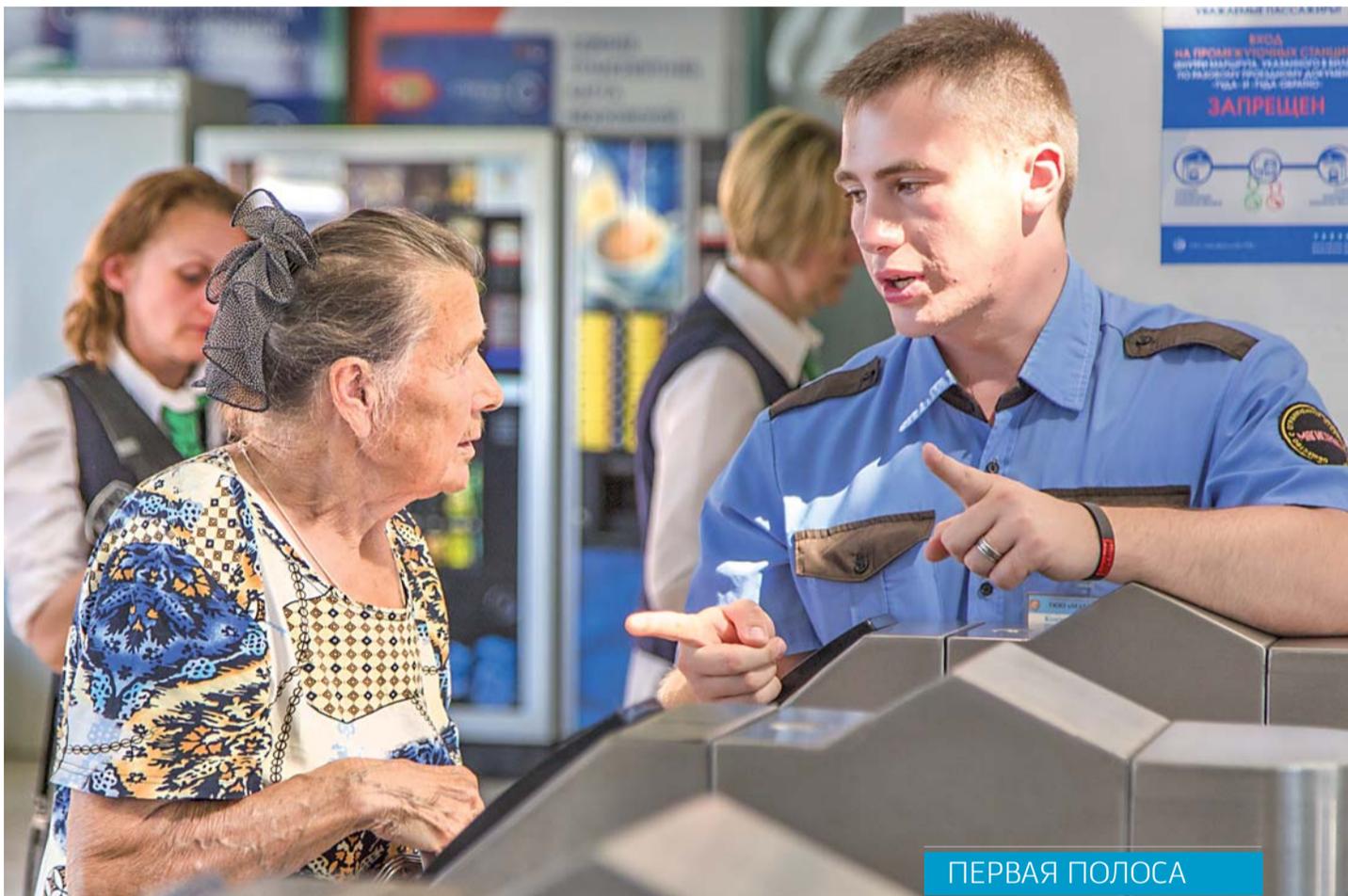
Ещё 1 миллион 200 тысяч жителей Подмосковья получили льготы на бесплатный проезд в общественном транспорте

1 августа вступил в силу льготный проезд для пенсионеров Москвы и Подмосковья в поездах пригородного железнодорожного сообщения.

Льгота также распространяется на почетных доноров, одного из родителей многодетной семьи, родителей или законных представителей детей-инвалидов в возрасте до 18 лет и опекунов (приемных родителей, патронатных воспитателей) несовершеннолетнего, а также детей из многодетных семей в возрасте до 18 лет. Если ребенок получает профессиональное образование, во всех случаях льгота продлевается до достижения им 23-летнего возраста. В общей сложности бесплатный проезд в электричках получили 2,8 миллиона человек. Из них 1,6 миллиона – жители столицы и 1,2 миллиона – Подмосковья. Ранее бесплатно пользоваться электричками могли только федеральные льготники – ветераны войны, труда и т.д.

Льгота не распространяется на пригородные поезда повышенной комфортности.

Основанием для получения бесплатного проезда является социальная карта жителя Московской области. Пенсионеру достаточно ее перекодировать в железнодорожной кассе. С 15 августа это можно будет сделать и в терминалах самообслуживания. Ранее сообщалось, что возможность перекодировки будет доступна лишь на крупных узловых подмосковных станциях, но на Белорусском направлении такая услуга предоставляется на любой платформе. Перекодировать карту могут люди, сведения о которых есть в базе данных, переданной подмосковным Министерством социального развития в РЖД. Гражданам, сведения о которых отсутствуют в данной базе, для разрешения ситуации следует обратиться по месту жительства в территориальное подразделение министерства социального развития. Если социальная карта находится в процессе выпуска, льготнику в МФЦ выдается справка для приобретения в кассах разовых бесплатных билетов.



ПЕРВАЯ ПОЛОСА

В первый день вступления в силу новой льготы корреспондент «НЕДЕЛИ» побывала на железнодорожной станции в Одинцово и пообщалась с его сотрудниками и посетителями.

Марина Рыбкина, старший билетный кассир вокзала:

– С утра на станции был небольшой ажиотаж – все льготники хотели успеть перекодировать карту и не опоздать при этом на электричку. Наши сотрудники работают быстро и четко, поэтому пассажиры уехали вовремя. Многие приходили и за несколько дней до вступления льготы в силу – интересовались, правда ли это, уточняли подробности. Мы регулярно объявляли о данной льготе по громкой связи, на станции работала информационная стойка, а с пассажирами дополнительно беседовали сотрудники соцзащиты.

А ЧТО ГОВОРЯТ САМИ ПЕНСИОНЕРЫ?

Раиса Николаевна

– О возврате льготного проезда я узнала из новостей. Сообщение меня очень обрадовало – дело в том, что я проработала на Одинцовском узле связи почти 15 лет, и до получения удостоверения ветерана труда мне не хватило всего несколько месяцев. Сейчас живу в Краснознаменске, и чтобы съездить к сыну в Серпухов, мне приходилось тратить по 800 рублей. Для пенсионерки это небольшая сумма, так что льгота позволит существенно сэкономить средства.

Вера Валентиновна

– Я очень довольна новой льготой, так как всю жизнь работаю в Москве. Когда пять дней в неделю ездишь туда-обратно на электричках, набегает ощутимая сумма даже для человека со средним

заработком. У меня есть машина, но из-за пробок общественным транспортом пользоваться удобнее. Хотелось бы еще, чтобы размер пенсии в Московской области стал таким же, как в столице, хотя бы для тех, кто трудится в Москве и платит налоги в местный бюджет.

Галина Ивановна

– Я не очень часто езжу на электричках – только на дачу по нашему направлению, и то я там потом живу подолгу. Для меня такая льгота из разряда «пустячок, но приятно», однако думаю, что многим людям она действительно важна.

Ксения Андреевна

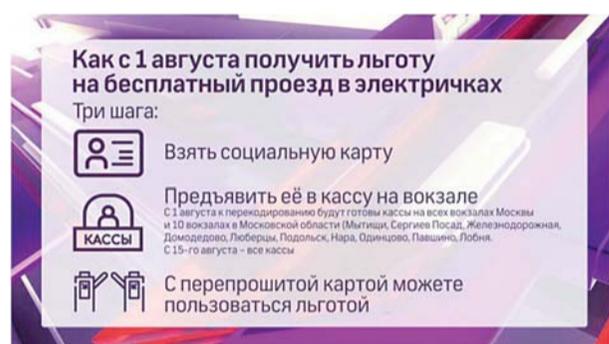
– В Москву я езжу довольно часто – навещать друзей или сходить в театр. Само собой, новая льгота пришлась мне по душе, а еще приятно, что для ее получения не нужно было собирать и подписывать никакие бумаги, а просто предоставить свою соцкарту.

Добавим, что еще одна льгота – бесплатный проезд на общественном транспорте города Москвы начнет действовать уже с 1 сентября. Оформить ее смогут все граждане, достигшие 60 лет и живущие в Московской области. Для этого, начиная с 1 сентября, необходимо будет осуществить перекодировку социальной карты в любом управлении социальной защиты Московской области независимо от места жительства. Кроме того, на всех станциях метро, в которых есть возможность входа с вокзалов РЖД, будут организованы стойки, где гражданин, приехав на электричке, сможет обратиться за перекодировкой своей карты.



УВЕЛИЧЕНО КОЛИЧЕСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫХ КАСС БЕЛОРУССКОГО НАПРАВЛЕНИЯ, ГДЕ МОЖНО ПЕРЕКОДИРОВАТЬ СОЦИАЛЬНУЮ КАРТУ

Бесплатный проезд на железнодорожном транспорте пригородного сообщения будет осуществляться по социальной карте жителя Московской области после добавления на нее транспортного приложения, дающего право на указанный проезд.



Необходимо обращаться в кассы РЖД на железнодорожных вокзалах Москвы и на станциях:

Белорусский вокзал
Беговая
Фили
Кунцево
Сетунь
Трехгорка
Баковка
Одинцово
Отрадное
Пионерская
Перхушково
Здравница
Жаворонки
Дачное
Малые Вяземы
Голицыно
Захарово
Хлюпино
Скородово
Звенигород
Сушkinsкая
Петелино
Портновская
Кубинка-1
Полушкино
Тучково
109
Партизанская
Шаликово
Бородино
Уваровка
Можайск

Для получения справок через МФЦ на право бесплатного проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения необходимо предоставить следующие документы:

* один из родителей многодетной семьи:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- удостоверение многодетной семьи (многодетного отца, многодетной матери),
- заявление от второго родителя об отказе от права на бесплатный проезд на железнодорожном транспорте с указанием номера его удостоверения многодетного отца (матери) (в случае, если у него имеется социальная карта Московской области;

* опекун, приемный родитель:

- паспорт,
- распорядительный акт о назначении опекуном, приемным родителем (до 2008 года постановление главы, с 2008

года – распоряжение органа опеки);

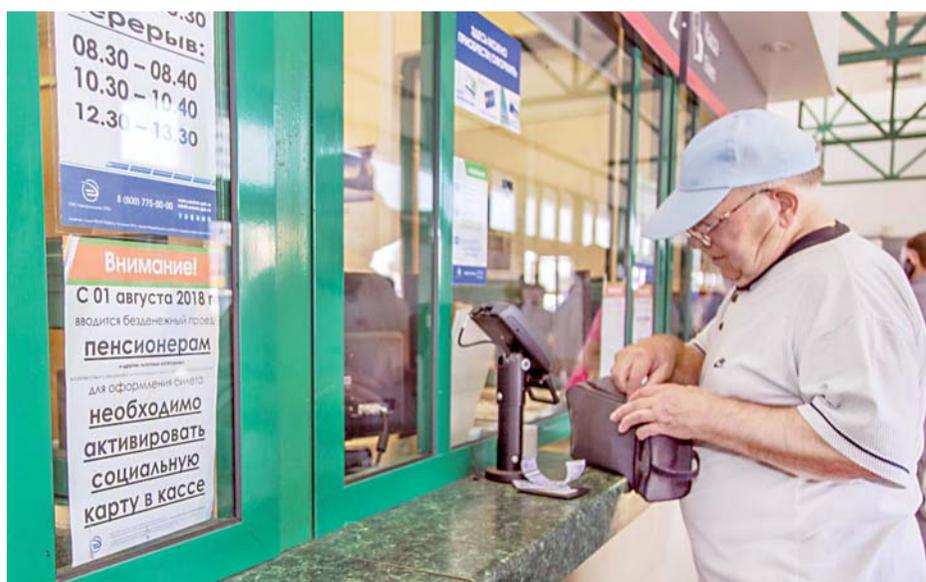
* патронатный воспитатель:

- паспорт,
- распорядительный акт о назначении патронатным воспитателем (распоряжение органа опеки, выдается на шесть месяцев).

Гражданам, желающим получить справку установленного образца для получения разовых безденежных билетов, необходимых для проезда до станции, на которых производится перекодировка социальной карты, следует обращаться в территориальные структурные подразделения министерства социального развития Московской области. Срок действия таких справок – один день.



Бесплатный проезд в электричках получили 2,8 миллиона человек. Из них 1,6 миллиона – жители столицы и 1,2 миллиона – Подмосковья.



В ДИАЛОГЕ



ГЛАВА ОДИНЦОВСКОГО РАЙОНА ПРОВЁЛ ЛИЧНЫЙ ПРИЁМ ГРАЖДАН

К руководителю муниципалитета обратились семь человек.

ТЕКСТ Виктор СОКОЛОВ |

ФОТО Валерий ЖУКОВ

Вопросы, с которыми приходили люди, касались здравоохранения, земельных участков, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы. Инициативная группа жителей ЖК «Гусарская баллада» обратилась к Андрею Иванову по поводу строительства школы и детского сада. Они также попросили открыть кабинет врача общей практики на территории комплекса. Глава района отметил, что для эффективного взаимодействия с жителями данного микрорайона города Одинцово будет закреплен ответственный от районной администрации.

«Жилой комплекс «Гусарская баллада» – один из проблемных объектов Одинцовского района. Он достался нам от компании «Жилищный капитал».

Застройщик обанкротился и не выполнил взятые на себя обязательства – не достроил жилые дома, социальные учреждения. Земельные участки под строительство школы уже найдены и переданы в муниципальную собственность. Для оперативного реагирования и эффективного взаимодействия с жителями «Гусарской баллады» будет закреплен ответственный от администрации», – пообещал Андрей Иванов.

По поводу открытия кабинета врача общей практики Андрей Иванов отметил, что по данному вопросу будет направлен запрос в районную ЦРБ. Для решения вопроса необходимо подобрать помещение или задействовать мобильный ФАП. Еще одна проблема микрорайона – дороги, которые сюда ведут. Сейчас они бесхозные, но в ближайшее время, по словам главы района, будет запущена соответствующая процедура, и в следующем году объекты транспортной инфраструктуры перейдут в муниципальную собственность.

График личного приёма граждан в Общественной приёмной в августе 2018 года

Дата приёма	Представители исполнительных органов государственной власти Московской области
3 АВГУСТА	Министерство жилищно-коммунального хозяйства
7 АВГУСТА	Архивный отдел администрации Одинцовского района
10 АВГУСТА	Министерство экологии и природопользования
14 АВГУСТА	Управление развития потребительского рынка и услуг администрации Одинцовского района
15 АВГУСТА	Управление образования администрации Одинцовского района
17 АВГУСТА	Министерство имущественных отношений
21 АВГУСТА	Комитет по делам культуры, туризму и молодежной политике администрации Одинцовского района
24 АВГУСТА	Министерство физической культуры и спорта

Время приема:
10:00–13:00

Телефон для справок:
8-917-528-67-81

Место приема:
г. Одинцово,
ул. Маршала Жукова, 22



Андрей Воробьёв посетил стенд Одинцовского района на областном Дне открытых дверей

Мероприятие прошло в рамках областного молодежного форума «Я – гражданин Подмоскoвья».

ТЕКСТ Виктор СОКОЛОВ |
ФОТО Евгения ДЁМИНА

На базе отдыха «Любляна» в Егорьевске 27 июля прошел День открытых дверей Московской области. Мероприятие состоялось в рамках проведения областного молодежного образовательного форума «Я – гражданин Подмоскoвья». День открытых дверей посетил губернатор Московской области

Андрей Воробьёв. Глава региона пообщался с участниками мероприятия и ознакомился с выставкой, на которой были представлены ведущие предприятия и вузы Подмоскoвья. Не оставил губернатор без внимания и стенд Одинцовского района.

Как отметил глава Одинцовского района Андрей Ива-



нов, День открытых дверей Московской области является уникальной кадровой площадкой, на которой представлено все разнообразие Московской

области: «На областном Дне открытых дверей представлены ведущие компании и учреждения региона. Стенд Одинцовского района презентовал парк культуры, спорта и отдыха имени героя России Ларисы Лазутиной, а также Одинцовский филиал МГИМО – как визитные карточки муниципалитета. Наша делегация подробно рассказала о филиале института международных отношений, Одинцовском парке, а также о бизнес-школе Сколково и достопримечательностях района».

Стоит добавить, что посетить День открытых дверей на форуме «Я – гражданин Подмоскoвья» смогли все желающие жители Московской области. В мероприятии приняли участие известные артисты, спортсмены и общественные деятели. Напомним, областной молодежный форум проходил с 9 по 29 июля. Его главная цель – объединение активной, творческой и спортивной молодежи Подмоскoвья.



АКТУАЛЬНО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО РАЙОНА С 1 СЕНТЯБРЯ ПЕРЕЙДУТ НА ПЯТИДНЕВНОЕ ОБУЧЕНИЕ

➤ Данная инициатива была поддержана руководителями лицеев, гимназий и школ муниципалитета.

Учебный год 2018-2019 для школьников Одинцовского района начнется с нововведения. С 1 сентября все лицеи, гимназии и школы перейдут на пятидневную систему обучения.

«Перед тем как перейти на пятидневную систему обучения, была проведена большая работа по данному

направлению совместно с министерством образования Подмоскoвья. На уровне региона в школьном электронном журнале проведен опрос о готовности родителей и детей учиться пять дней в неделю, по его итогам и было принято это решение», – сообщил глава Одинцовского района Андрей Иванов.

Основные уроки будут проходить с понедельника по пятницу, а суббота станет днем кружков и факультативных занятий.

Начальник районного управления образования Алексей Поляков отметил, что профильным учреждениям принять данное решение было непросто. Речь идет о лицеях, гимназиях и школе №17, где ведется углубленное изучение отдельных предметов. Сотрудниками районной системы образования будут рассмотрены все учебные планы, расписание уроков. С каждой школой по данному направлению они будут работать индивидуально, чтобы дети не были перегружены.



Более подробно об изменениях и подготовке к новому учебному году мы

расскажем в ближайших номерах «Одинцовской НЕДЕЛИ».

Четыре дополнительных офиса МФЦ



Их разместят в торговых центрах. В ежегодном обращении, которое состоялось 27 февраля этого года, глава Одинцовского района Андрей Иванов поручил муниципальному МФЦ сократить время ожидания в одинцовском подразделении и открыть новые окна. Число оказываемых услуг растёт, поток людей увеличивается – нужно разгружать действующие отделения.

ТЕКСТ Виктор СОКОЛОВ |
ФОТО Валерий ЖУКОВ

Сейчас рассматриваются четыре площадки под размещение новых офисов – в 9-м микрорайоне Одинцово, Новой Трехгорке, поселке ВНИССОК и

НОВЫЕ ОФИСЫ МФЦ ПЛАНИРУЕТСЯ ОТКРЫТЬ В 9-М МИКРОРАЙОНЕ ОДИНЦОВО, НОВОЙ ТРЕХГОРКЕ, ЛЕСНОМ ГОРОДКЕ И ГОЛИЦЫНО



Он отметил, что по каждому запланированному МФЦ должна быть разработана дорожная карта с четкими графиками. С двумя собственниками торговых центров уже заключены договоры, с двумя ведутся переговоры. Кроме того, муниципалитет подписывает соглашение с министерством государственного управления информационных технологий и связи Московской области для субсидирования оборудования и открытия новых офисов. Глава района также поручил проработать размещение еще одного офиса МФЦ в Горках-10.

Территориальные подразделения МФЦ в 9-м микрорайоне Одинцово, поселке ВНИССОК, а также в Голицыно будут состоять из пяти окон. Офис сможет принимать до 200 заявителей в день. В микрорайоне Новая Трехгорка города Одинцово из-за большого количества жителей, проживающих на данной территории, в офисе МФЦ откроется шесть окон, а в смену его смогут посещать до 250 человек. МФЦ будут работать по графику 6/1.

Голицыно. Площадки изучены, под них сделаны проекты офисов. Уверен, что в ближайшее время приступим к реализа-

ции этой программы. Нельзя сбавлять темпы, потому что большой поток населения, и те окна, которые открыты, за-

частую не укладываются в нормативы времени и ожидания людей в очередях», – сказал Андрей Иванов.



АКТУАЛЬНО

В ЧЕТЫРЁХ ШКОЛАХ ОДИНЦОВО С НОВОГО УЧЕБНОГО ГОДА БУДЕТ РЕАЛИЗОВЫВАТЬСЯ ПРОГРАММА «ПУТЁВКА В ЖИЗНЬ ШКОЛЬНИКАМ ПОДМОСКОВЬЯ»

► В пилотном проекте примут участие школы №№ 1, 3, 5, 8.

Программа «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья» – это получение профессии вместе с аттестатом. Она разработана министерством образования региона.

«В пилотном проекте принимают участие 40 школьников с 8 по 11 класс. Они будут проходить обучение на базе Одинцовского техникума. В итоге ребята получат среднее специальное образование», – сказал глава района Андрей Иванов.

Будут созданы две группы. Первые 20 школьников пройдут обучение по специальности контролер сберегательного банка. Вторые 20 – пройдут подготовку по профессии слесаря по ремонту автомобилей.

К ОТОПИТЕЛЬНОМУ СЕЗОНУ ГОТОВО БОЛЬШЕ ПОЛОВИНЫ РАЙОННЫХ ОБЪЕКТОВ ЖКХ

► Для проведения планового ремонта, обслуживания, а также гидравлических испытаний и промывки инженерных сетей работы в котельных ведутся в соответствии с графиком.

«На шести котельных выполнен капитальный ремонт котлов и теплообменников. На семи ЦТП выполнен капитальный ремонт отопительной группы системы теплоснабжения. В целом объекты жилищно-коммунального хозяйства Одинцовского района готовы к отопительному сезону на 57 процентов. Готовность инженерных объектов ЖКХ и жилого

фонда будет обеспечена в срок», – отметил заместитель руководителя районной администрации Михаил Коротаев.

По его словам, к эксплуатации в зимний пе-

риод подготовлено около 61 процента тепловых сетей, 51 процент линий электропередач и оборудования, 63 процента водозаборов, 66 процентов водопроводных насосных станций, 70

процентов КНС, 80 процентов очистных сооружений канализации. Уже подготовлено 70 процентов водопроводных сетей и 62 процента канализационных сетей.

Ведется подготовка к холодам и жилого фонда. По окончании работ по каждому дому создается паспорт готовности. Данный документ действителен в том случае, если в нем стоит подпись представителей совета многоквартирного дома. На 26 июля по Одинцовскому району уже подготовлено 35,5 процента паспортов. Они направлены в Государственную жилищную инспекцию региона.



Главный государственный административно-технический инспектор Московской области Татьяна Витушева провела выездную пресс-конференцию в городском округе Руза. Общение с журналистами было посвящено работе по наведению чистоты, порядка и благоустройства, которая проводится на западе Подмосковья.

подготовила Ирина ИЛЬИНА

Одной из главных тем брифинга стала работа штаба по ликвидации несанкционированных скоплений отходов. Он был создан в Подмосковье по поручению губернатора Московской области Андрея Воробьева в начале июля. Руководителем штаба стала начальник Госадмтехнадзора Московской области Татьяна Витушева. Несмотря на то, что прошел только месяц, работа подразделения показала хороший результат.

– Исполняя поручение губернатора области, в рамках работы штаба в муниципалитетах, расположенных на западе региона, по материалам, административно-технических инспекторов ликвидировано более 570 скоплений отходов, – сообщила Витушева. – В западном секторе наиболее активно ликвидация мусора ведется в городских округах Шаховская, Красногорск и в Одинцовском районе. За столь короткий срок нам удалось выполнить основную цель – вычистить Подмосковье от стихийных навалов мусора.

НАШ РАЙОН ОСВОБОЖДАЕТСЯ ОТ СВАЛОК

Работа штаба по ликвидации несанкционированных скоплений отходов ведется в тесном взаимодействии с муниципальными властями. В Одинцовском районе к этой работе относятся очень ответственно: все выявленные несанкционированные свалки и навалы мусора оперативно ликвидируются. На данный момент в муниципалитете устранено 95 процентов мусорных свалок – 65 из 69 обнаруженных. Общий объем вывезенного мусора составил почти 3000 кубометров.

По сообщению главы района Андрея Иванова, такого результата удалось достичь благо-



Подмосковье должно быть чистым

ПОЧТИ 600 СВАЛОК ЛИКВИДИРОВАНО В ИЮЛЕ
ГОСАДМТЕХНАДЗОРОМ НА ЗАПАДЕ РЕГИОНА



даря активной работе местного штаба, в который вошли представители всех поселений. Особое внимание уделяется взаимодействию с федеральными структурами для сокращения сроков реагирования и ликвидации свалок, выявленных на их землях. Помимо ликвидации навалов мусора, в муниципалитете также проводятся предупредительные мероприятия – организуются «засады» совместно с инспекторами Госадмтехнадзора. Данная работа позволяет избежать появления новых стихийных свалок.

Как рассказала Татьяна Витушева, по инициативе штаба в проблемных местах и в лесных массивах проводятся субботники с привлечением общественных организаций, местных активистов.

Совсем недавно состоялся субботник вблизи села Троицкое сельского поселения Никольское. В нем приняли участие 29 человек, в том числе сотрудники местной админи-

страции, коммунальных служб поселения, учебно-опытного филиала «Мособлеса», активные жители. Вместе они привели в порядок территорию рядом с селом.

ЧАСТНИКИ ПОКА «ОТСИЖИ- ВАЮТСЯ»

Татьяна Витушева также отметила, что немалую роль в наведении порядка в регионе играют административные комиссии, работающие с физическими лицами:

– С начала года административными комиссиями муниципалитетов на западе региона составлено 373 постановления в отношении физических лиц, нарушивших требования норм и правил чистоты, порядка и благоустрой-

ства. По этим материалам вынесено 92 предупреждения и назначены штрафы на общую сумму более 900 тысяч рублей. Наиболее высокие показатели у сотрудников административных комиссий городских округов Красногорск, Руза, Шаховская, и Одинцовского района. Что касается Одинцовского района, с начала года комиссией здесь рассмотрено 45 материалов, по 42 наложены штрафные санкции на сумму более 100 тысяч рублей.

Огромную помощь в формировании комиссий и обучении их сотрудников оказали и продолжают оказывать инспекторы территориальных отделов Госадмтехнадзора. Еще одно направление деятельности комиссий – профилактика нарушений. Сейчас это, в первую очередь, заключение и перезаключение договоров на вывоз мусора садоводческими товариществами и частными домовладельцами.

На западе Подмосковья среди СНТ более активно эта работа проводится в городских округах Можайск, Шаховская и Красногорск и в Одинцовском районе. И если среди садовых товариществ такие соглашения есть у большинства (91 процент), то частники пытаются «отсидеться» – только 31 процент. В жилом секторе активно заключают и перезаключают договоры жители Шаховской, Звенигорода, Можайска и Краснознаменска.

В Одинцовском районе на данный момент по многоквартирным домам из 111 управляющих компаний и ТЖС перезаключено 109 договоров, что составляет почти 98 процентов. По СНТ выполнено 82 процента работ – перезаключено 526 договоров. Наиболее сложная ситуация сложилась с ИЖС. Общее количество индивидуальных хозяйств на территории муниципалитета – более 32000, из которых дого-



На данный момент в Одинцовском районе устранено 95 процентов несанкционированных мусорных свалок – 65 из 69 обнаруженных. Общий объем вывезенного мусора составил почти 3000 кубометров.





вора заключили только 7800. Это около 23 процентов от общего количества. С собственниками частных домов в муниципалитете ведется активная разъяснительная работа.

ЗА СВОЙ ХЛАМ ОТВЕЧАЕШЬ САМ

С июля 2016 года в Московской области установлена административная ответственность физических и юридических лиц за отсутствие договора на вывоз мусора, а также за заключение договора на вывоз мусора, не соответствующего утвержденным среднегодовым нормам накопления мусора.

Согласно действующему законодательству, собственник домовладения в индивидуальном частном секторе вправе заключить договор на вывоз мусора с любой организацией, имеющей лицензию на вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов на территории Московской области. Главное, чтобы объем вывозимого мусора по договору соответствовал нормам образования и накопления отходов, утвержденным областным правительством. Сейчас в некоторых поселениях области, на-



пример, в Назарьевском сельском поселении Одинцовского района, разрабатываются пилотные проекты по формированию объединенных платежей АО «Мосэнергосбыт» и муниципальных мусоровывозящих компаний.

ГЛАВНЫЕ ПОМОЩНИКИ – ЖИТЕЛИ

В ходе пресс-конференции была затронута и тема приведения в надлежащее состояние объектов внешнего благоустройства на территории муниципалитетов Московской области.

– Только на западе региона за последние пять лет нашими инспекторами приведено в надлежащее состояние свыше 76 тысяч объектов на территории муниципальных образований в местах массового пребывания людей, – сообщила журналистам Татьяна Витушева.

Среди наиболее значимых мероприятий благоустройства общественных территорий в Одинцовском районе она назвала создание новых пространств для отдыха жителей на Центральной площади в городе Одинцово, в поселке Новый Городок и в городке Кубинка-1. Отдельно отметила большой объем работ, проводящихся на территории района, в рамках приоритетного проекта Московской области «Светлый город». С привлечением субсидии из областного бюджета будут проведены мероприятия по устройству и капитальному ремонту систем наружного освещения в городских поселениях Кубинка, Одинцово, сельских поселениях Захаровское и Горское.

Завершая пресс-конференцию, Татьяна Витушева подчеркнула, что серьезную помощь в наведении порядка оказывают сами жители. С участием общественности на западе Подмосковья организовано и проведено 80 рейдов по пресечению сброса мусора, 27 рейдов по проверке детских площадок, семь противопожарных рейдов, 28 рейдов по профилактике нарушений тишины и покоя граждан, 20 рейдов против парковки на газонах. Работа в тесном контакте с жителями региона – одно из основных требований губернатора Московской области.

БЛАГОУСТРОЙСТВО

НА УЛИЦАХ СОЮЗНОЙ, СОСНОВОЙ И САДОВОЙ МЕХАНИЗИРОВАННЫМ СПОСОБОМ НАНЕСУТ БОЛЕЕ ПЯТИ КИЛОМЕТРОВ ДОРОЖНОЙ РАЗМЕТКИ

▶ В Одинцово продолжают работы по приведению в порядок дорог местного значения. На улицах Союзной, Сосновой и Садовой заменено асфаль-

товое покрытие. Сейчас дорожные службы приступили к нанесению разметки. Всего механизированным способом будет проложено более пяти

километров разметки, ручным – порядка 429 квадратных метров.

«Дорожные службы приступили к замене полотна на Союзной и Сосновой в восьмом микрорайоне в начале лета, – напомнил глава района Андрей Иванов. – Всего в порядок было приведено 28070 квадратных метров. На улице Садовая заменили 14410 квадратных метров асфальтового покрытия. Сейчас здесь наносят дорожную разметку. Работы проводятся в вечернее время суток. Завершить их планируют к началу следующей недели».

Глава района добавил, что на Союзной и Сосновой наносится горизонтальная разметка термопластиком механизированным способом в объеме 4152 метра, а вручную – в объеме 249,14 квадратных метров. На Садовой будет проложено 1382 метра и почти 180 квадратных метров соответственно.



АКТУАЛЬНО

БОЛЬШЕ 8000 ДОГОВОРОВ НА ВЫВОЗ МУСОРА ПЕРЕЗАКЛЮЧЕНО В ОДИНЦОВСКОМ РАЙОНЕ

▶ Данная работа входит в комплекс мероприятий по вывозу мусора на территории муниципалитета.

В Одинцовском районе ведется усиленная борьба с несанкционированными навалами мусора. В комплекс мер, предпринимаемых по ликвидации несанкционированных свалок, входит перезаключение договоров на вывоз мусора в соответствии с текущими стандартами. Договоры перезаключаются с товариществами собственников жилья (ТСЖ), управляющими компаниями (УК), садовыми некоммерческими товариществами (СНТ), а также индивидуальным жилищным строительством (ИЖС).

«По поручению губернатора в Одинцовском районе, как и во всей Московской области, сейчас внедряется новый подход к ликвидации несанкционированных свалок, – сказал глава Одинцовского района Андрей Иванов. – Важной работой, входящей в комплекс предпринимаемых мер, является перезаключение договоров на вывоз мусора в соответствии с текущими стандартами. На данный момент по многоквартирным домам из 111 управляющих компаний и ТЖС перезаключили 109 договоров, что составляет почти 98 процентов. По СНТ выполнено 82 процента работ – перезаключено 526 договоров».

Наиболее сложная ситуация сложилась с индивидуальным жильем. Общее количество индивидуальных домовладений на территории муниципалитета – более 32000, из них договора заключили только 7800 собственников, что составляет 23 процента от общего количества. На данный момент перезаключено 7532 договора. В муниципалитете организована активная работа с населением по заключению договоров с владельцами частных домов. Согласно закону Московской области, с 2016 года домовладельцы частного сектора обязаны заключать договора с мусоровывозящими компаниями. За отсутствие договора на вывоз мусора и физическим лицам, и юридическим грозит штраф.



Заречье – поселок с красивым именем, а одновременно – самое молодое и самое маленькое поселение Одинцовского района. Самостоятельной территориальной единицей оно стало в конце 2004 года. С тех пор поселок растет, благоустраивается, динамично и планомерно развивается. Особенно сильно перемены, и эти перемены – к лучшему, стали заметны в последние годы. О том, чем живет Заречье сегодня, об успехах и достижениях, о задачах, которые ставит жизнь, мы и поговорили с главой городского поселения Заречье Юрием Чередниченко.

ТЕКСТ и ФОТО Ирина ИЛЬИНА

– Юрий Дмитриевич, вы руководите поселком с 2005 года и можете непредвзято и ответственно оценить те перемены, которые сегодня видны не только жителям, но и гостям Заречья.

– Перемены в поселении, конечно, глобальны, и они заметно отразились на жизни наших граждан. Произошли они потому, что все последние четыре года у нас был сбалансированный, бездефицитный и довольно серьезный бюджет. За это время мы заработали и потратили на развитие поселения более 900 миллионов рублей налоговых и неналоговых поступлений. Благодаря тому, что все наши расходы равнялись доходам, мы могли планировать на перспективу и реально воплощать задуманное. Конечно, все наши траты четко координировались финансовым управлением района.

Возвращаясь к достижениям. Конечно же, самое первое

ЗАРЕЧЬЕ: большие перемены маленького посёлка



и масштабное событие – это реконструкция нашей школы, которая длилась пять лет и позволила увеличить площадь школы до 30 тысяч квадратных метров. Средства на реконструкцию в размере двух миллиардов 138 миллионов рублей выделил Фонд развития Зареченской школы. Это был очень большой проект регионального значения, и теперь Зареченская школа – одно из самых современных учебных заведений на территории Одинцовского района. Отрадно, что школа является муниципальной, здесь обучаются дети и Заречья, и соседних поселений. В обновленном школьном комплексе два плавательных бассейна с многоступенчатой очисткой воды, крытая ледовая арена для занятий кёрлингом, фигурным катанием и мини-хоккеем, большой двухзонный зал для занятий шестью видами спорта. С декабря 2016 года на базе учебного заведения функционирует детская юношеская спортивная школа фигурного катания Ирины Слуцкой. Здесь занимаются более сотни детей в возрасте от четырех до 13 лет.

Также за счет бюджетных средств в прошлом году нам



удалось реконструировать стадион, прилегающий к школе. В разработке проекта активно участвовал глава Одинцовского района Андрей Иванов, учитывались все пожелания и замечания жителей. Например, длина футбольного поля была увеличена до стандартных 90 метров. По периметру его уложена беговая дорожка со специальным покрытием из резиновой крошки. Рядом появились воркаут-площадки, детские турники, а вдоль стадиона – парковка. Стадион стал одним из основных центров притяжения в поселке.

– Детский сад в поселке такой же современный?

– Сейчас – да. А еще пять лет назад для Заречья проблема муниципальных детских садов была очень болезненной. Так сложилось, что единственный детский сад поселка был ведомственный и в определенный период времени оказался в частных руках. И наши родители были вынуждены возить своих деток в Москву. В 2014 году одной из самых первых и самых приоритетных задач, поставленных губернатором Московской области и главой района, была задача ликви-

ровать очередь в дошкольные учреждения. И мы смогли ее выполнить. Были проведены переговоры с застройщиком, и в соответствии с генпланом сегодня у нас построены уже два детских сада на 115 и 170 мест, соответствующих самым высоким стандартам Московской области. Здания образовательных учреждений и земля под ними переданы в муниципальную собственность.

– Юрий Дмитриевич, строятся новые дома, поселок растет. Сколько жителей сегодня проживает в Заречье?

– За последние несколько лет у нас значительно увеличилось количество жителей. Сейчас их уже более семи тысяч. В поселке появились две новые улицы – Каштановая и Медовая. Сдается в эксплуатацию новое жилье, но хочу отметить, что у нас этажность строго ограничена до девяти этажей. Дома современные, не перенасыщены большими гаражными комплексами и благоустроенной дворовой территорией.

– А гармонично ли вписываются новые жители в довольно сплоченную и сложившуюся зареченскую общину?

– Достаточно гармонично. Конечно, у нас очень небольшой поселок, все друг друга знают, все на виду. Мы часто проводим встречи старших по подъездам в новых домах, чтобы решить не только текущие вопросы, но и рассказать о поселке, о культуре поведения, которая сложилась здесь за многие годы. В Заречье принято уважать соседей, старших, быть вежливым, не мусорить, ответственно относиться к окружающей среде, чтобы людям было приятно, комфортно жить, безопасно выйти на улицу.

Кстати, о безопасности. Весь поселок охвачен видеонаблюдением. В рамках областной программы «Безопасный



регион» во всех общественных местах установлены камеры. Всего их 107, информация с них транслируется напрямую в Единую диспетчерскую службу.

– Как в целом изменился внешний облик Заречья?

– Я бы сказал, что общественные пространства стали более комфортными и функциональными. Мы изначально подходили к благоустройству территории планоно. В условиях ограниченной территории поселка была задача спроектировать скверы, площади и дворы так, чтобы они были функциональными, практичными и интересными.

Сегодня у нас в соответствии с программой благоустройства Московской области детские игровые площадки установлены в каждом дворе. Везде есть зоны воркаута с безопасным покрытием, уличные тренажеры, в том числе и для маломобильных жителей. И, надо сказать, они никогда не пустуют. Каждый год мы ремонтируем эти пространства, дополняем их новыми элементами.

В рамках приоритетной программы губернатора «Парки Подмосковья» продолжается благоустройство парка Мещерский. Здесь появляются новые благоустроенные дорожки, детские площадки, необходимая инфраструктура. Парк стал любимым местом отдыха не только для жителей поселения, но и для москвичей.

Благодаря областной программе «Светлый город» удалось решить проблему освещенности в нашем поселении: освещена центральная площадь, улицы. Подсвечена и наша новая достопримечательность – «Башня с часами»: в оригинальную часовую башню превратилась старая водонапорная вышка. Интересная ландшафтная подсветка делает Заречье по вечерам таким же красивым, как и днем.

– Основная проблема всех поселений – ЖКХ. У вас тоже?

– В сфере ЖКХ не допускаем больших «провалов», рабо-



та идет планоно. АО «Заречье» – наша ресурсоснабжающая организация, АО «РЭП Заречье», ООО «УК Комфорт-сити», ООО «УК ВСЕ работает», ТСН «Сколково-парк», ТСН «Грюнвальд» – занимаются обслуживанием жилого фонда и благоустройством территории, справляются со своей работой. За последние годы была

реконструирована котельная, установлены два новых котла, обновлена вся инфраструктура, сети, реконструирован водозаборный узел. В этом году запущены новые ливневые очистные сооружения. На должном уровне поддерживается состояние дорожного полотна. Хорошими темпами идет реализация программы губернатора по

ремонту подъездов. В прошлом году мы закончили ее в числе первых, отремонтировав 21 подъезд. В этом году идем строго по графику.

Активно занимаемся внедрением раздельного сбора мусора. На первых порах начали с бумаги и пластика. Наши коммунальщики сами изготовили и установили во дворах контейнеры для сбора этих видов отходов. В детские сады закупаем красивые яркие контейнеры раздельного сбора – будем приучать ребят с детства ответственно относиться к окружающей среде.

Высокую планку благоустройства и обслуживания держат и управляющие компании новых микрорайонов.

– Помимо практического, жизнь должна быть наполнена и духовным смыслом...

– Конечно, и Заречье не исключение. На территории поселения успешно продвигается строительство храма Новомучеников и Исповедников Российских, который возводят буквально всем миром. Благодаря настоятелю, отцу Александру, уже работает православная школа, создан церковный хор. Для православной общины Заречья – это знаковое место.

Закончился капитальный поэтапный ремонт детской школы искусств. Там не только

заменяли все от кровли до подвала, но и закупили все инструменты классической группы. Сейчас здесь трудятся замечательные молодые педагоги, обновляются коллективы.

Еще одна точка притяжения для всех жителей поселения – культурно-досуговый центр «Заречье». Облик его поменялся в соответствии с современными требованиями. Теперь на первом этаже КДЦ появилась современная зона ожидания с кафе и местами для отдыха. В самом здании поменяли окна, были обустроены репетиционный зал, класс для творческих занятий с дошкольниками, зал борьбы самбо. В КДЦ есть все условия для занятий спортом, в том числе и бассейн, где была модернизирована система очистки воды.

Сегодня в КДЦ занимается более тысячи жителей самого разного возраста. Возрождаются наши старые ансамбли, появляются новые коллективы. И все это дает поселку импульс для нового развития, вдыхает в него новую жизнь.

После беседы с Юрием Чердниченко, во время большой и насыщенной экскурсии по поселку стало наглядным, что Заречье – одно из лучших поселений Одинцовского района. Но, конечно же, и оно не развивается в идеальных условиях и сталкивается с теми же проблемами, что и все остальные. Да, здесь многое сделано, но еще многое предстоит. Глава рассказал и том, как необходима поселку полноценная поликлиника, и о проблеме транспортной доступности Заречья, и о том, что надо создавать рабочие места, привлекать молодых специалистов, обеспечивать их жильем, создавать комфортную и доступную среду, дальше благоустраивать территории, ремонтировать дороги и дворы... и еще многое другое.

Но знаете, что самое главное – работа по решению этих проблем уже сейчас четко спланирована в тесном контакте с жителями. И я уверена, что еще много лет Заречье будет удивлять нас своими новыми и новыми проектами.

ЛЮДИ ГОВОРЯТ



Мария Ивановна Терехова, депутат Совета депутатов городского поселения Заречье:

– Я являюсь депутатом с 2005 года, становление и развитие поселения прошло на моих

глазах. И я хочу сказать, что оно очень изменилось, особенно в последние годы. Здесь комфортно, спокойно жить. А если и возникают проблемы, то решаются очень быстро.

Я часто встречаюсь с ветеранами, с пенсионерами, они всегда высказывают свои суждения. Беспокоят их вопросы лекарственного обеспечения, медицинского обслуживания. Но вот последние события – введение губернатором льгот на проезд в общественном транспорте очень подбодрило многих. Ведь наши жители часто пользуются московским транспортом.

Хорошей помощью стало и открытие в поселке отделения МФЦ. Здесь просто и главное – рядом с домом можно оформить нужные документы.

Решена в поселке проблема доступной среды для инвалидов: предусмотрены пандусы в общественных местах, в пятиэтажных домах старого фонда установлены откидные рельсы, оборудованы парковочные места для инвалидов у подъездов домов, уложена тактильная плитка. В этом году будет проведено понижение бордюров.



Юлия Нетреба, заведующая детским садом №8

– Я вижу, как меняется и благоустраивается Заречье. Как комфортно здесь жить семьям с детьми – зеленый спокойный поселок. А сколько здесь появилось игровых зон для

ребят самого разного возраста, какая замечательная спортивная база! И самое главное – насколько продуманно и качественно все сделано.

Наш детский сад «Маленькие Эйнштейны» – не просто место работы для коллектива. Это наше любимое детище, источник вдохновения и место воплощения интересных идей. Вот, например, детские площадки. Мы сами проектировали их расположение, выбирали игровые элементы, материалы, из которых они будут изготовлены. Вообще, я наш поселок ни на что не променяю!

ЛЮДИ ГОВОРЯТ


**Оксана Шарыгина,
директор школы
поселка Горки-10:**

– 26 августа 2018 года будет три года, как я работаю директором этой школы, и три года, как я живу в Успенском поселении. За это время у нас очень много успехов. Мы изменились внешне. Без помощи, контроля и участия главы поселения и главы района ничего этого бы не было.

В 2015-2016 годах отремонтировали здание начальной школы, все общественные помещения – рекреации, туалетные комнаты, спортивное ядро. Перекрыли крышу, закупили новую мебель, повесили жалюзи. На эти цели нам было выделено 27 миллионов рублей. Ремонта здесь не было 50 лет. Чуть позже провели горячую воду, ее тут не было по проекту. Для кого-то это может прозвучать мелко или смешно, но я горжусь тем, что наши дети моют руки горячей водой. В этом году ремонтируем помещение столовой. Покрасим стены, заменим потолок, вышши на торги по мебели. К 1 сентября начальная школа будет в идеальном состоянии.

В прошлом году на ремонт основного здания школы нам было выделено восемь с половиной миллионов рублей. Мы заменили напольную плитку, сделали современные гардеробы, появился холл, отремонтировали рекреации и потолок. Сейчас идет масштабная реконструкция и строительство нового стадиона. Он будет не только школьным, им смогут пользоваться и все жители поселения. В этом году районом выделена рекордная сумма для сельских поселений. Из запланированных 33 миллионов рублей четыре с половиной мы потратим на мебель и обновление материально-технической базы. Благоустраиваем территорию – кладем бордюрный камень, делаем дорожки, появятся красивые газоны и площадки. Ремонтируем второй этаж. Оборудуем по последнему слову техники два кабинета технологии. В 2016 году мы отремонтировали в большом здании все спортивное ядро, поменяли душевые, привели в порядок раздевалки, тренажерный зал и оснастили его современным спортивным оборудованием. Конечно, перекрыли крышу. Ремонтируем актовзый зал.

В прошлом году наша школа вошла в топ-300 лучших сельских школ страны. Мы очень этим гордимся.

Я люблю свою работу, практически живу здесь, хотя психологи говорят: от любимой работы в отпуск не уходят. По всей вероятности, судьба меня привела сюда, чтобы расти и развиваться вместе с поселением.

УСПЕНСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ: НОВЫЙ детский сад, дома культуры и парк – лишь часть больших преобразований

Успенское – пример успешного взаимодействия власти и жителей, образец того, как может и должно развиваться поселение в условиях вызовов, которые перед ним ставит жизнь. Об уже реализованных планах и о перспективных проектах мы поговорили с главой поселения Владимиром Горяевым.

ТЕКСТ И ФОТО Мария БАХИРЕВА

В состав Успенского сельского поселения входит 14 населенных пунктов, самый большой из них – поселок Горки-10, здесь проживает больше шести с половиной тысяч человек. Мало того, в поселке активно строятся новые дома, и в ближайшее время его население вырастет еще на пять тысяч человек. Часто в такой ситуации приходится говорить о нехватке социальной инфраструктуры, но поселение Успенское в этом плане является хорошим исключением.

– Владимир Владимирович, в этом году самые большие изменения связаны именно с Горками-10. Расскажите о них.

– Три наших объекта попали в губернаторские программы – это детский сад, Дом культуры и парк в Горках-10.

Строительство нового детского сада на 400 мест с бассейном началось в октябре 2017 года и в соответствии



с графиком 31 декабря этого года он будет сдан в эксплуатацию. Дефицит мест в дошкольных учреждениях полностью снимется. Более того, садик сможет принять детей и из других поселений.

Тут надо отметить, что детский сад в Горках-10 – это в принципе первый инфраструктурный объект за 30 лет в поселке. В течение буквально двух лет только по тем видам работ, которыми сейчас охвачены Горки-10, – строительство садика и Дома культуры, ремонт школы – будет освоено порядка 800 миллионов рублей. Это колоссальное благоустройство, проекты, которые меняют качество жизни в поселении. И мы рады, что во всех этих вопросах получили поддержку и главы Одинцовского района, и губернатора Подмосквья.

– Проект нового Дома культуры в Горках-10 появился после того, как такой Дом культуры был открыт в Успенском?

– На самом деле свой Дом культуры в Горках-10 есть, но современным требованиям он не отвечает. Когда в ноябре прошлого года открылся прекрасный ДК в Успенском и тут же принял порядка 600 детей для обучения в различных секциях, то жители Горки-10 сомневались, что до них дойдет очередь. Могу заверить – это только начало преобразований в Успенском поселении. Дом культуры в Горках-10 включен в губернаторскую программу «Культура Подмосквья», все необходимые конкурсные процедуры уже завершены, заключены контракты, подготовлена стройплощадка. Здесь мы должны сказать большое спасибо нашим жителям, которые с пониманием отнеслись к этому проекту, пошли нам навстречу и согласились убрать остатки наследия девяностых – более 250 гаражей. На этом месте и будет построен новый ДК. Сейчас наша задача – вывезти мусор и получить разрешение на начало земляных работ. Срок строительства – ровно 24 месяца, и этот отсчет начался с июня. В июне 2020 года мы должны будем перерезать ленточку и зайти в современный красивый Дом культуры.



– А как вам удалось найти место для парка в Горках-10?

– О парке мы мечтали много лет. Раньше у нас была производственная зона Московского конного завода, где можно было прогуляться. Но собственники приняли решение ее огородить – они имеют на это законное право, и жители остались без зеленой зоны отдыха. Мы понимали, что вопрос этот решить непросто, но в итоге нам удалось получить акт на бессрочное пользование девятью гектарами Лесфонда. Эта территория была специально выделена под парк, и мы вошли в губернаторскую программу «Парки Подмосковья». В конце этого года проведем первый этап очистки леса от строительного мусора и вывезем порядка трех тысяч кубометров отходов. Дальше – разработка концепции, которую мы будем согласовывать с жителями. Только после этого приступим к проекту создания самого парка. Но уже в 2019 году проведем санитарную чистку, проложим тропинки, и люди смогут здесь гулять. Рассчитываем, что в 2020-2021 году это будет уже полноценный парк, похожий на Одинцовский парк культуры, спорта и отдыха имени Ларисы Лазутиной. Мы стремимся к этому образцу.

– Если говорить о благоустройстве, то какие результаты у поселения здесь?

– По губернаторской программе мы ежегодно благоустраиваем десять процентов дворовых территорий. В прошлом году снесли ветхие постройки и гаражи у дома №23 в Горках-10, сформировали сквер у домов №№ 22 и 29 и подготовили детскую площадку, обустройство которой будет завершено к октябрю этого года. Обязательно делаем но-

вые парковочные места, пешеходные дорожки. В Успенском и Горках-10 с помощью этой программы пытаемся снять напряжение в проблемных точках. Один из примеров – вопрос дорожного движения возле школы в Горках-10. Здесь мы организовали одностороннее движение, убрали гаражи, сделали новые парковочные места, и теперь даже 1 сентября у школы нет пробок. Родители могут спокойно, без нервов и толкотни, привезти детей, ребята сразу выходят на пешеходную дорожку и идут в школу. Такая же проблемная точка у нас была возле Успенской школы. В августе мы расширим здесь проезжую часть и сделаем парковочные карманы.

Конечно, стараемся правильно расставлять приоритеты и решать те проблемы, которые касаются большей части населения. Но и в удаленных селах и деревнях – Дунино, Иславском, Борках, Бузаево – решаем проблемы, которые складывались десятилетиями. До сих пор в некоторых населенных пунктах нет асфальта. В этом году мы осваиваем порядка 20 миллионов рублей и делаем несколько километров асфальтовых дорог в Борках, Дунино, Иславском, Уборах. В каждом населенном пункте вместе со старостами и представителями общественности определяем приоритеты и год



за годом планомерно приводим территорию в порядок.

В Уборах, например, много лет существовала мусорная свалка, и каждый день отсюда вывозили до 50 кубометров мусора. В прошлом году мы провели сход жителей, они нас поддержали, заключили договоры по вывозу мусора от своих домовладений. А на ме-

сте, где была свалка, сделали парковую зону и детскую площадку.

Сейчас в Уборах приводим в порядок Дом культуры. Внутри ремонт уже сделан, теперь облагораживаем прилегающую территорию. Выровняли и посеяли газон, сделали входную группу, благоустроили территорию у дома №1 – един-



ЛЮДИ ГОВОРЯТ



Вадим Большаков,
директор МКУ
«Хозяйственно-
эксплуатационная
служба системы
образования»:

– Для нас главное – организовать подготовку к проведению ремонта работ и проконтролировать ход ее выполнения. Работы, конечно, много, но мы стараемся справляться, и у нас многое получается. Активное участие принимаем во всех

сложных вопросах, которые возникают у наших образовательных учреждений, связанных с инженерно-техническим обеспечением зданий. Конечно, подготовка к ремонту начинается гораздо раньше. Проекты титульных списков ремонтных работ на следующий год мы стараемся готовить уже с августа нынешнего года. Собираем дефектные ведомости с образовательных учреждений, проверяем объемы и готовим проекты сметных расчетов, чтобы подать их на утверждение и согласование. Могу сказать, что качество ремонтных работ в образовательных учреждениях Успенского поселения на высоте. Думаю, не в последнюю очередь это зависит от руководителей, которые и как жители поселения, и как ответственные лица очень внимательно от-

носятся к этому вопросу. Одно дело – обнаружить проблему и подготовить документы, а совсем другое – реализовать задуманное и проблему все-таки решить. За последние годы в Успенском поселении сделан очень большой объем работ.

Светлана Гончарова,
мастер
МБУ «Успенское»:

– У дома №23 еще год назад были гаражи, а сейчас благоустроен сквер. Люди пришли на прием к главе, и он объяснил, что на этом месте будет парк. И жители согласились, что благоустроенная территория гораздо лучше захламленных сараев. В первую очередь на этом месте мы сделали дорожки и освещение, уложили резиновое покрытие. В этом году здесь появится хорошая



спортивно-игровая площадка. Уже есть проект, проводится аукцион. Еще одна часть сквера – площадка с топиарными фигурами (фигуры из искусственной травы) – цветы, бабочки, улитки, грибы. Вокруг поставим скамейки. Сделали свой эскиз рамки «Я люблю Горки-10» и организуем зону для фотографирования. Во дворе дома планируем сделать песочный дворик. Поставим игровые панели для малышей, для ребят постарше – зиплайн-трассу, подобная тарзанка есть

у ственного многоквартирного в селе, в нем проживают 45 человек. Сделали дорогу и тротуары, разбили клумбы.

– В поселке Сосны уже много лет стоит заброшенным старый Дом культуры. Есть ли у него перспектива обрести вторую жизнь?

– Этот Дом культуры был великолепен в советское время, но в последние 15 лет не эксплуатировался и пришел в плачевное состояние. Здание принадлежит Управлению делами Президента РФ. Жители всегда спрашивали, когда же Дом культуры наконец отремонтируют. Мы объясняли, что это не наше имущество, и мы не можем направлять туда деньги. Но, конечно, не все вникают в правовые тонкости, часто просто думают, что власть бездействует. В марте этого года мы с главой района Андреем Ивановым были на встрече с губернатором области Андреем Воробьевым, где озвучили эту проблему в надежде на помощь. При этом понимали, что передать федеральное имущество в муниципальную собственность очень тяжело, требуется много документов для согласования. Андрей Юрьевич нас услышал, были подготовлены письма к начальнику Управления делами Президента РФ Александру Колпакову, и в начале июля глава района привез письмо с приказом Управления делами Президента РФ о передаче Дома культуры в муниципальную собственность. Мы думали, что этот процесс растянется на год или два, но решение в пользу нашего поселения было принято молниеносно. Мы рады, но понимаем, что это и большая ответственность – надо готовить смету, в конце 2019 года планируем приступить к строительным работам.

на Лазутинке. Планируем провести конкурс среди населения на название этого парка.

Поселок растет, и, конечно, ему нужны новые пространства. В Горках-10 я живу 25 лет, все изменения происходят на моих глазах. И они видны не только мне. Обычно люди подходят с жалобами, мало кто говорит: «Ой, как хорошо вы сделали! Какие вы молодцы!» Но я должна отметить, что именно в последнее время жители стали благодарить. Я так этого ждала! Чувствуется, что все мы работаем не зря. В нашей бригаде все местные жители, болеют душой за свой поселок, ответственные. Проблем у нас хватает, как и везде. Но я думаю, мы с ними справимся, потому что хотим жить в комфорте, красиво, благоустроенном поселении.

ЛЮДИ ГОВОРЯТ


**Григорий Николаевич
Юрьев, председатель
Комитета ветеранов
г. п. Кубинка:**

– В Кубинке я живу с 1992 года, поэтому знаю, каким был городок раньше, и могу говорить об изменениях. Когда приехал сюда было ощущение, что попал в толстовские времена. Быт – это такая сфера, которую можно не замечать годами, пока не столкнешься с проблемой. Так вот проблем у нас стало меньше. Нельзя сказать, что они полностью исчерпаны, но их количество на самом деле уменьшилось – это факт. Отремонтирована поликлиника, пришла новая управляющая компания – «Одинцовская теплосеть», в порядок приводят придомовые территории. В этом году отремонтирована проезжая часть и впервые уложены тротуары на Колхозном проезде. Появилось, наконец, ощущение, что ты действительно в городе, а не в периферийном садовом товариществе. Приобрела свой вид привокзальная площадь – заасфальтирована, благоустроена. Там появилась перехватывающая парковка на сотню машин – не каждый населенный пункт большей численностью может себе такую позволить.

Новые детские площадки по губернаторской программе воспринимают на ура не только мамочки с детьми, но и люди старшего поколения. Это настоящее украшение наших городков. И главное, что это не одна площадка на все поселение, а реально действующая программа.

В Кубинке проблемный вопрос – военные городки, в них живут две трети жителей. Так сложилось, что городки постепенно превращались в резервации. Дворы не убирались, ремонт не проводился, со снабжением перебои, ремонт и уборка дорог никогда не включалась в контракты. Люди давно ждали, чтобы Минобороны передало городки в муниципальную собственность и здесь начали бы наводить порядок. С участием губернатора Подмосковья этот процесс сдвинулся с мертвой точки. И это очень важно!

Но хочу отметить и другие перемены. В 90-е годы мы активно дискутировали о создании институтов гражданского общества. Сегодня это делается не только с подачи администрации, но идет и инициатива снизу. Комитеты территориального самоуправления у нас есть во всех населенных пунктах. Важный показатель – система «Добродел», которая позволяет оперативно реагировать на обращения жителей. Это и есть один из институтов гражданского общества. Мы их ищем в комитетах, обществах и союзах, а на самом деле вот он – отлаженный механизм.



КУБИНКА: решаются проблемы, копившиеся годами

Кубинка – второе по количеству жителей поселение Одинцовского района, ее история насчитывает шесть столетий. Кроме того, в границах городского поселения располагается несколько военных городков.

подготовила Мария БАХИРЕВА

Проблемы у всех городков одинаковые: обветшалые коммунальные сети, не знавшие ремонта подъезды, неблагоустроенные дворы, разбитые дороги, отсутствие инфраструктуры. И только в последние годы Минобороны наконец-то стало передавать городки на баланс муниципалитета. Из 21 городка, которые находятся на территории Одинцовского района, пять входят в состав

городского поселения Кубинка: Кубинка-1 (или «Полигон»), Кубинка-2 (или



В этом году в Кубинке появится передвижной фельдшерско-акушерский пункт. Оснащенный необходимым оборудованием автомобиль будет ездить по удаленным населенным пунктам, чтобы все жители могли получать первичные медицинские услуги.

Прожекторная, или улица Генерала Вотинцева), Кубинка-3 (она же Академия, она же улица Армейская), Кубинка-8 (в просторечии «Финка»), а также Кубинка-10 («Стройка», или Акулово). И стоит отметить, что с передачей городков ситуация стала меняться.

ДЕСЯТКИ МИЛЛИОНОВ РУБЛЕЙ – НА РЕМОНТ МЕДИЦИНСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ

В этом году была отремонтирована поликлиника в доме №38 по Наро-Фоминскому шоссе. Ее ремонт и оснащение обошлись в 28 миллионов рублей. Отделочные работы здесь завершены, и уже в конце июня медики начали вести прием пациентов. Прилегающая территория будет благоустроена, а рядом с медучреждением появятся новые парковочные места.



На ремонт поликлиники в доме №16 на улице Армейской из областного бюджета было выделено порядка 30 миллионов рублей. Он был завершен в июле этого года, сейчас закупаются мебель и оборудование. Поликлиника оснащена различным диагностическим оборудованием, при ремонте не забыли о доступной среде. Здесь будут вести прием терапевты, педиатры, гинекологи, стоматологи, хирурги, офтальмологи и отоларингологи. Они перейдут в поликлинику из старых амбулаторий, которые давно не отвечают современным стандартам.

Но для начала эксплуатации здания необходима гидроизоляция, дренаж и отделка подвала, который пока еще находится в федеральной собственности. Сейчас решается вопрос передачи подвальных помещений от Министерства обороны в собственность Московской области. После завершения этой процедуры появится законное основание для проведения необходимого ремонта. И важно, что средства на это уже заложены.

В этом году в Кубинке появится передвижной ФАП. Оснащенный необходимым оборудованием автомобиль будет ездить по удаленным населенным пунктам, чтобы все жители могли получать первичные медицинские услуги.

Местные жители надеются, что удастся решить вопрос строительства нового здания поликлиники в Кубинке. Количество жителей поселения с каждым годом увеличивается: новые дома для военнослужащих заселяют офицеры и контрактники, растет рождаемость, и помещение, расположенное на первом этаже жилого дома, уже перестало удовлетворять современным потребностям в медицинской помощи.

ЗАМОК ОБЖИВАЕТ ДЕТВОРА

Каждый год в рамках губернаторской программы «Наше Подмосковье» в районе стро-

ятся новые детские площадки. Только в этом году в Одинцовском районе их появилось семь (за четыре прошедших года – четырнадцать). Игровой комплекс был установлен и в Кубинке-1. Его площадь – 450 квадратных метров. Сделан он в тематике «Замок», и это получился действительно настоящий замок для местной детворы – качели, горки, всевозможные «лазилки» и лабиринты для младшего и среднего возраста. Рядом с игровой зоной – воркаут. Площадка сделана в соответствии со всеми требованиями качества и безопасности: резиновое покрытие, видеонаблюдение, освещение. Не успеваем мы спросить у ребят, нравится ли им новая площадка, как они наперебой кричат: «Да!», «Мы каждый день сюда приходим!», «Это наше любимое место!» И это лучшее подтверждение популярности – толпа мальчишек и девчонок, которая носится по площадке, качается на качелях и висит на турниках.

ВОКЗАЛ-БАЗАР ОСТАЛСЯ В ПРОШЛОМ

Меняется и облик Кубинки в целом. Еще пару лет назад привокзальная площадь города представляла собой настоящий «шанхай» с нелепыми вывесками и несанкционированными торговыми точками, предлагающими сомнительный товар. Удручающее впечатление производило здание железнодорожного вокзала, давно тре-



бовавшее ремонта. Сейчас все выглядит по-другому. Здесь появилась большая пешеходная зона, облагорожены фасады, обновлен вокзал, торговые объекты приведены к единому стандарту, очищена ливневая канализация и установлены камеры видеонаблюдения. На вокзале теперь есть информационные стенды для пассажиров, открыта оригинальная кофейня (где, кстати, вкусно – проверено «НЕДЕЛЕЙ»), работает салон сотовой связи. Благо-

рожена прилегающая территория – поставили лавочки, урны и фонари, положили новый асфальт. Появился здесь и новый арт-объект – танк на постаменте, с которым постоянно фотографируются жители и гости Кубинки.

В этом году отремонтировали Колхозный проезд. От продовольственного рынка до торгового центра «На Можайке» восстановили дорожное покрытие, обустроили тротуары, положили «лежащие поли-

цейские», нанесли дорожную разметку. В деревне Чупряково запланирован ремонт внутриквартальных дорог, а в Сосновке сделают въезд в поселок.

СВЕТЛО ДОЛЖНО БЫТЬ НЕ ТОЛЬКО ДНЁМ

Городское поселение Кубинка участвует и в губернаторской программе «Светлый город». У современного городского жителя вопрос уличного освещения вызовет улыбку и недоумение – конечно, на улице должно быть светло и в темное время суток, а как иначе? А для военных городков это было большой проблемой – фонари здесь не работали, и вечерами ходить по улицам было просто страшно. За прошлый год с помощью губернаторской программы практически полностью этот вопрос был решен в Кубинке-1 и Кубинке-2. Уличное освещение из Минобороны было передано в ведение муниципалитета, из областного бюджета были выделены средства на строительство и капитальный ремонт линий наружного освещения. Нашли возможность решить эту проблему и в Кубинке-10.

В Кубинке сделано многое, но, естественно, еще больше предстоит сделать. Это и ремонт подъездов, и благоустройство придомовых территорий, и решение проблем военных городков, которые копились десятилетиями. И то, как преобразуется поселение, показывает – все изменения по силам.



ЛЮДИ ГОВОРЯТ



Татьяна Георгиевна, пенсионерка:

– У меня в районе Кубинки дача, все лето проводим там с внуками. Лично для меня самым заметным изменением стало преобразование привокзальной площади. Сколько лет

езжу – там все время был бардак, торговля с рук и сплошная разруха. А сейчас и посмотреть приятно, и пройти. После реконструкции здесь стало просторнее и удобнее. Можно по пути на электричку и в магазин заскочить, купить что-то в дорогу. Есть информационные стенды – очень полезно. Лавочки, урны, фонари – вроде бы простые и само собой разумеющиеся вещи, но почему же тогда раньше всего этого не было? Отрадно, что Кубинка меняется в лучшую сторону.

Ну а то, что с 1 августа

по инициативе губернатора Андрей Воробьева вводится транспортная льгота и пенсионеры Москвы и области могут бесплатно ездить на общественном транспорте, – это очень важно. Для меня это имеет большое значение, хотя я и езжу за рулем. Часто электричка оказывается удобнее машины – быстро и без пробок можно добраться, а теперь еще и бесплатно.

Анна, мама двоих детей:

– Так долго в Кубинке ничего



не делалось, что изменения последних лет поражают. Стали благоустраивать дворы, ремонтировать подъезды. С дорогами стало лучше – кладут новый асфальт, тротуары появляются там, где раньше была обычная тропинка. Мы

эти изменения воспринимаем как должное – ведь так и должна работать власть, чтобы людям было комфортно жить в своем городе или поселке и приятно ходить по улицам. К хорошему быстро привыкаешь, а у нас раньше даже уличного освещения нормального не было, ребенка было страшно одного отпускать. Сейчас и площадку новую поставили – дети оттуда уходить не хотят, и в темное время суток до дома не страшно идти. Я очень надеюсь, что это только начало перемен, и наш городок станет еще лучше.

Если кто-то вдруг не знает, «ski» по-английски означает «лыжи», поэтому стоит отметить креатив придумавших название организаторов. В мероприятии приняли участие порядка 200 человек, которым предстояло преодолеть дистанцию в шесть или 12 километров.

ТЕКСТ Валерия БАРАНЦЕВА |
ФОТО Евгения ДЁМИНА

Состязания поддержала пятикратная олимпийская чемпионка, Герой России Лариса Лазутина. Она подчеркнула, что для лыжников «Июль SKI старт» – прекрасная возможность подготовиться к новому сезону и просто проверить свои силы.

– Лучшая тренировка – это соревнования, – считает прославленная лыжница. – Мероприятие вызвало большой ажиотаж: помимо жителей Одинцовского района, к нему присоединились спортсмены из столицы, других подмосковных муниципалитетов и даже соседних регионов. Их легко понять, ведь состязаний по лыжероллерам проводится не так много, а бесплатных среди них еще меньше. При этом свободный вход на мероприятие никак не повлиял на его качество – организаторы хорошо позаботились о комфорте спортсменов. В частности, на финише бесплатно раздавали воду, которая в такую жару жизненно необходима.

Отметим, что свои лыжероллеры участникам забега тоже везти не пришлось – их предоставил партнер мероприятия, спортивно-экипировочный центр «МарСпорт». Из-за довольно сложного рельефа трассы соревнования не под-

Лучшая тренировка – соревнования

В ОДИНЦОВСКОМ ПАРКЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ОТДЫХА ПРОШЛИ СОРЕВНОВАНИЯ ПО ЛЫЖЕРОЛЛЕРАМ «ИЮЛЬ SKI СТАРТ»



приходить в рабочий режим. Лыжероллерная трасса прекрасно подходит для катания как в теплое, так и в холодное время года, и, надеюсь, все участники оценят ее по достоинству.

Победители и призеры соревнований получили памятные подарки из рук Ларисы Лазутиной и именитых участников стартов. Завершилось мероприятие символическим детским забегом на 600 метров, в котором (уже без лыжероллеров) мерились силами ребята



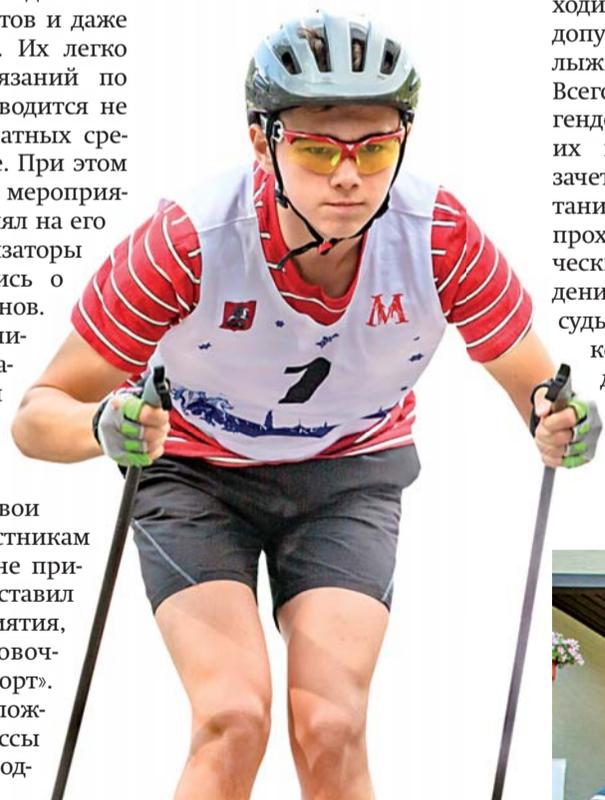
Наравне со всеми в соревнованиях участвовали прославленные российские лыжники – Никита Крюков, Александр Легков, Алексей Петухов и Михаил Девятьяров, которые часто тренируются в спортивном парке. Уверена, это придало другим спортсменам дополнительный стимул выложиться по полной.

– Я завтра уезжаю на первые в сезоне сборы и напоследок решил присоединиться к соревнованиям в родном городе, – сказал Никита Крюков. – Отдыхал все лето, и надо

ходили для новичков: к ним допускались уже опытные лыжники в возрасте от 15 лет. Всего было девять «возрастно-гендерных» групп, для каждой из которых проходил свой зачет. Дополнительное испытание создавало требование проходить дистанцию классическим ходом. За его соблюдением внимательно следили судьи, и попытка перейти на коньковый ход каралась дисквалификацией. В целях безопасности спортсмены стартовали раздельно, с интервалом в тридцать секунд.

Наравне со всеми в соревнованиях участвовали прославленные российские лыжники – Никита Крюков, Александр Легков, Алексей Петухов и Михаил Девятьяров, которые часто тренируются в спортивном парке. Уверена, это придало другим спортсменам дополнительный стимул выложиться по полной.

– Я завтра уезжаю на первые в сезоне сборы и напоследок решил присоединиться к соревнованиям в родном городе, – сказал Никита Крюков. – Отдыхал все лето, и надо





в возрасте до восьми лет. «Команду молодости» набирали как из гуляющих в парке детишек, так и из группы поддержки участников основного забега, ведь многие спортсмены

приехали на «Июль SKI старт» со своими детьми и младшими родственниками. Так что соревнования по лыжероллерам – это еще и немного семейный досуг.



В ГОСТЯХ

ЕЩЁ ОДИН ШАГ К ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

Делегация молодежи из Гонконга посетила Одинцовский кампус МГИМО.

ТЕКСТ и ФОТО Валерия БАРАНЦЕВА

В ее состав входили студенты и преподаватели различных университетов, а также выпускники школ. В Гонконге, как и в ряде европейских стран, считается нормальным, когда абитуриенты поступают в вузы не сразу после получения среднего образования, а на следующий год. За это время они успевают отдохнуть, побывать на дне открытых дверей в разных университетах и подготовиться к вступительным экзаменам. По словам директора Одинцовского кампуса МГИМО Сергея Васильева, одно из основных преимуществ вуза – обучение на английском языке, а значит, получать знания в данном институте могут и иностранцы.

– Система образования в Гонконге – одна из ведущих в мире, и нам интересно мнение иностранных коллег, какие специальности в будущем станут наиболее перспективными, – говорит он. – Сейчас развивается проект паневразийской транспортной системы «Новый шелковый путь», в котором участвуют Китай, Россия, Казахстан и другие страны, но чтобы она работала, мало построить дороги и наладить торговое сообщение. Нужны грамотные специалисты, со знанием нескольких иностранных языков и высокой квалификацией. Надеюсь, студентам кампуса эта встреча тоже будет интересна, так как они смогут пообщаться со своими ровесниками из другой культуры, узнать много нового и лишний раз попрактиковаться в английском. Одним словом, такое мероприятие – еще один шаг к интернаци-



Особо сильное впечатление на молодежь Гонконга произвел зал бокса с увесистыми грушами и наша русская сауна.

онализации образования, о которой говорил наш Президент. Кстати, китайский язык в Одинцовском филиале МГИМО тоже преподают, но пока в рамках факультативных занятий. Сейчас у нас начинается реализовываться новый проект совместно с норвежским и шанхайским университетами, в рамках которого ребята будут учиться по единой программе, «меняться странами» на несколько семестров и получать тройные дипломы. Пока это планы на будущее, но уже сегодня наши студенты успешно выступают на различных международных конференциях и форумах. В частности, первокурсники с факультета политологии в мае презентовали в Сорбонне свое исследование на тему мигра-

ции в Россию жителей стран бывшего СССР. Так что нам есть что рассказать иностранным гостям.

Представители делегации в составе 26 человек осмотрели аудитории института и прилегающий спорткомплекс с бассейном, тренажерным залом и различными спортивными залами. Особо сильное впечатление на молодежь Гонконга произвел зал бокса с увесистыми грушами разных форм и размеров и наша русская сауна. Многие из ребят приехали в Россию в первый раз и рассказали, что им понравилась архитектура зданий и доброжелательность местных жителей.

После беседы со студентами и сотрудниками Одинцовского кампуса МГИМО глава делегации Джонатан Чонг поделился своими впечатлениями от визита:

– В данном университете созданы все возможности для качественного образования студентов и их различного досуга. Интернационализация образования очень важна для современного мира, и хорошо, что в МГИМО ей уделяется внимание. Россия граничит с Китаем, в нашей стране о ней многое знают и, конечно, ребята были рады приехать сюда лично. Я тоже хочу в будущем снова побывать в Москве – уже со своей семьей.



Фракция «Единой России» обозначила приоритетные направления работы в осеннюю сессию

По ряду вопросов депутаты настаивают на принятии определенных решений, которые должны быть отражены в бюджете, отметил руководитель фракции, вице-спикер Государственной Думы Сергей Неверов.

В их числе – бюджет, повышение пенсий, помощь тем, кто не может выплачивать ипотеку, упрощенное налогообложение для фермеров. «Депутаты фракции «Единой России», прежде всего, председатели комитетов, уже активно работают над проектом федерального бюджета на 2019 и плановые 2020-2021 годы. Поэтому «каникулы» будут только на бумаге. Мы по ряду вопросов настаиваем на принятии определенных решений, которые должны быть отражены в бюджете. Первое: мы рассчитываем, что индексация пенсий будет заложена с 1 января, и она не будет привязана к уровню инфляции, а будет выше. Соответственно, произойдет тот рост пенсий, о котором мы говорили: в среднем на 12000 рублей в год. Кроме того, мы обратились с просьбой предусмотреть в бюджете на 2019-2021 годы по 15 млрд рублей на субсидии производителям

сельскохозяйственной техники», – сказал Сергей Неверов.

В качестве законодательных приоритетов фракция «Единой России» для себя также обозначила принятие во втором и третьем чтениях законопроекта о предоставлении дня для диспансеризации с сохранением заработной платы. «Еще один законопроект носит социальную направленность. Речь идет о поправках, которыми мы предлагаем освободить от исполнительного сбора граждан, взявших ипотеку и оказавшихся в сложной жизненной ситуации. Этот законопроект был выработан в ходе встреч с теми, кто брал ипотеку в иностранной валюте и из-за скачка курса оказался в сложной ситуации. Такие ситуации могут быть и у тех, кто брал ипотеку в рублях», – пояснил парламентарий.

«Сейчас получается, что если человек не может выпла-



чивать ипотеку, залоговую квартиру банк выставляет на торгах и погашается долг. Но при этом человек еще и должен заплатить исполнительный сбор: по семь процентов от суммы долга на каждого заемщика. А часто заемщики – это супруги, и получается уже 14 процентов. Мы предлагаем, чтобы те, кто является участником госпрограммы поддержки заемщиков, были освобождены от уплаты исполнительского сбора. Также будут аннулироваться неисполненные постановления о взыскании сбора, если заключено мировое соглашение с банком. Кроме того, мы предлагаем установить, что для остальных случаев исполнительный сбор не может пре-

вышать семи процентов по одному кредиту, независимо от количества заемщиков», – добавил вице-спикер.

В планах депутатского корпуса «Единой России» также рассмотреть ряд поправок в Налоговый кодекс. Речь идет об освобождении от обложения страховыми взносами компенсационных выплат работникам в районах Крайнего Севера на оплату проезда неработающих членов семьи. Второй блок поправок касается расширения возможности применения патентной системы налогообложения. «Это приоритетный для нашей фракции законопроект, он направлен на реализацию программы, с которой партия шла

на выборы. Речь идет о том, что патентная система налогообложения могла бы применяться для тех, кто занимается животноводством и растениеводством. Кроме того, регионы смогут по своему усмотрению выдавать один патент на обе сферы этой деятельности. Это то, о чем многократно говорили фермеры, поскольку для них это действительно удобно. Ведь чтобы получить от коровы молоко, ее сначала нужно накормить, а соответственно, вырастить кормовую базу, которую также можно реализовывать на рынке при излишках», – сообщил о планах фракции ее руководитель.

Среди законодательных инициатив, работа над которыми будет продолжена осенью, – ратификация конвенции Международной организации труда, касающейся материального обеспечения пенсионеров, и работа над законопроектом, касающимся изменений параметров пенсионной системы. «Предстоит большая работа над мерами по поддержке трудоустройства граждан предпенсионного возраста, молодых специалистов, программ переобучения», – отметил вице-спикер нижней палаты.

Лидер думской фракции партии Сергей Неверов рассказал «Комсомольской правде», чем запомнится минувшая сессия высшего законодательного органа.

Безусловно, самым резонансным законопроектом на завершившейся сессии Государственной Думы, является проект по изменению параметров пенсионной системы. Прошло его первое чтение, а это – только принятие концепции. Далее законопроект дополняется поправками. Какие-то из них принимаются, какие-то отклоняются, появляются законопроекты-«спутники», проекты нормативных актов исполнительной власти. И эти сопутствующие изменения, на самом деле, сейчас – самое важное. Но помимо вопросов, связанных с размером пенсии (Россия, наконец, ратифицирует Конвенцию МОТ, и пенсия не может быть менее 40 процентов утраченного заработка), в весеннюю сессию было принято много знаковых и важных законопроектов, о кото-

Повышение МРОТ, доступ родственникам в реанимацию и спасение дольщиков



рых надо знать, поскольку они касаются повседневной жизни миллионов граждан.

Итак, что появилось нового?

- Повышен минимальный размер оплаты труда (МРОТ) до 11 163 рублей.
- Работодатель обязан предоставить выходной для диспансеризации. Это действительно важно, потому что профилактическое обследование позволяет предупредить развитие многих заболеваний.

- Родственникам тяжелобольных разрешат доступ в реанимацию – все мы знаем, как необходима эмоциональная поддержка близкого человека.

- При подаче документов на льготы по услугам ЖКХ больше не придется самому доказывать отсутствие задолженности по квартплате.

- Благодаря поправкам в федеральный бюджет выделены дополнительные деньги на покупку школьных автобусов и новые «скорые».

- Уточнен порядок исчисления имущественного налога для граждан в тех регионах, где перешли от инвентаризационной стоимости недвижимости к кадастровой. Дело в том, что граждане уже осенью должны были столкнуться с резким ростом налогов на свое имущество: налог должен был расти на 20 процентов каждый год, и по прежним нормам мог вырасти еще. Его сначала начисляли на 20 процентов стоимости объекта, в следующем году должны были уже на 40 процентов и так далее – до 100 процентов. Поэтому было решено ограничить ежегодное повышение на 10 процентов, а значит, предотвратить резкий скачок имущественного налога. Также принято решение, что перерасчет этого налога за предыдущие периоды для граждан может быть только в пользу уменьшения, в сторону увеличения – не может.

- Федеральный бюджет возьмет на себя лекарственное обеспечение тех, кто страдает редкими (орфанными) заболе-

ваниями. Раньше такая обязанность лежала исключительно на регионах, которые не всегда могли найти средства на дорогостоящее лечение. Кроме того, увеличено количество лекарств в этом списке.

- Долевое строительство: с 1 июля 2019 года продавать квартиры застройщики смогут только через специальные счета в банках, куда будут поступать деньги покупателей. Застройщик не будет иметь к ним доступа до полного завершения строительства. При этом покупатель может их забрать, если застройщик будет признан банкротом.

Все эти законопроекты были приоритетными для фракции «Единая Россия». Эти приоритеты определяются перед каждой сессией исходя из задач, поставленных Владимиром Путиным и, конечно же, по итогам приемов и встреч с гражданами, которые депутаты фракции проводят каждую «региональную» неделю в тех территориях, которые представляют в парламенте.

Более тысячи предложений по совершенствованию пенсионной системы поступило через региональные сайты

«Единая Россия» продолжает широкое обсуждение изменений в пенсионную систему с участием представителей разных уровней власти, экспертов, общественных и профсоюзных организаций.

Жители российских регионов активно высказывают свое мнение. На конец июля прошло 19 региональных и около 400 муниципальных обсуждений, в которых приняли участие более 15000 человек. Все предложения собираются и обобщаются для подготовки поправок ко второму чтению законопроекта.

Об этом заявил заместитель секретаря Генерального совета «Единой России» Евгений Ревенко: «Озвученные на партийных площадках инициативы содержат предложе-



ния по повышению размера пенсий и качества жизни пенсионеров, по формированию списка актуальных для граждан предпенсионного возраста профессий, обеспечению развития системы адресного предоставления социальной помощи, расширению практики переобучения и проведения курсов компьютерной грамотности для людей старшего возраста».

Евгений Ревенко напомнил, что на региональных сайтах партии со 2 по 30 июля

работала система сбора предложений по совершенствованию пенсионной системы в электронном виде.

Большинство предложений жителей касаются обеспечения контроля за применением ратифицированной ранее 102-й Конвенции Международной организации труда, формирования государственной системы трудоустройства молодежи и лиц предпенсионного возраста. Неоднократно поступали и предложения открыть

на сайте Пенсионного фонда личный кабинет гражданина с разделом, в который включен онлайн-расчет его пенсии с подробным указанием всех составляющих для данного гражданина.

Жители также предлагают устранить неофициальную занятость населения, повысить ответственность работодателей за нелегальное использование рабочей силы и уход от уплаты налогов и страховых сборов. Была высказана идея проекта «Наставничество». Проект мог бы стать одной из форм участия старшего поколения в жизни общества. Шла речь о необходимости государственной системы трудоустройства молодежи, государственной системы занятости лиц предпенсионного возраста, а также о создании государственной программы сохранения здоровья пожилого населения. Прозвучало и предложение об обеспечении каждого пенсионера комплексным социальным пакетом: жилье, санитарно-курортное лечение, доступность транспорта, медицинское обслуживание.

По мнению участвовавших в обсуждении проекта пенсионной реформы нужны школы активного долголетия. Многие говорили о необходимости снижения абонентской платы для пожилых граждан за занятия в спортивных секциях, группах здоровья, бассейнах.

В ходе обсуждения в ряде регионов также были выявлены лучшие практики. Например, в Мордовии лучшей практикой называют реализацию проекта «Статус-онлайн». В рамках этого проекта пожилые люди и люди с ограниченными возможностями могут пройти обучение компьютерной, финансовой и юридической грамотности. В липецкой области лучшей практикой признано содействие в организации собственного дела, переподготовки и повышения квалификации по специальностям, востребованным работодателями, для пенсионеров, стремящихся возобновить трудовую деятельность. В регионе организовано профессиональное обучение по ряду профессий, проводятся ярмарки вакансий.

ТЕПЕРЬ ВСЕГДА НА СВЯЗИ

► Одинцовские сторонники «Единой России» поздравили ветерана с днем рождения. В середине июля Анатолию Павловичу Федотову исполнилось 92 года. Из-за проблем с ногами ему сложно дойти до стационарного телефона, поэтому гости подарили ветерану переносную трубку, чтобы фронтвик всегда мог быть на связи. Сторонник «Единой России» Ревас Макацария вручил имениннику продуктовый набор и обещал помочь в установке пандусов в ванную. Анатолий Павлович сердечно поблагодарил посетителей за проявленное внимание и поделился с ними фронтовыми воспоминаниями.

– В свое время ветераны Великой Отечественной войны позаботились о потомках, подарив мирное небо над головой, – сказала

председатель Одинцовского совета сторонников «Единой России» Надежда Дмитриева. – Теперь наш черед заботиться о них, чем мы и занимаемся в рамках акции «Дорогой добрых дел». Отмечу, что в ней участвует много молодых ребят, которые своим примером показывают, как надо помогать старшему поколению.

Анатолий Павлович Федотов родился в Брянской области. Добровольцем ушел на фронт в 17 лет и уже через месяц стал командиром 226-й стрелковой дивизии 1-го Украинского фронта. Участвовал в освобождении Украины и Польши, Яско-Кишиневской операции, брал Берлин. Награжден двумя орденами Красной Звезды и медалями «За боевые заслуги» и «За взятие Берлина».

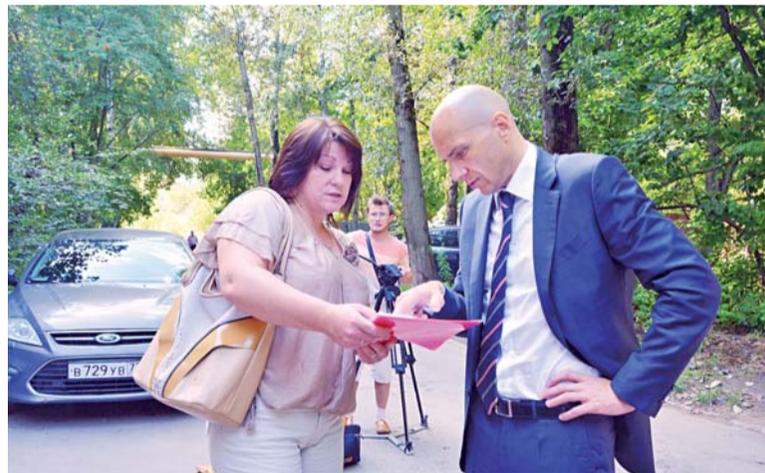


ДЕПУТАТ ПОСЕТИЛ ВОСЬМОЙ МИКРОРАЙОН ОДИНЦОВО С РАБОЧИМ ВИЗИТОМ

Мероприятие проходило в рамках партийного проекта «Городская среда». Депутат Мособлдумы Дмитрий Голубков встретился с жителями дома № 34 на Союзной улице.

ТЕКСТ И ФОТО Валерия БАРАНЦЕВА

Зданию больше сорока лет, и все это время владельцы квартир испытывали трудности с освещением придомовой территории и прилегающей к ней детской площадки, где нет ни одного фонаря. Несколько лет назад жильцы за собственные деньги установили небольшие светильники над козырьками подъездов, но их мощности не хватает. Об этой проблеме активисты дома и сообщили ранее Дмитрию Голубкову на его встрече с избирателями. Парламентарий добился выделения из областного бюджета миллиона рублей, которые будут потрачены на установку восьми опор. Техническое задание согласовано с жителями, выбравшими теплый оттенок света фонарей. Кабели будут проложены по воздуху. Проведением



торгов займется администрация города Одинцово. Работы должны завершиться до конца года. Жители также высказали пожелание по ремонту дороги возле двора. Депутат взял на контроль этот вопрос.

Он осмотрел детскую площадку возле дома №7 на Солнечной улице, которая была недавно установлена по губернаторской программе. Центральный игровой городок выполнен в тематике сказоч-

ного замка. Дмитрий Голубков высоко оценил качество работ и отметил, что площадка нравится и привлекает детвору.

– У губернаторской программы по установке детских площадок хорошая репутация, и я знаю, что придомовые территории серьезно конкурируют, чтобы в нее попасть, – сказал он. – Важно, что эти площадки не только красивы внешне, но и безопасны. Хочется, чтобы в Подмосковье их стало как можно больше.

В завершение визита Дмитрий Голубков проверил, как идет ремонт работ в подъездах 8-го микрорайона. Эти работы также проходят в рамках губернаторской программы «Мой подъезд».

В Одинцовском историко-краеведческом музее в июле открылась выставка живописи художников-юбиляров, членов творческого объединения Народного коллектива «Этюд» – Надежды Шардаковой и Валентины Сенько.

Так совпало, что две совершенно изумительные художницы, жительницы Одинцовского района, отмечают в этом году личные 85-летние юбилеи. Поскольку живопись в жизни каждой из этих женщин по сей день занимает особое место, они решили объединить свое искусство совместной юбилейной выставкой, назвали ее «Наше творчество не стареет» и подарили посетителям музея массу ярких незабываемых эмоций.

Натюрморт, пейзаж, портрет – основные жанры, в которых работают обе художницы. Надежда Шардакова приверженец академической школы живописи. Ее конек в особой трогательности сюжетов, а также в тщательной проработке деталей картин. Работы Валентины Сенько увлекают настроением романтики.

Надежда Григорьевна Шардакова родилась 23 марта 1933 года в Ленинграде. Ее мама умерла, когда девочке было всего три месяца. Бабушка и дедушка забрали малышку к себе в Костромскую область в город Макарьев. Надежда Григорьевна росла в семье учителей. По маминой линии рисовали все, начиная от самой бабушки, и внучка тоже не отставала. После школы Надежда Григорьевна поступила в Московский педагогический институт на художественно-графический факультет. В 1955 году по распределению ее направляют на работу в Сибирь, в закрытый город Северск. Надежда Григорьевна работает в школе, занимается оформительской работой в Доме культуры. После открытия в Северске филиала Томского политехнического института Надежда Григорьевна 12 лет преподавала там начертательную геометрию и инженерную графику. Два года была заведующей кафедрой. Муж у нее был энергетиком, его перевели в Московскую область в Протвино под Серпухов, где Надежда Григорьевна работала педагогом в Серпуховском военном ракетном училище. Потом был переезд в город Шевченко (ныне Актау) на Каспийское море. В Актау 15 лет Надежда Григорьевна работала в филиале Всесоюзного заочного политехнического института преподавателем начертательной геометрии и черчения. Дальше пришлось вернуться опять под Серпухов. И до пенсии Надежда Григорьевна проработала в Протвино инженером в НИИ микробиологии. Живописью она занималась всегда. После переезда в Одинцово появилась возможность уделять любимому увлечению гораздо больше времени. Надежда Григорьевна работает в жанре пейзажа, натюрморта и портрета. В 2016 году активно участвовала с другими художниками в проектах НКО «Национальная ассоциация деятелей образования, науки, культуры и искусства «НИКА». Его руководителем является Наталья Ивановна Николаева. Арт-проект «По

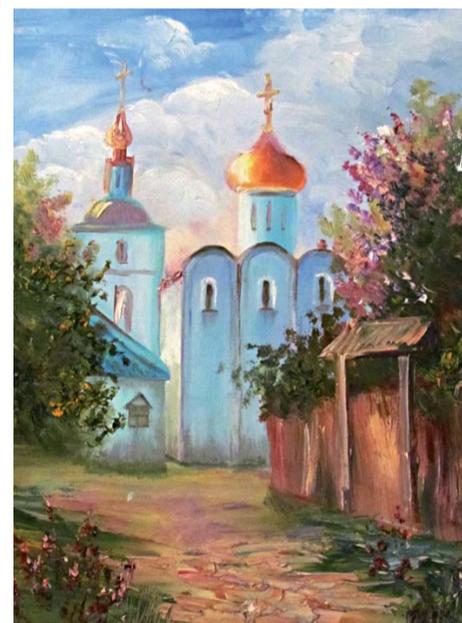


Время не властно над теми, кто творит

следам Красной книги» – лауреат международной премии ЭКОМИР в 2017 году; проект «Благотворительные выставки произведений искусств и проведение мастер-классов по живописи с социально незащищенными слоями населения» занял третье место премии губернатора Московской области в 2016 году. Н.Г. Шардакова – участница многочисленных выставок, награждена дипломами и грамотами. Ее произведения находятся в частных собраниях в Москве, Новосибирске, Обнинске, в Одинцово и в Протвино.

Валентина Анатольевна Сенько (Панкова) живет в Подмосковье с 1967 года. Родилась 22 июня 1933 года в Островском районе Костромской области. Там прошло все ее детство. Она любила рисовать, лепить из глины, наблюдать, как рисует отец – Анатолий Васильевич Панков. Он погиб в Великую Отечественную войну при взятии Берлина. Овдовев с тремя детьми, ее мама приезжает к своим родителям в Тамбов, где Валентина Анатольевна продолжает учебу. Ее хвалит учитель по рисованию. Как вспоминает Валентина

Анатольевна, особенно тогда всем понравилась ее работа «Деревенская изба», которую она нарисовала по рассказу Тургенева «Бирюк». После школы в 1951 году Валентина Анатольевна заканчивает Тамбовское педагогическое училище, занимается всеми видами изо-



бразительного творчества. По распределению ее вместе с другими выпускницами посылают на Дальний Восток, где в то время не хватало кадров. Валентина Анатольевна попала во Владивосток. Проработав четыре года педагогом в детском саду, вышла замуж за офицера Бориса Ивановича Сенько. По направлению мужа переезжает в Севастополь. А потом Бориса Ивановича направили на Северный флот за полярный круг. Валентина Анатольевна прожила на Севере 11 лет и продолжала работать с детьми. Прошла курсы повышения квалификации по изобразительному искусству в Мурманске. Вела уроки рисования в средней школе в городе Полярный. В 1967 году мужа переводят в Подмосковье, в закрытый городок Голицыно-2. В 1975 году мужа переводят в запас, и семья переезжает в Новоивановское. В 42 года Валентина Анатольевна стала бабушкой. Сын Константин работал художником-оформителем и одновременно учился в ЗНУИ. Валентина Анатольевна охотно помогала сыну в учебе. Долгожданная правнучка сподвигла Валентину Анатольевну на рисование. Захотелось что-то оставить ей после себя на память, и она решила, что это будут картины. Так в возрасте 79 лет Валентина Анатольевна решила ходить на занятия в школу креатива П. Сивкова по масляной живописи, по окончании которой получила сертификат, а с 2015 года решила заниматься в художественной школе Анатолия Попова. С 2015 года она член народного коллектива художников «Этюд» города Одинцово, с 2016 года – член Международного художественного фонда Москвы. Валентина Анатольевна активно участвовала в проектах НКО «Национальная ассоциация деятелей образования, науки, культуры и искусства «НИКА». В этом году на конкурсе «Одинцовские самоцветы» стала лауреатом третьей степени. За шесть лет написано маслом более 80 картин, организовано более 35 выставок. Работы находятся в частных коллекциях в России, Америке, Турции, Болгарии. После смерти первого мужа Валентина Анатольевна вышла замуж за капитана 1-го ранга Северного флота Виктора Георгиевича Жиронкина. Они прожили вместе 12 счастливых лет. Его портрет написал член «Этюда» Алексей Николаевич Куракин. Эта работа заняла в прошлом году второе место на конкурсе «Одинцовские самоцветы». Валентина Анатольевна полна творческой энергии. Ее девиз – всегда созидать, воплощать в жизнь все, что задумано душой.

ВСЕРОССИЙСКАЯ СУББОТА ДОНОРОВ

Станция крови Одинцовской ЦРБ: 4 августа, 8:30-12:30

В сезон отпусков возросла потребность в компонентах крови.

Кровь жизненно необходима пациентам с сочетанной травмой, глубокими ожогами, при проведении операций, сопровождающихся кровопотерей, при осложненных кровотечениях, родах, пациентам с гемофилией, лейкозом, онкологическими заболеваниями. В научно-исследовательских целях – для производства из компонентов крови лекарственных средств. Альтернативы компонентам



человеческой крови нет. Донорство крови – важная идея, объединяющая сотрудников предприятий, пример высокой социальной ответ-

ственности. Добровольные доноры, стремящиеся помочь не за вознаграждение, представляют достоверную информацию о своем здоро-

вье, проходят обследования, знают, что их кровь поможет тем, кто в ней нуждается.

В Одинцовском районе зарегистрировано более 10000 доноров, в том числе более 700 Почетных доноров СССР и Почетных доноров России. Ежегодно в донорстве принимают участие 1000 человек, сдающих 2000-2100 доз крови.

Поддержите движение доноров России, Московской области, Одинцовского района!

Вас ждут 4 августа по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе, 55, тел. 8 (495) 596-27-00, orkocrb55@mail.ru

УТРАТА



ПОМНИМ, СКОРБИМ...

► Коллектив управления образования, вся педагогическая общественность Одинцовского района скорбят о безвременной кончине Людмилы Владимировны Смирновой, человека щедрой души и высоких нравственных принципов, талантливого и опытного управленца в сфере образования, ветерана педагогического труда, на протяжении долгих лет – бессменного руководителя кадровой службы районного управления образования.

Людмиле Владимировне довелось жить и трудиться в непростое, но замечательное время, в котором беззаветное служение системе образования стало высшей целью судьбы. Уникальные профессиональные и личностные качества позволили ей смело решать сложные кадровые вопросы, принимать активное участие в масштабных образовательных проектах, при этом работая с энтузиазмом, творчески, отдавая все силы и таланты выбранному делу жизни.

...В мире существуют понятия, над которыми не властно время: профессионализм, преданность делу, порядочность, дух созидания. В благодарной памяти коллег Людмилы Владимировны навсегда останется множество реализованных ею добрых и полезных дел, важность и глубину которых можно измерить безграничной признательностью директоров муниципальных образовательных учреждений, педагогов, работников администрации района и министерства образования Московской области. За значимый вклад в развитие муниципальной системы образования Людмила Владимировна награждена нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», медалью «В память 850-летия Москвы», поощрялась грамотами министерства образования Московской области, администрации Одинцовского района и управления образования.

В дни скорби выражаем искренние соболезнования родным и близким дорогой нам коллеги, наставника и друга. Светлая и добрая память о Людмиле Владимировне Смирновой как о личности, гражданке, профессионале своего дела навсегда сохранится в наших сердцах и в истории образования Одинцовского района.

А.В. Поляков,
начальник управления
образования, коллеги,
педагогическая общественность
Одинцовского района

СЛУЖБА КРОВИ ОДИНЦОВСКОЙ ЦЕНТРАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ БОЛЬНИЦЫ

► Отделение трансфузиологии Одинцовской ЦРБ (Можайское шоссе, 55, тел. 8 (495) 596-27-00, orkocrb55@mail.ru) расположено в здании станции крови 1959 года постройки и передано в оперативное управление Одинцовской ЦРБ решением главы района в 2003 году.

Отделение трансфузиологии осуществляет заготовку, переработку, хранение донорской крови, обеспечивает развитие безвозмездного регулярного донорства и

безопасность донорской крови и ее компонентов, обеспечивает компонентами крови медицинские учреждения района: Одинцовскую ЦРБ, Одинцовские районные



Приём доноров:
вторник, четверг
с 8:30 до 12:00.

больницы №2 и №3, а также Московскую областную станцию переливания крови.

Лаборатория отделения трансфузиологии осуществляет вирусологическое обследование крови с использованием иммунологических (ИФА) и молекулярно-биологических методов (ПЦР). Плазма и концентрат тромбоцитов заготавливается аппаратами автоматического плазма- и цитоплазмафереза, методом лейкофилтра-

ции компонентов, инактивации патогенных вирусов в концентрате тромбоцитов и свежемороженой плазме.

Прием доноров: вторник, четверг с 8:30 до 12:00.

Заготовка крови в выездных условиях осуществляется по предварительному согласованию с администрацией организаций и учреждений, расположенных на территории Одинцовского района. Тел. 8 (495) 596-27-00, orkocrb55@mail.ru.

ГРАФИК ЗАКРЫТИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫХ ПЕРЕЕЗДОВ

► В связи с проведением ремонтных работ будет закрыто движение для автотранспорта на следующих железнодорожных переездах:

- с 8:00 7 августа до 19:00 9 августа: 58 км перегона Петелино – Кубинка-1, рядом со станцией Часцовская;
- с 9:00 14 августа до 19:00 16 августа: 9 км перегона Голицыно – Звенигород, рядом со станциями Скоротово и Хлюпино;
- с 9:00 21 августа до 19:00 23 августа: 5 км перегона Голицыно – Звенигород,



рядом со станциями Захарово и Хлюпино;

- с 7:00 27 августа до 18:00 30 августа: 63 км перегона Петелино – Кубинка-1, рядом со станцией Кубинка-1;

- с 9:00 28 августа до 19:00 30 августа: 3 км перегона Голицыно – Звенигород, рядом со станцией Захарово.

ПОЛУЧИТЬ СУБСИДИЮ ПРОСТО

► Администрация Одинцовского района объявляет открытый конкурс по предоставлению субсидий общественным организациям.

Прием заявок осуществляется с 6 по 22 августа 2018 года включительно, с понедельника по четверг, кроме праздничных дней, с 9:00 до 18:00 и в пятницу с 9:00 до 15:30 по адресу: г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28, каб. 109, отдел по работе с общественными объединениями и территориями Управления территориальной поли-

тики и социальных коммуникаций. Контактный телефон: 8-495-593-11-44, Лукьянова Татьяна Владимировна.

Субсидия предоставляется с целью поддержки деятельности общественных организаций, зарегистрированных в Одинцовском районе.

Для получения субсидии нужно обратиться с заявкой и необходимыми документами в администрацию. Подробную информацию о предоставлении субсидий и требуемых документах можно найти на сайте odin.ru.



Мне кажется, любой человек, даже если он по-настоящему боится высоты, хотя бы раз в жизни мечтал полетать. Просто ради удовольствия понять – каково это, смотреть на землю с уровня птичьего полета и видеть облака под ногами, а не над головой.

ТЕКСТ и ФОТО Анна ТАРАСОВА

Перемещение из точки А в точку Б на пассажирском авиалайнере в этом смысле своего рода обманка. Вы вроде как и парите, но ничего не решаете. Движением в воздушном пространстве управляет пилот, а вы всего лишь можете наблюдать за происходящим из иллюминатора. И то, если рейс не в ночное время. Но для тех, кто не желает жить всего-навсего мечтой о покорении неба, преград давно не существует – в Подмосковье уже много лет действуют десятки различных аэроклубов.

Накопите немного денег, выберите компанию, которая проводит полеты в зоне, до которой вы сможете добраться, и вот она – ваша индивидуальная сказка у вас на ладонях. Облака и воздушные пространства больше не нужно рассматривать на фотографиях – к ним можно взлететь почти самостоятельно.

КАК ЭТО ПРОИСХОДИТ?

Вы оформляете сертификат, в котором указана продолжительность и направление полета. В Подмосковье местечек с красивыми видами, уж поверьте, достаточно много. Маршруты, которые первыми приходят в голову, – над Москвой-рекой и Окой, вокруг Коломны или Константиново – родиной Сергея Есенина.

В назначенное время в одиночку или с теми, кого выбрали в состав своей летной команды, вы приезжаете на аэродром. Будьте готовы к тому, что ехать до него придется довольно долго – примерно пара часов на дорогу в одну сторону потребуются в любом случае. Над столицей, увы, планировать в свое удовольствие никто не позволит. Но когда такие мелочи, как несколько часов пути, останавливали тех, в чьей душе живет настоящий пилот?

Вас обязательно спросят о самочувствии. Никаких серьезных противопоказаний к подарочным полетам не имеется, но опытный инструктор ни за что не позволит такое приключение человеку, у которого,

НЕБО СТАНОВИТСЯ БЛИЖЕ



Если фигуры в воздухе имеют для вас значение, лучше летите один на один с пилотом. Пара сидящих за рулем друзей, конечно, даст вам шанс поделиться впечатлениями с пережившими тот же опыт, но снизит возможное количество элементов в разы.



например, скачет с утра давление. Перегрузки, которые испытает ваш организм, все-таки заметно отличаются от тех, что испытывают на борту пассажиры гражданских авиарейсов.

Ну а дальше – самое интересное: полет.

К ЧЕМУ СТОИТ БЫТЬ ГОТОВЫМ?

Прежде всего, к тому, что хотя подобный эксперимент – увеселительное мероприятие, вам будет не только красиво, радостно и весело. В полете может ощутимо покачивать, а к состоянию «невесомости»

ходящие по земле люди совсем непривычны.

А еще, пожалуй, к тому печальному факту, что даже 40-минутный полет пройдет очень быстро. Кажется, вот всего 10-15 минут назад мы оторвались от взлетной полосы, но уже заходим на посадку. Сверяешься с таймером – нет, все верно: парили без малого час. Но ощущений будет столько, а виды за окном окажутся столь завораживающими, что почти три четверти часа пролетят совершенно незаметно. Это вам не на скучном уроке сидеть, когда каждая минуточка тянется со скоростью старой усталой черепахи.

ЧТО ВЫ МОЖЕТЕ СЕБЕ ПОЗВОЛИТЬ?

Разумеется, фотографировать и сделать видео в процессе путешествия. Особенно, если вы сидите на задних сиденьях и не мешаете пилоту управлять самолетом. Хотя, конечно, большой вопрос, что важнее в моменте – зафиксировать воспоминания о прекрасном или насладиться ими сполна, не отвлекаясь ни на что другое?

Пережить и на собственном опыте прочувствовать, что такое фигуры воздушного пилотажа.

От этого удовольствия слабонервные пассажиры, естественно, могут отказаться. Но те, кому не хватает острых ощущений, имеют все шансы договориться с пилотом об исполнении боевых разворотов, восьмерки с креном, горки с отрицательной перегрузкой и прочих элементах, названия которых лично мне





почти ни о чем не говорят. Сразу дам совет: если фигуры в воздухе имеют для вас решающее значение, лучше летите один на один с пилотом. Пара сидящих сзади друзей, конечно, даст вам шанс поделиться впечатлениями с пережившими тот же опыт, но снизит возможное количество элементов в разы – до самого безопасного минимума.

Ну и как самый приятный бонус: вы можете на несколько минут стать настоящим пилотом. Взять управление самолетом полностью в свои руки и осознать на все 100 процентов, что же это значит – летать самому.

ЧТО ЕЩЕ ВАЖНО ЗНАТЬ?

Думаю, прочитав эти общие описания, самые отважные искатели приключений уже помчались в интернет искать наиболее выгодные предложения неподалеку от своего места жительства. Для тех же, кому для принятия подобного решения необходима более детальная и четкая информация, предлагаю подборку ответов на самые часто задаваемые вопросы от инструкторов аэроклуба «Аист», под чьим руководством первый шаг в небо делала лично я.

С КАКОЙ СКОРОСТЬЮ И НА КАКОЙ ВЫСОТЕ ПРОХОДЯТ ПРОГУЛОЧНЫЕ ПОЛЕТЫ?

Обычно – от 200 до 600 метров. Но можно поднять самолет на высоту до 3000 метров.

Кроме того, предельная высота полета может зависеть от требований диспетчерских служб, в чей зоне ответственности проходит полет.

Минимальная высота полета в пилотажных зонах для отработки техники пилотирования по инструкции посадочной площадки БЕЛОМУТ может быть не менее 50 метров. Большинство же полетов проходят не ниже расчетной безопасной высоты, которая зависит от рельефа, искусственных препятствий на местности и других факторов.



Скорость крейсерского полета, на которой проходит большинство прогулок: 180-220 км/час. Максимальная скорость, которую могут развить самолеты аэроклуба – 300 км/час.

НАСКОЛЬКО БЕЗОПАСНЫ ПРОГУЛОЧНЫЕ ПОЛЕТЫ?

Прогулочные полеты на современных самолетах, прошедших тщательный технический контроль и имеющих сертификат летной годности, который подтверждает установленный уровень безопасности в Гражданской авиации РФ,

по праву считаются намного безопаснее, чем путешествие на автомобиле.

На борту самолета имеется необходимое аварийно-спасательное оборудование, соот-

ветствующее требованиям Гражданской авиации. Даже в случае возникновения аварийной ситуации, пассажиру будет обеспечен максимальный уровень безопасности.

НА КАКОМ ТОПЛИВЕ ЛЕТАЮТ САМОЛЕТЫ?

Самолеты Як-18Т и Корвет имеют поршневые бензиновые двигатели и летают на авиационном или автомобильном бензине с октановым числом не ниже 92. Кроме того, существуют самолеты с поршневыми дизельными двигателями, с турбовинтовыми и реактивными двигателями. Они работают на авиационном керосине.

ЧЕМ ОТЛИЧАЮТСЯ ОТЕЧЕСТВЕННЫЕ

САМОЛЕТЫ ОТ ИМПОРТНЫХ?

Отечественные самолеты по отношению к импортным обладают рядом преимуществ – как экономических, так и эксплуатационных. Например:

- отечественное топливо дешевле зарубежного;
- для российских самолетов легче достать взаимозаменяемые запчасти и оборудование;
- с ремонтом и обслуживанием зарубежной техники возникает много проблем из-за отсутствия деталей и материалов, а также специалистов по ремонту и т.д.

КАКИЕ ПЕРЕГРУЗКИ ИСПЫТЫВАЕТ ЧЕЛОВЕК ВО ВРЕМЯ ПОЛЕТА?

Во время полета по желанию могут быть продемонстрированы перегрузки от плюс 3 до минус 1,5, которые безопасны для неподготовленного организма человека. При положительных перегрузках вы ощутите увеличение веса тела и «вдавливание в сиденье». При перегрузке +3 вам покажется, что ваш вес увеличился втрое. При отрицательных перегрузках вы почувствуете так называемое состояние «невесомости», которое испытывают космонавты, находясь на орбите.

ЧЕМ ОТЛИЧАЕТСЯ ПОЛЕТ НА ЯК-18Т ОТ ПОЛЕТА НА БОЛЬШОМ ПАССАЖИРСКОМ САМОЛЕТЕ?

На легком спортивном самолете можно сполна испытать чувство полета, чего нет в путешествии на пассажирских самолетах. Наши полеты проходят на небольших высотах, что дает возможность разглядеть все подробности ландшафта. С переднего сиденья открывается прекрасный обзор. Кроме того, вы сможете увидеть, как пилот управляет самолетом, как происходит взлет и посадка, услышите команды диспетчера в шлемофоне, сможете вести переговоры во время полета и даже управлять самолетом самостоятельно.





3 августа, пятница

15:00

«БОЛЬШОЕ ПИРАТСКОЕ ПРИКЛЮЧЕНИЕ»**МБУ СП Ершовское «КСДЦ»**

Детская игровая программа, включающая игры и аттракционы на морскую тематику. В программе: поиски клада, подвижные командные игры в составе экипажей – перестрелка (перекидывание мячей по правилам пионербола), гонки (бег наперегонки), грабеж среди бела дня (сбор «пиастра»). Индивидуальные конкурсы для капитанов и членов команды: прокладка курса (географический конкурс), меткий глаз (дартс с воздушными шарами).

Вход свободный

Адрес: с. Ершово, д. 3а

Тел. 8-498-690-84-25

4 августа, суббота

17:00

«МЫ С ВАМИ ГДЕ-ТО ВСТРЕЧАЛИСЬ!»**МБУ СП Ершовское «КСДЦ»,****структурное подразделение****с. Аксиньино**

Музыкальная программа для детей и взрослых. Вас ждут: живая музыка – ретро и современность, выступление солистов и музыкальных коллективов с.п. Ершовское и Одинцовского района, а также любителей вокального пения.

Вход свободный

Адрес: с. Аксиньино, д. 25/1

Тел. 8-495-592-20-71(77)

4 августа, суббота

19:00

«ЛЕТНЯЯ**ТАНЦПЛОЩАДКА»****МБУ СП Ершовское «КСДЦ»,****структурное подразделение****с. Саввинская Слобода**

На площади села Саввинская Слобода в рамках областной акции «Танцы в парках 2018» состоится музыкальная программа с участием солистов вокальных групп МБУ сельского поселе-



ния Ершовское «Культурно-спортивный досуговый центр».

Вход свободный

Адрес: с. Саввинская Слобода, ул. Юбилейная, д. 80а

Тел. 8-498-690-84-25

11 августа, суббота

10:00

СПАРТАКИАДА**МОЛОДЕЖИ****С.П. ЕРШОВСКОЕ****МБУ СП Ершовское «КСДЦ»,
структурное подразделение
по спортивно-массовой работе**

Спортивно-массовое и физкультурно-оздоровительное мероприятие будет проводиться на спортивных площадках ФСК «Ершово». На мероприятии планируются игры среди населения с.п. Ершовское разных возрастов по футболу, стритболу, волейболу. Игра в шашки, заезд лыжников на лыжероллерах, легкоатлетическая эстафета, гири, бег на короткие и средние дистанции, перетягивание каната.

Вход свободный

Адрес: с. Ершово (стадион, УСП)

Тел. 8-498-690-84-25

11 августа, суббота

11:00

«ДЕНЬ ФИЗКУЛЬТУРНИКА»**КСЦ «Часцовский»**

Уличный спортивный праздник. Главными участниками мероприятия станут жители сельского поселения Часцовский, для которых будет организовано несколько турниров, матчей, зарядок и эстафет. На финишной прямой, для подведения итогов в

финальных играх, состоится церемония награждения спортсменов и всех участников турнира. В этот день самых маленьких любителей спорта ждут главные герои праздника – ростовые куклы: талисман Олимпиады Сочи белый Заяц и талисман чемпионата мира по футболу волк Забивака. Для младших школьников и дошколят будут организованы батутные аттракционы, сладкая вата и попкорн, яркий аквагрим, веселая анимация и хорошее настроение!

В мероприятии примут участие творческие коллективы Культурно-спортивного центра «Часцовский»: Театр хореографических миниатюр «Дансо», вокально-эстрадная студия «Кураж», театральная студия «Хамелеон», Часцовская футбольная лига, военно-патриотический клуб «Воин», клубные спортивные формирования КСЦ «Часцовский».

Вход свободный

Адрес: п. Часцы, стр. 19

Тел. 8-495-518-95-94

11 августа, суббота

11:00

ГТО В РАМКАХ ДНЯ ФИЗКУЛЬТУРНИКА**Министерство спорта Московской области, администрация
Одинцовского района, Одинцовский
центр тестирования ВФС «ГТО»**

Тестирование ГТО. Выполнение нормативов ГТО (подтягивания, отжимания, рывок гири, прыжок в длину, стрельба). Для участия необходима регистрация на сайте gto.ru (для получения ID номера), также обязателен медицинский допуск.

Вход свободный (6+)

Адрес: г. Одинцово, Центральный стадион

Тел. 8-965-313-30-49

11 августа, суббота

12:00

«О, СПОРТ, ТЫ – МИР!»**МБУ СП Ершовское «КСДЦ»**

Спортивная программа, посвященная Дню физкультурника. Спортивные соревнования по волейболу, мини-футболу, эстафеты среди семей,

настольные игры. Батут, буфет, катание на лошадях.

Вход свободный

Адрес: с. Козино, спортивная площадка

Тел. 8-495-592-20-71

11 августа, суббота

12:00

СПОРТИВНЫЙ ПРАЗДНИК**МБУК КТ Культурно-спортивный
комплекс «Назарьевский»**

Спортивный праздник, посвященный Дню физкультурника в сельском поселении Назарьевское уже по сложившейся традиции пройдет на стадионе КСК «Назарьевский». В спортивных соревнованиях по легкой атлетике смогут принять участие все желающие жители и гости поселения.

Вход свободный

Адрес: п. Назарьево, стр. 39

Тел.: 8-495-634-03-45, 8-498-698-98-82

11 августа, суббота

15:00

«ТРЕНИРОВКИ ДЛЯ СПОРТИВНОЙ СНОРОВКИ»**МБУ СП Ершовское «КСДЦ»,
структурное подразделение по
КДР села Каринское**

Спортивно-развлекательная программа ко Дню физкультурника.

Вход свободный

Адрес: с. Каринское, д. 10б, площадь Дома культуры

Тел. 8-498-690-61-35

* Если вы собираетесь посетить мероприятия, уточняйте дату и время проведения по указанным телефонам.

Одинцовская фабрика «КОМУС-УПАКОВКА»

ПРИГЛАШАЕТ НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ:

- **Укладчицу-упаковщицу** - з/п 27 000 руб., график раб. 2/2 (8-20, 20-8)
- **Уборщицу** - з/п 19 000 руб., график раб. 5/2 (8-17), 2/2 (8-20, 20-8)
- **Подсобного рабочего** - з/п 28 000 руб., график раб. 2/2 (8-20, 20-8)

Одинцовский район, д. Малые Вяземы, д. 5. Проезд от станции Голицыно до фабрики 10 мин. на маршрутке 1055 или 79 (5-я остановка)

Тел.: 8 (495) 363-56-72, 8 (498) 694-37-30
e-mail: psa71@komus.net

КАДАСТРОВЕЕ БЮРО www.kadburo.ru

- МЕЖЕВАНИЕ • КАДАСТРОВЫЕ ПЛАНЫ
- ТОПОГРАФИЧЕСКАЯ СЪЁМКА • ВЫНОС ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
- СОСТАВЛЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОГОВОРОВ
- БТИ, АРХИТЕКТУРА, РЕГИСТРАЦИОННАЯ ПАЛАТА
- ПРОДАЖА КВАРТИР, ДОМОВ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

г. Одинцово, ул. Вокзальная, д. 4, стр. 2
+7/495/940-72-31 +7/905/715-06-50 +7/915/345-19-91

ГАРАНТ (495) 518-1602 (962) 928-1714

юридическое консалтинговое бюро

г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, 34

- ▶ сопровождение сделок с недвижимостью
- ▶ регистрация права собственности
- ▶ разрешение на строительство
- ▶ согласование перепланировки
- ▶ решение сложных вопросов www.garanto.ru

Требуется:

УБОРЩИЦЫ

Уборка подсобных и складских помещений, магазинов женской и мужской одежды

Г/р: 2/2 с 8:30 до 20:30 ч.
З/п: 25000 руб.
+ Оплата питания.

Предоставляется униформа. Стабильные выплаты З/п. Оформление по ТК РФ.

Место работы: д. Барвиха, (бесплатный корп. транспорт от ст.Одинцово и м.Молодежная)

8-495-941-84-09

ОКНА ПВХ СИТИ www.best-windows.ru

выгодное предложение

Профиль RENAU BLITZ 60мм 3 стекла

10400р*	1450	1450	1800	12470р*
12800р*	1450	1450	1330	15600р*

*Указана цена за изделие без учета установки. Подробнее о стоимости по телефону.

Дополнительная скидка обсуждается при заказе!

ООО «Компания Строй-Сити»
г.Одинцово, Можайское ш., 112а
8(495)597-22-60; 8(495)597-22-61
8(926)615-06-40; 8(495)749-40-05

МЕБЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР

ОДЭКС
с. ЮДИНО, 1-е УСПЕНСКОЕ ш., д. 1

АРЕНДА
ТОРГОВЫХ ПЛОЩАДЕЙ

8(966)161-16-24

ФЕДЕРАЦИЯ БОКСА РОССИИ

открывает новый современный специализированный зал по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе, 71, здание МФЦ, 5 этаж

Занятия проводят лучшие тренеры Москвы и МО

Дети занимаются **БЕСПЛАТНО**, стоимость абонемента для взрослых — **4 тысячи рублей в месяц**.

Есть индивидуальные занятия.
Тел для справок: **8(967)197-20-37**

COMPASS GROUP

В сеть корпоративных ресторанов приглашаем на работу

ПОВАРОВ з/п 36.000 - 38.000 руб.
КАССИРОВ з/п 31.000 руб.
СУ-ШЕФА з/п 45.000 руб.
БАРМЕНА з/п 40.000 руб.

Наш персонал — главная ценность!

м. Международная, станция Тестовская
8 (495) 988 46 07, 8 (916) 352 48 84

Верный СЕТЬ ПРОДУКТОВЫХ МАГАЗИНОВ

РАБОТА РЯДОМ С ДОМОМ (Москва и МО)
Скоро открытие нового магазина по адресу:
г. Голицыно, Петровское ш., 3/5
а также работа в действующих магазинах Москвы и МО.

- ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
- КАССИР
- ПРОДАВЕЦ
- ГРУЗЧИК

сайт: vernorabota.ru

СДЕЛАЙ Верный ВЫБОР

8-916-337-64-25
8-916-303-59-51 • 8-926-115-26-10

home market

Все для дома по низким ценам!

ПРИГЛАШАЕМ НА РАБОТУ

Сеть магазинов HOME MARKET приглашает:
МЕНЕДЖЕРА ТОРГОВОГО ЗАЛА (кассир)

Оформление по ТК РФ. Стабильный доход (оклад + %). Работа рядом с домом. Мы предлагаем обучение и карьерный рост.

Вакансия открыта по адресам:
г. Одинцово, ул. Чистяковой, д. 1. ТЦ "ТВИН", нпр. "Трехгорка"
г. Одинцово, ул. Можайское ш., д. 71, ТЦ "Галерея"

Записаться на собеседование:
8 (800) 500-74-46, 8 (495) 150-75-54
8 (916) 365-54-82 hr01@zaodno.ru

ГРУППА КОМПАНИЙ «BELUGAGROUP»:
ООО «ГЕОРГИЕВСКИЙ»
г. Краснознаменск, ул. Строителей, 15
тел. 8 (495)775-29-77
8 (498)676-17-03

ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ:

Рабочих отделения розлива шестидневная рабочая неделя, сменный график работы. З/п от 32 000 руб.

Оператора отделения розлива шестидневная рабочая неделя, сменный график работы. З/п от 40 000 руб.

Грузчика сменный график работы, шестидневная рабочая неделя. З/п от 32 000 руб.

Водителя погрузчика шестидневная рабочая неделя, сменный график работы. Наличие водительского удостоверения на право управления погрузчиком обязательно. З/п от 40 000 руб.

Наладчика пищевого оборудования сменный график работы, образование техническое по профилю. Опыт работы. З/п от 34 000 руб.

Электромеханика по системам управления сменный график работы, профильное образование. З/п 40 000 руб.

Инженер-химик сменный график работы, профильное образование. З/п 40 000 руб.

Оформление согласно трудовому законодательству РФ.

ОТВЕТЫ НА СКАНВОРД

ПО ГОРИЗОНТАЛИ:
Тестостерон. Песоч. Елей.
Запас. Яма. Толк. Засов.
Ферма. Акула. Курок.
Тюссо. Надел. Верстак.
Амёба. Отава. Какаду.
Класс. Агат. Стек. Масон.
Пята. Паразит. Результат.
Ника.

ПО ВЕРТИКАЛИ:
Функулёр. Стезя.
Самородок. Тропа. Заклад.
Сиеста. Мукомол. Остриё.
Одеяло. Брасс. Кваква.
Стопа. Сенат. Нутро.
Люстра. Пан. Паста. Грязи.
Савка. Тик. Притолока.
Трата.

АО «Петелинская птицефабрика» приглашает на работу:

- ТРАКТОРИСТА (график работы 5/2)
- ВОДИТЕЛЯ-ЭКСПЕДИТОРА (график работы 6/1)
- ВОДИТЕЛЯ ГРУЗОВОГО АВТОМОБИЛЯ (кат. Е, график работы 5/2)
- ВОДИТЕЛЯ-ПЕРЕГОНЩИКА (кат. Е, график работы сменный)
- ЭЛЕКТРОМОНТЕРА (график работы 5/2)

Место работы: Московская область, Одинцовский р-он., пос. Часцы стр.3.
Тел: **8 (495) 514-15-60 (доб. 14210), 8 (916) 848-26-97**

Требуется **ОХРАННИКИ с УЧО** на разные объекты

г. Мытищи, г. Лобня
з/п 25000-43000 руб. сменный график
8-910-499-51-81 8-916-709-66-14

г. Одинцово з/п 25 000-33 000 руб. сменный график.
8-910-499-51-81 8-916-709-66-14 8-926-363-31-21

г. Наро-Фоминск з/п от 23 000 руб. сменный график
8-910-499-51-81 8-916-709-66-14

Бесплатная форма. Оформление по ТК РФ.

ОГИБДД МУ МВД РОССИИ «ОДИНЦОВСКОЕ» ИНФОРМИРУЕТ

Регистрационно-экзаменационное подразделение ОГИБДД МУ МВД России «Одинцовское»

Подтвержденная учетная запись помогает получать любые электронные услуги

- ▶ ПО СРЕДАМ регистрация автотранспорта и замена водительских удостоверений осуществляется только гражданами, записавшимся через портал госуслуг – www.gosuslugi.ru.
- ▶ В остальные дни (вторник, четверг, пятница, суббота) прием граждан с 9:00 до 18:00.

6 АВГУСТА, ПОНЕДЕЛЬНИК



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Модный приговор
10.55 «Жить здорово!» (16+)
12.15 «Время покажет» (16+)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Время покажет» (16+)
18.00 Вечерние новости
18.15 «Видели видео?»
19.00 «На самом деле» (16+)
20.00 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.35 Т/с «Инквизитор»
23.35 Т/с «Красные браслеты»
00.30 «Время покажет» (16+)
01.30 Модный приговор
02.35 «Мужское / Женское» (16+)
03.05 «Мужское / Женское» (16+)
03.35 «Давай поженимся!» (16+)
04.25 Контрольная закупка До 04.57

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.15 Утро России
09.55 «О самом главном». Ток-шоу. (12+)
11.40 Вести. Местное время
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
13.00 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
14.40 Вести. Местное время
15.00 Т/с «КОСАТКА»
17.40 Вести. Местное время
18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)
19.00 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
20.45 Вести. Местное время
21.00 Т/с «Русская серия». «ИСКУШЕНИЕ»
00.30 Т/с «АНЖЕЛИКА»
03.50 Х/ф «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕНИЙ ВЕСНЫ»



06.00 «Настроение»
08.20 Х/ф «СУДЬБА РЕЗИДЕНТА»
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Х/ф «ИНСПЕКТОР ЛИНЛИ»
13.40 «Мой герой. Антон Макаровский» (12+)
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН»
16.55 «Естественный отбор»
17.45 Т/с «БАЛЕРИНА»
20.00 Петровка, 38 (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 «Смертельный код». (16+)
23.05 Без обмана. «Каша из топора» (16+)
00.35 «90-е. Весёлая политика» (16+)
01.25 Д/ф «Железный занавес опущен»
02.15 Х/ф «КАЖДОМУ СВОЕ»
04.05 Т/с «ОХОТНИКИ ЗА ГОЛОВАМИ»



04.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+)
05.20 Суд присяжных (16+)
06.00 Сегодня
06.05 Суд присяжных (16+)
06.30 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.30 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
10.00 Сегодня
10.25 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-7»
16.00 Сегодня
16.25 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-7»
17.20 «ДНК» (16+)
18.25 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-4»
19.00 Сегодня
19.40 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-4»
22.00 Т/с «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ»
00.15 Т/с «СВИДЕТЕЛИ-2»
02.05 «Еда живая и мёртвая» (12+)
03.00 Х/ф «ГРАЖДАНКА НАЧАЛЬНИЦА»

РОССИЯ К

06.30 Гении и злодеи. Георгий Ушаков и Николай Урванцев
07.05 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 1 с.
07.50 «Отечество и судьбы». Карамзины
08.20 Х/ф «МИЛЛИОН ПРИКЛЮЧЕНИЙ»

ОСТРОВ РЖАВОГО ГЕНЕРАЛА

09.30 Д/ф «Библиотека Петра: слово и дело»
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.15 Х/ф «ОШИБКА ТОНИ ВЕНДИСА»
12.30 Х/ф «Эта пиковая дама»
13.20 Д/ф «Мифы и легенды Бауманки»
14.10 Д/ф «Пабло Пикассо и Дора Маар»
15.10 «Пятое измерение». Авторская программа Ирины Антоновой
15.40 Д/ф «Гутенберг и рождение книгопечатания»
16.30 Концерт «Геликон-опера»
17.30 «Отечество и судьбы». Карамзины
18.00 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 1 с.
18.45 Д/ф «Вера Холодная. Меня реальной больше нет»
19.45 «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры
20.25 «Спокойной ночи, малыши!»
20.40 Д/ф «Гутенберг и рождение книгопечатания»
21.35 «Голландские берега. Умная архитектура». 1 ф.
22.00 Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». «Он где-то здесь» 1 с.
23.50 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 1 с.
00.35 Д/с «Архивные тайны». «1969 год. Прямой эфир с Луны»
01.00 Д/ф «Вера Холодная. Меня реальной больше нет»
01.40 Концерт «Геликон-опера»
02.40 Д/ф «Цоцило. Шепчущие скалы Калахари»

МАТЧ!

06.30 Д/ф «Вся правда про...»
07.00, 08.50, 12.15, 17.35, 18.50, 20.30 Новости
07.05 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
08.55 Футбол. Товарищеский матч. «Бавария» (Германия) - «Манчестер Юнайтед» (Англия) (0+)
10.55 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронное плавание. Соло. Техническая программа. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
12.25 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты

12.55 «Футбольные каникулы» (12+)
13.25 «Утомлённые славой» (12+)
13.55 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Прыжки в воду. Смешанные команды. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
15.00 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
15.25 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронное плавание. Команды. Техническая программа. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
17.05 «Футбольные каникулы» (12+)
17.45 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
18.55 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Плавание. Финалы. Прямая трансляция из Великобритании
20.35 Футбол. Суперкубок Англии. «Челси» - «Манчестер Сити» (0+)
22.35 Тотальный футбол
23.55 «Локомотив» - «Спартак». Live». (12+)
23.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
00.30 Х/ф «Претендент»
02.20 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Трансляция из Великобритании (0+)
04.20 Х/ф «Переломный момент»
06.00 «Культ тура» (16+)

СТС

06.00, 05.10 «Ералаш»
06.10 М/с «Тролли. Праздник продолжается!»
06.35 «МИШКИ БУНИ. ТАЙНА ЦИРКА» (6+). Полнометражный анимационный фильм. Китай, 2016 г.
08.30 М/с «Кухня»
09.30 «ДНЕВНИКИ ПРИНЦЕССЫ-2. КАК СТАТЬ КОРОЛЕВОЙ» (0+). Комедия. США, 2004 г.
11.45 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ» (16+). Комедия. США, 2009 г.
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ»
20.00 Т/с «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК»
21.00 Х/ф «ЛИГА ВЫДАЮЩИХСЯ ДЖЕНТЛЬМЕНОВ»
23.15 Т/с «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК»
23.45 «Шоу «Уральские пельмени». Любимое» (16+)
00.30 «Уральские пельмени». Любимое» (16+)
01.00 Х/ф «ПОСЫЛКА»

03.10 Х/ф «ГЕЙМЕРЫ»
04.10 Т/с «КРЫША МИРА»
05.50 «Музыка на СТС» (16+). До 05.59



07.00 «ТНТ. Best» (16+). Программа
07.30 «ТНТ. Best» (16+). Программа
08.00 «ТНТ. Best» (16+). Программа
08.30 «ТНТ. Best» (16+). Программа
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу
11.30 «УЛИЦА» (16+). Комедия. Россия, 2017 г. 77 с.
12.00 «УЛИЦА» (16+). Комедия. Россия, 2017 г. 78 с.
12.30 «Битва экстрасенсов» (16+). Паранормальный шоу
14.00 «Однажды в России» (16+)
14.30 «Однажды в России» (16+)
15.00 «Однажды в России» (16+)
16.00 «Однажды в России» (16+)
17.00 «Однажды в России» (16+)
18.00 «Однажды в России». «Дайджест» (16+)
19.00 «Однажды в России». «Дайджест» (16+)
19.30 «Однажды в России». «Дайджест» (16+)
20.00 Т/с «УНИВЕР» 325 с.
20.30 Т/с «УНИВЕР» 326 с.
21.00 «Где логика?» (16+)
22.00 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 13 с.
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+). Реалити-шоу
00.00 «Дом-2. После заката» (16+). Реалити-шоу. Спецвключение
01.05 «Импровизация» (16+). 18 с.
02.05 «Импровизация» (16+). 19 с.
03.05 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ КОРАБЛЬ». «ШЕСТАЯ ФАЗА» 1 с.

7 АВГУСТА, ВТОРНИК



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Модный приговор
10.55 «Жить здорово!» (16+)
12.15 «Время покажет» (16+)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Время покажет» (16+)
18.00 Вечерние новости
18.15 «Видели видео?»
19.00 «На самом деле» (16+)
20.00 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.35 Т/с «Инквизитор»
23.35 Т/с «Красные браслеты»
00.30 «Время покажет» (16+)
01.30 Модный приговор
02.35 «Мужское / Женское» (16+)
03.05 «Мужское / Женское» (16+)
03.35 «Давай поженимся!» (16+)
04.25 Контрольная закупка До 04.57

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.15 Утро России
09.55 «О самом главном». Ток-шоу. (12+)
11.40 Вести. Местное время
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
13.00 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
14.40 Вести. Местное время
15.00 Т/с «КОСАТКА»
17.40 Вести. Местное время
18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)
19.00 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
20.45 Вести. Местное время
21.00 Т/с «Русская серия». «ИСКУШЕНИЕ»
00.30 Т/с «АНЖЕЛИКА»
03.50 Х/ф «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕНИЙ ВЕСНЫ»
04.58



06.00 «Настроение»
08.00 Х/ф «МЕДОВЫЙ МЕСЯЦ»
09.55 «МОЯ МОРЯЧКА». Комедия (12+)
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Х/ф «ИНСПЕКТОР ЛИНЛИ»
13.40 «Мой герой. Нонна Гришаева» (12+)
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН»
16.55 «Естественный отбор»
17.45 Т/с «БАЛЕРИНА»
20.00 Петровка, 38 (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 «Осторожно, мошенники! Шоу кастриоль» (16+)
23.05 «Прощание. Нонна Мордюкова» (16+)
00.35 «Свадьба и развод. Марат Башаров и Екатерина Архарова» (16+)
01.25 Д/ф «Точку ставит пуля»
02.15 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН»
04.05 Т/с «ОХОТНИКИ ЗА ГОЛОВАМИ»



04.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+)
05.20 Суд присяжных (16+)
06.00 Сегодня
06.05 Суд присяжных (16+)
06.30 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.30 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
10.00 Сегодня
10.25 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-8»
16.00 Сегодня
16.25 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-8»
17.20 «ДНК» (16+)
18.25 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-4»
19.00 Сегодня
19.40 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-4»
22.00 Т/с «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ»
00.15 Т/с «СВИДЕТЕЛИ-2»
02.00 Квартирный вопрос (0+)
03.05 Т/с «ГРАЖДАНКА НАЧАЛЬНИЦА. ПРОДОЛЖЕНИЕ»

РОССИЯ К

06.30 Гении и злодеи. Рудольф Дизель
07.05 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 2 с.
07.50 «Отечество и судьбы». Вяземские
08.20 Х/ф «ВОЛШЕБНЫЙ ГОЛОС ДЖЕЛЬСОМИНО» 1 с.
09.30 «Голландские берега. Умная архитектура». 1 ф.
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.15 «Театральный архив». «Истоки русского театра»
10.45 Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». «Он где-то здесь» 1 с.
12.10 Д/с «Архивные тайны». «1969 год. Прямой эфир с Луны»
12.40 Х/ф «Не делайте бисквиты в плохом настроении»
13.50 «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры
14.30 Д/с «Симон Шноль. От 0 до 80»
15.10 «Пятое измерение». Авторская программа Ирины Антоновой
15.40 Д/ф «История, уходящая в глубь времен» 1 с.
16.35 Опера «Алеко»
17.30 «Отечество и судьбы». Вяземские
18.00 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 2 с.
18.45 Д/ф «Авилов»
19.45 «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры
20.25 «Спокойной ночи, малыши!»
20.40 Д/ф «История, уходящая в глубь времен» 1 с.
21.35 «Голландские берега. Умная архитектура». 2 ф.
22.00 Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». «Он где-то здесь» 2 с.
23.50 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 2 с.
00.40 Д/с «Архивные тайны». «1939 год. Последние каторжники в Гвиане»
01.05 Опера «Алеко»
02.00 Д/ф «Авилов»
02.40 Д/ф «Аббатство Корвей. Между небом и землей...»

МАТЧ!

06.30 Д/ф «Вся правда про...»
07.00, 08.55, 10.50, 12.05, 12.50, 14.45,

17.45, 20.45 Новости
07.05 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
09.00 «Футбольные каникулы» (12+)
09.30 Тотальный футбол (12+)
10.30 «Локомотив» - «Спартак». Live». (12+)
10.55 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронное плавание. Дуэты. Произвольная программа. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
12.10 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронное плавание. Смешанные дуэты. Произвольная программа. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
12.55 Все на Матч! Прямой эфир.
13.55 Д/ф «Место силы»
14.25 «Десятка!» (16+)
14.55 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронное плавание. Соло. Произвольная программа. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
15.55 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронные прыжки. Женщины. Вышка. Финал.
16.35 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Прыжки в воду. Мужчины. Трамплин 1м. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
17.55 Все на Матч! Прямой эфир.
18.25 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Плавание. Финалы. Прямая трансляция из Великобритании
20.50 «Утомлённые славой» (12+)
21.20 Все на Матч! Прямой эфир.
22.00 Футбол. Международный Кубок чемпионов. «Челси» (Англия) - «Лион» (Франция). Прямая трансляция из Великобритании
00.00 Все на Матч! Прямой эфир.
00.35 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Трансляция из Великобритании (0+)
03.00 Футбол. Международный Кубок чемпионов. «Реал» (Мадрид, Испания) - «Рома» (Италия). Прямая трансляция из США
05.00 «Твои правила» (12+)
06.00 «Культ тура» (16+)

СТС

06.00, 05.00 «Ералаш»
06.35 М/с «Команда Турбо»

Здесь
могла бы быть
ваша реклама

8 (495) 591-63-17

Звоните!



07.00 М/с «Шоу мистера Пибоди и Шермана»
07.25 М/с «Три кота»
07.40 М/с «Том и Джерри»
08.30 М/с «Кухня»
09.30 «Уральские пельмени». Любимое» (16+)
09.40 «НОВЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ АЛАДДИНА» (6+).
11.45 Х/ф «ЛИГА ВЫДАЮЩИХСЯ ДЖЕНТЛЬМЕНОВ»
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ»
20.00 Т/с «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК»
21.00 «МИСС КОНГЕНИАЛЬНОСТЬ-2» (12+).
23.15 Т/с «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК»
23.45 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
00.30 «Уральские пельмени». Любимое» (16+)
01.00 «НОВЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ АЛАДДИНА» (6+).
03.00 Х/ф «ГЕЙМЕРЫ»



07.00 «ТНТ. Best» (16+). Программа
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+).
11.30 «УЛИЦА» (16+). Комедия.
12.30 «Битва экстрасенсов» (16+).
14.00 «Шоу «Студия Союз» (16+)
20.00 Т/с «УНИВЕР»
21.00 «Импровизация» (16+)
22.00 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ»
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+).
00.00 «Дом-2. После заката» (16+).
01.05 «Импровизация» (16+).
03.05 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ КОРАБЛЬ». «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В ГУАНТАНАМО» 2 с.
04.00 «Где логика?» (16+).

8 АВГУСТА, СРЕДА



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Модный приговор
10.55 «Жить здорово!» (16+)
12.15 «Время покажет» (16+)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Время покажет» (16+)
18.00 Вечерние новости
18.15 «Видели видео?»
19.00 «На самом деле» (16+)
20.00 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.35 Т/с «Инквизитор»
23.35 Т/с «Красные браслеты»
00.30 «Время покажет» (16+)
01.30 Модный приговор
02.35 «Мужское / Женское» (16+)
03.05 «Мужское / Женское» (16+)
03.35 «Давай поженимся!» (16+)
04.25 Контрольная закупка До 04.57

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.15 Утро России
09.55 «О самом главном». Ток-шоу. (12+)
11.40 Вести. Местное время
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
13.00 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
14.40 Вести. Местное время
15.00 Т/с «КОСАТКА»
17.40 Вести. Местное время
18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)
19.00 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
20.45 Вести. Местное время
21.00 Т/с «Русская серия». «ИСКУШЕНИЕ»
00.30 Т/с «АНЖЕЛИКА»
02.40 Концерт «Вам, живым и погибшим, тебе, Южная Осетия»
03.50 Х/ф «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕНИЙ ВЕСНЫ»



06.00 «Настроение»
08.00 Х/ф «ДЕТИ ДОН-КИХОТА»
09.35 Х/ф «КРУГ»
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Х/ф «ИНСПЕКТОР ЛИНЛИ»
13.40 «Мой герой. Вячеслав Малежик» (12+)
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН»
16.55 «Естественный отбор»
17.45 Т/с «БАЛЕРИНА»
20.00 Петровка, 38 (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 «Линия защиты. Четвертый срок Шахро» (16+)
23.05 «Хроники московского быта. Последняя рюмка» (12+)
00.35 «90-е. Кремлёвские жёны» (16+)
01.25 Д/ф «Истерика в особо крупных масштабах»
02.20 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН»
04.05 Т/с «ОХОТНИКИ ЗА ГОЛОВАМИ»



04.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+)
05.20 Суд присяжных (16+)
06.00 Сегодня
06.05 Суд присяжных (16+)
06.30 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.30 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
10.00 Сегодня
10.25 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-8»
16.00 Сегодня
16.25 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-8»
17.20 «ДНК» (16+)
18.25 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-5»
19.00 Сегодня
19.25 Х/ф «Август 2008: Принуждение к правде»
20.00 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-5»
22.00 Т/с «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ»
00.15 Т/с «СВИДЕТЕЛИ-2»
02.05 «Дачный ответ» (0+)
03.05 Т/с «ГРАЖДАНКА НАЧАЛЬНИЦА. ПРОДОЛЖЕНИЕ»

РОССИЯ 1

06.30 Гении и злодеи. Лев Термен
07.05 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 3 с.
07.50 «Отечество и судьбы». Васильчиковы
08.20 Х/ф «ВОЛШЕБНЫЙ ГОЛОС ДЖЕЛЬСОМИНО» 2 с.
09.30 «Голландские берега. Умная архитектура». 2 ф.
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.15 «Театральный архив». «Ярославская труппа. Федор Волков»
10.45 Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ. «Он где-то здесь» 2 с.
12.10 Д/с «Архивные тайны». «1939 год. Последние каторжники в Гвиане»
12.40 Х/ф «Абонент временно недоступен»
13.50 «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры
14.30 Д/с «Симон Шноль. От 0 до 80»
15.10 «Пятое измерение». Авторская программа Ирины Антоновой
15.40 Д/ф «История, уходящая в глубь времен» 2 с.
16.35 Романы С. Рахманинова. Мария Гулегина и Александр Гиндин
17.30 «Отечество и судьбы». Васильчиковы
18.00 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 3 с.
18.45 «Больше, чем любовь»
19.45 «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры
20.25 «Спокойной ночи, малыши!»
20.40 Д/ф «История, уходящая в глубь времен» 2 с.
21.35 «Голландские берега. Умная архитектура». 3 ф.
22.00 Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ. «Полуденный вор» 1 с.
23.50 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 3 с.
00.40 Д/с «Архивные тайны». «1963 год. Похороны Джона Кеннеди»
01.05 Романы С. Рахманинова. Мария Гулегина и Александр Гиндин
02.00 «Больше, чем любовь»
02.40 Д/ф «Хамберстон. Город на время»

МАТЧ!

06.30 Д/ф «Вся правда про...»
07.00, 08.55, 11.20, 15.20, 17.45, 22.55 Новости

07.05 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
09.00 Футбол. Международный Кубок чемпионов. «Челси» (Англия) - «Лион» (Франция). Трансляция из Великобритании (0+)
11.00 «Локомотив» - «Спартак». Live. (12+)
11.25 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
11.55 «Шёлковый путь. Дорожная карта». (12+)
12.25 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
13.20 Футбол. Международный Кубок чемпионов. «Реал» (Мадрид, Испания) - «Рома» (Италия). Трансляция из США (0+)
15.25 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Прыжки в воду. Смешанные команды. Трамплин 3 м. Прямая трансляция из Великобритании
16.10 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
16.35 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Прыжки в воду. Женщины. Вышка. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
17.55 «Таёт лёд» с Алексеем Ягудиным. Памяти Дениса Тена (12+)
18.25 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Плавание. Финалы. Прямая трансляция из Великобритании
20.40 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
20.55 Футбол. Лига чемпионов. Прямая трансляция
23.00 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
23.35 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Трансляция из Великобритании (0+)
01.40 Х/ф «Итальянская гонимая»
03.45 Профессиональный бокс. Батыр Ахмедов против Оскара Барахаса. Сергей Кузьмин против Джереми Карпензи (16+)
05.00 «Твои правила» (12+)
06.00 «Культ тура» (16+)

СТС

06.00, 05.00 «Ералаш»
06.35 М/с «Команда Турбо»
07.00 М/с «Шоу мистера Пибоди и Шермана»
07.25 М/с «Три кота»
07.40 М/с «Том и Джерри»

08.30 М/с «Кухня»
09.30 «Уральские пельмени». Любимое (16+)
09.40 «ДЕСЯТЬ ПРИЧИН МОЕЙ НЕНАВИСТИ» (0+). Романтическая комедия. США, 1999 г.
11.45 «МИСС КОНГЕНИАЛЬНОСТЬ-2» (12+). Криминальная комедия. США - Австралия, 2005 г.
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ»
20.00 Т/с «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК»
21.00 «МЕЖДУ НЕБОМ И ЗЕМЛЁЙ» (12+). Мистическая комедия. США, 2005 г.
23.00 Т/с «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК»
23.30 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
00.30 «Уральские пельмени». Любимое (16+)
01.00 Х/ф «КРАСНАЯ ПЛАНЕТА»
03.00 Х/ф «ГЕЙМЕРЫ»
04.00 Т/с «КРЫША МИРА»
05.50 «Музыка на СТС» (16+). До 05.59



07.00 «ТНТ. Best» (16+). Программа
07.30 «ТНТ. Best» (16+). Программа
08.00 «ТНТ. Best» (16+). Программа
08.30 «ТНТ. Best» (16+). Программа
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу
11.30 «УЛИЦА» (16+). Комедия. Россия, 2017 г. 81 с.
12.00 «УЛИЦА» (16+). Комедия. Россия, 2017 г. 82 с.
12.30 «Большой завтрак» (16+)
13.00 «Битва экстрасенсов» (16+). Паранормальный шоу
14.00 «Битва экстрасенсов» (16+). Паранормальный шоу
14.30 «Где логика?» (16+)
20.00 Т/с «УНИВЕР» 329 с.
20.30 Т/с «УНИВЕР» 330 с.
21.00 «Однажды в России» (16+). 93 с.
22.00 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 15 с.
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+). Реалити-шоу
00.00 «Дом-2. После заката» (16+). Реалити-шоу. Спецвключение
01.05 «Импровизация» (16+). 22 с.
02.05 «Импровизация» (16+). 23 с.
03.05 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ КОРАБЛЬ». «НАВИГАЦИОННОЕ СЧИСЛЕНИЕ» 3 с.
04.00 «Где логика?» (16+).

9 АВГУСТА, ЧЕТВЕРГ



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Модный приговор
10.55 «Жить здорово!» (16+)
12.15 «Время покажет» (16+)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Время покажет» (16+)
18.00 Вечерние новости
18.15 «Видели видео?»
19.00 «На самом деле» (16+)
20.00 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.35 Т/с «Инквизитор»
23.35 Т/с «Красные браслеты»
00.30 «Время покажет» (16+)
01.30 Модный приговор
02.35 «Мужское / Женское» (16+)
03.05 «Мужское / Женское» (16+)
03.35 «Давай поженимся!» (16+)
04.25 Контрольная закупка До 04.57

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.15 Утро России
09.55 «О самом главном». Ток-шоу. (12+)
11.40 Вести. Местное время
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)
13.00 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
14.40 Вести. Местное время
15.00 Т/с «КОСАТКА»
17.40 Вести. Местное время
18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)
19.00 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)
20.45 Вести. Местное время
21.00 Т/с «Русская серия». «ИСКУШЕНИЕ»
00.30 Т/с «АНЖЕЛИКА»
03.50 Х/ф «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕНИЙ ВЕСНЫ»



06.00 «Настроение»
08.10 «Доктор И...» (16+)
08.45 Х/ф «СУРОВЫЕ КИЛОМЕТРЫ»
10.35 Д/ф «Жанна Болотова. Девушка с характером»
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Х/ф «ИНСПЕКТОР ЛИНЛИ»
13.40 «Мой герой. Валентина Талызина» (12+)
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН»
16.55 «Естественный отбор»
17.45 Т/с «БАЛЕРИНА»
20.00 Петровка, 38 (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 «Вся правда» (16+)
23.05 Д/ф «Актерские драмы. Уйти от искушения»
00.35 «Хроники московского быта. Личные маньяки звезд» (12+)
01.25 Д/ф «Бурбон, бомба и отставка главкома»
02.15 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН»
04.05 Т/с «ОХОТНИКИ ЗА ГОЛОВАМИ»



04.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+)
05.20 Суд присяжных (16+)
06.00 Сегодня
06.05 Суд присяжных (16+)
06.30 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.30 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
10.00 Сегодня
10.25 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-8»
16.00 Сегодня
16.25 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-8»
17.20 «ДНК» (16+)
18.25 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-5»
19.00 Сегодня
19.40 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-5»
22.00 Т/с «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ»
00.15 Т/с «СВИДЕТЕЛИ-2»
02.05 «НашПотребНадзор» (16+)
03.10 Т/с «ГРАЖДАНКА НАЧАЛЬНИЦА. ПРОДОЛЖЕНИЕ»

РЕТАЙЛС-РУ

ПАМЯТНИК + ЦВЕТНИК

от 5 000 р.

8-800-302-35-05
ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ

реклама

РОССИЯ 1

06.30 Гении и злодеи. Генрих Шлиман
07.05 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 4 с.
07.50 «Отечество и судьбы». Аксаковы
08.20 Х/ф «ТУФЛИ С ЗОЛОТЫМИ ПРЯЖКАМИ» 1 с.
09.30 «Голландские берега. Умная архитектура». 3 ф.
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.15 «Театральный архив». «Театр Мочалова и Каратыгина»
10.45 Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ. «Полуденный вор» 1 с.
12.15 Д/с «Архивные тайны». «1963 год. Похороны Джона Кеннеди»
12.40 Х/ф «Длинноногая и ненаглядный»
13.50 «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры
14.30 Д/с «Симон Шноль. От 0 до 80»
15.10 «Пятое измерение». Авторская программа Ирины Антоновой
15.40 Д/ф «История, уходящая в глубь времен» 3 с.
16.35 С. Рахманинов. Избранные произведения для фортепиано. Владимир Овчинников
17.30 «Отечество и судьбы». Аксаковы
18.00 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 4 с.
18.45 «Больше, чем любовь»

19.45 «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры
20.25 «Спокойной ночи, малыши!»
20.40 Д/ф «История, уходящая в глубь времен» 3 с.
21.35 «Голландские берега. Умная архитектура». 4 ф. заключительный
22.00 Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ. «Полуденный вор» 2 с.
23.15 Цвет времени. Эдгар Дега
23.50 Т/с «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ» 4 с.
00.35 Д/с «Архивные тайны». «1956 год. Свадьба Грейс Келли и принца Ренье»
01.05 С. Рахманинов. Избранные произведения для фортепиано. Владимир Овчинников
02.00 «Больше, чем любовь»
02.40 Д/ф «Прусские сады Берлина и Бранденбурга в Германии»

МАТЧ!

06.30 Д/ф «Вся правда про...»
07.00, 08.55, 11.30, 13.40, 15.20, 16.10, 18.10, 20.55 Новости
07.05 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
09.00 Футбол. Лига чемпионов (0+)
11.00 «Футбольные каникулы» (12+)
11.35 Все на Матч! Прямой эфир.
12.05 Профессиональный бокс. Майкл Конлан против Адеилсона Дос Сантоса. Джоно Кэрролл против Деклана Джерати. Бой за титул чемпиона IBF Inter-Continental в первом лёгком весе. Трансляция из Великобритании (16+)
13.45 Кикбоксинг. АСВ КВ-17. Александр Стецуренко против Павла Правашина-Стего. Джонатан Диниз против Михаила Тютерева (16+)
15.25 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронные прыжки. Мужчины. Вышка. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
16.15 Все на Матч! Прямой эфир.
16.55 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Прыжки в воду. Мужчины. Трамплин 3 м. Финал.
18.15 Все на Матч! Прямой эфир.
18.40 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Плавание. Финалы.
21.05 Все на футбол!
21.40 Футбол. Лига Европы.
23.40 Все на Матч! Прямой эфир.

00.15 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Трансляция из Великобритании (0+)
02.15 Х/ф «Кольцевые гонки»
04.00 «Спортивный детектив». Документальное расследование (16+)
05.00 «Твои правила» (12+)
06.00 «Культ тура» (16+)

СТС

06.00, 05.25 «Ералаш»
06.35 М/с «Команда Турбо»
07.00 М/с «Шоу мистера Пибоди и Шермана»
07.25 М/с «Три кота»
07.40 М/с «Том и Джерри»
08.30 М/с «Кухня»
09.30 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.00 «КРУТОЙ И ЦЫПОЧКИ» (12+).
12.00 «МЕЖДУ НЕБОМ И ЗЕМЛЁЙ» (12+).
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ»
20.00 Т/с «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК»
21.00 Х/ф «ОДИННАДЦАТЬ ДРУЗЕЙ ОУШЕНА»
23.20 Т/с «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК»
23.50 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
00.30 «Уральские пельмени». Любимое (16+)
01.00 «КРУТОЙ И ЦЫПОЧКИ» (12+).
02.55 Х/ф «ГЕЙМЕРЫ»
03.55 Т/с «КРЫША МИРА»
05.50 «Музыка на СТС» (16+). До 05.59



07.00 «ТНТ. Best» (16+).
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу
11.30 «УЛИЦА» (16+). Комедия.
12.30 «Битва экстрасенсов» (16+).
14.00 «Импровизация» (16+).
20.00 Т/с «УНИВЕР»
21.00 «Шоу «Студия Союз» (16+)
22.00 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 16 с.
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+).
00.00 «Дом-2. После заката» (16+).
01.05 «Импровизация» (16+).
03.00 «ТНТ-CLUB» (16+).
03.05 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ КОРАБЛЬ».
04.00 «Где логика?» (16+).
06.00 «ТНТ. Best» (16+).

10 АВГУСТА, ПЯТНИЦА



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.50 Модный приговор
10.55 «Жить здорово!» (16+)
12.15 «Время покажет» (16+)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Время покажет» (16+)
18.00 Вечерние новости
18.15 «Видели видео?»
19.00 «На самом деле» (16+)
20.00 «Поле чудес»
21.00 «Время»
21.30 Международный музыкальный фестиваль «Жара» (S) (12+)
23.55 Х/ф «Конвой»
01.50 Х/ф «Юстин»



05.00 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.15 Утро России
09.55 «О самом главном». Ток-шоу. (12+)
11.40 Вести. Местное время
12.00 «Судьба человека». (12+)
13.00 «60 Минут». Ток-шоу (12+)
14.40 Вести. Местное время
15.00 Т/с «КОСАТКА»
17.40 Вести. Местное время
18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)

19.00 «60 Минут». Ток-шоу (12+)
20.45 Вести. Местное время
21.00 Аншлаг и Компания. (16+)
23.35 «Весёлый вечер». (12+)

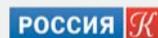


06.00 «Настроение»
08.00 Д/ф «Евгений Моргунов. Под маской Бывалого»
08.50 Х/ф «ПЕРВЫЙ РАЗ ПРОЩАЕТСЯ»
11.30, 14.30, 19.40 События
11.50 «ПЕРВЫЙ РАЗ ПРОЩАЕТСЯ». (12+)
13.00 «Жена. История любви» (16+)
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «ЧЕТЫРЕ КРИЗИСА ЛЮБВИ»
17.00 Х/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ РЕЗИДЕНТА»
20.10 «Красный проект» (16+)
21.30 «Дикие деньги. Андрей Разин» (16+)
22.20 «Прощание. Япончики» (16+)
23.15 «Удар властью. Муаммар Каддафи» (16+)
00.05 «90-е. Сердце Ельцина» (16+)
00.55 Петровка, 38 (16+)
01.15 «ФАНТОМАС». Комедия (Франция) (12+)



04.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+)
05.20 Суд присяжных (16+)
06.00 Сегодня
06.05 Суд присяжных (16+)
06.30 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.30 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»

10.00 Сегодня
10.25 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА-2»
13.00 Сегодня
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-8»
16.00 Сегодня
16.25 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ-8»
17.20 «ДНК» (16+)
18.25 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-5»
19.00 Сегодня
19.40 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-5»
22.00 Т/с «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ»
00.15 Т/с «СВИДЕТЕЛИ-2»



06.30 Гении и злодеи. Александр Ахехин
07.00 Д/ф «Дом на Гольваре»
07.55 «Отечество и судьбы». Тургеневы
08.20 Х/ф «ТУФЛИ С ЗОЛОТЫМИ ПРЯЖКАМИ» 2 с.
09.30 «Голландские берега. Умная архитектура». 4 ф. заключительный
10.00, 15.00, 19.30, 23.10 Новости культуры
10.15 «Театральный архив». «Театральная цензура России»
10.45 Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». «Полуденный вор» 2 с.
12.05 Д/с «Архивные тайны». «1956 год. Свадьба Грейс Келли и принца Ренье»
12.30 Х/ф «Контракт»
13.50 «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры
14.30 Д/с «Симон Шноль. От 0 до 80»
15.10 Х/ф «КОСМИЧЕСКИЙ РЕЙС»
16.20 С. Рахманинов. Концерт №3 для фортепиано с оркестром. Симфонические танцы. Сегн Чжин Чо, Валерий Гергиев и симфонический оркестр Мариинского

театра
17.55 Х/ф «ВАНЯ»
19.45 «Искатели». «Тайна авдотынского подземелья»
20.35 Х/ф «ВЫСТРЕЛ В ТЕМНОТЕ»
22.15 «Линия жизни». Екатерина Рождественская
23.30 Концерт «Иль Диво»
00.35 Д/с «Экзотическая Шри-Ланка». «Побережье гигантов»



06.30 Д/ф «Вся правда про...»
07.00, 08.55, 11.30, 14.05, 14.40, 18.50 Новости
07.05 Все на Матч! Прямой эфир.
09.00 «Футбольные каникулы» (12+)
09.30 Футбол. Лига Европы (0+)
11.35 Все на Матч! Прямой эфир.
12.05 Смешанные единоборства. UFC. Ти Джей Диллашоу против Коди Гарбрандта. Деметриус Джонсон против Генри Сехудо. Трансляция из США (16+)
14.10 «Тает лёд» с Алексеем Ягудиным. Памяти Дениса Тена (12+)
14.45 Все на Матч! Прямой эфир.
15.25 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронные прыжки. Мужчины. Трамплин 3 м. Финал.
16.35 Все на Матч! Прямой эфир.
16.55 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Прыжки в воду. Женщины. Трамплин 1 м. Финал
18.05 Все на футбол! Афиша (12+)
18.55 Хоккей. Кубок Губернатора Нижегородской области. «Торпедо» (Нижегородская область) - «Динамо» (Москва).
21.25 Все на Матч! Прямой эфир.



06.00 «Ералаш»
06.35 М/с «Команда Турбо»
07.00 М/с «Шоу мистера Пибоди и Шермана»
07.25 М/с «Три кота»
07.40 М/с «Том и Джерри»
08.30 М/с «Кухня»
09.30 «Уральские пельмени». (16+)
09.40 «МОЯ СУПЕРБЫВШАЯ» (16+).
11.40 Х/ф «ОДИННАДЦАТЬ ДРУЗЕЙ ОУШЕНА»
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ»
19.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
19.30 «Шоу «Уральских пельменей». (16+)
21.00 «ГЕНШТИНОВ» (16+).
22.55 «ЖЕНЩИНА-КОШКА» (12+).
01.00 «МОЯ СУПЕРБЫВШАЯ» (16+).



07.00 «TNT. Best» (16+).
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+).
11.30 «УЛИЦА» (16+). Комедия.
12.30 «Битва экстрасенсов». «Финал» (16+).
14.00 «Комеди Клуб» (16+)
20.00 «Comedy Woman» (16+)
21.00 «Комеди Клуб. Дайджест» (16+)
22.00 «Не спать!» (16+). 127 с.
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+).
00.00 «Дом-2. После заката» (16+).
01.00 «Такое кино!» (16+).

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ УМЕР БЛИЗКИЙ ЧЕЛОВЕК?



Каждый, кто хоть однажды пережил смерть близкого человека, знает, как тяжелы первые часы после того, как случилось горе. Городская специализированная служба «Ритуал-Сервис» (сайт в интернете www.ritual.ru) информирует об участившихся случаях мошенничества и значительного завышения цен на оказание ритуальных услуг.

Важно знать, что после сообщения о факте смерти экстренным службам, информация зачастую продается «черным агентам». Эти мошенники могут представляться сотрудниками городских или государственных служб и вводить в заблуждение родственников, навязывая свои услуги. Помните – если Вы не звонили в ритуальную компанию и не вызывали ритуального агента сами, вы можете стать жертвой обмана и переплатить за организацию похорон в 2-3 раза.

Рекомендуемый порядок действий:

1. Вы можете обратиться на горячую линию городской специализированной ритуальной службы по телефону 8 (495) 310-76-24 или *105 (с моб.) и вызвать сотрудника службы.
2. В случае обращения, запишите Ф.И.О. назначенного сотрудника и его табельный номер и по приезду сверьте данные.
3. Дождавшись специалиста, вместе с ним вызовите сотрудников экстренных служб: скорой помощи (тел. 103) и полиции (тел. 102).
- 3.1. Если горе случилось в медицинском учреждении, вместе с прибывшим сотрудником отправляйтесь в морг для оформления необходимых документов и оплаты обязательных услуг медучреждения.

Бесплатные консультации по вопросам:

- Льготы и социальные гарантии** - пенсионерам и неработающим москвичам закон гарантирует пособие на погребение, которое можно использовать в зачет организации похорон или получить по окончании похорон, предоставив подтверждающие документы.
- Получение места на кладбище** - официально приобрести место на закрытом кладбище для создания семейно-родового захоронения можно либо через аукцион, либо в Департаменте торговли и услуг города Москвы на основании свидетельства о смерти. Предложения о продаже участков от третьих лиц являются попытками мошеннических действий. Места на открытых кладбищах под новые захоронения выделяются **БЕСПЛАТНО** всем жителям города.
- Прижизненный договор** - это вид договора, который заключается и оплачивается при жизни с оговоренным заранее перечнем товаров и услуг, с целью обезопасить свои похоронные сбережения, которые зачастую хранятся в домашних условиях, а также максимально оградить своих родственников от будущих финансовых и организационных забот.

Агент специализированной службы организует достойные похороны и уберезит родственников от обмана в морге и на кладбище.

Получить круглосуточную бесплатную консультацию по всем вопросам, в том числе по организации похорон, можно позвонив на единый многоканальный номер 8 (495) 310-76-24 или *105 (с моб. телефона), а также оставив заявку на сайте службы www.ritual.ru

11 АВГУСТА, СУББОТА



06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10 Ералаш
06.40 «Смешарики. Новые приключения» (S)
06.55 Х/ф «Перекресток»
09.00 «Играй, гармонь любимая!»
09.45 «Слово пастыря»
10.15 «Ольга Шукшина. «Если бы папа был жив...» (12+)
11.10 «Теория заговора» (16+)
12.15 «Идеальный ремонт»
13.20 «Роберт Рождественский. «Не думай о секундах свысока»
14.15 «Роберт Рождественский. Эхо любви» (S)
16.30 «Кто хочет стать миллионером?»
18.00 Вечерние новости
18.15 «Видели видео?»
19.50 «Сегодня вечером» (16+)
21.00 «Время»
21.20 «Сегодня вечером» (16+)
23.00 «КВН». Премьер-лига (S) (16+)
00.30 Х/ф «Невероятная жизнь Уолтера Митти»



05.15 Т/с «ГОСПОДА ПОЛИЦЕЙСКИЕ»
07.10 «Живые истории»
08.00 Россия. Местное время. (12+)
09.00 «По секрету всему свету»
09.20 «Сто к одному»
10.10 «Пятеро на одного»

11.00, 20.00 Вести
11.20 Вести. Местное время
11.40 «Юмор! Юмор! Юмор!!!». (16+)
13.55 Х/ф «СТАРШАЯ ЖЕНА»
18.00 «Привет, Андрей!». Вечернее шоу Андрея Малахова. (12+)
20.50 Х/ф «ПРОВИНЦИАЛЬНАЯ МАДОННА»
00.50 Х/ф «ЗАЕЗЖИЙ МОЛОДЕЦ»

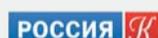


05.40 Марш-бросок (12+)
06.10 Х/ф «ДЕТИ ДОН-КИХОТА»
07.45 Православная энциклопедия (6+)
08.10 Х/ф «СКАЗКА О ЦАРЕ САЛТАНЕ»
09.35 Х/ф «ИНТРИГАНКИ»
11.30, 14.30, 22.00 События
11.45 «НА ДЕРИБАСОВСКОЙ ХОРОШАЯ ПОГОДА, ИЛИ НА БРАЙТОН-БИЧ ОПЯТЬ ИДУТ ДОЖДИ». Комедия (16+)
13.35 «Смех с доставкой на дом» (12+)
14.45 Х/ф «ПОРТРЕТ ЛЮБИМОГО»
18.20 Х/ф «ЛОЖЬ ВО СПАСЕНИЕ»
22.20 «Красный проект» (16+)
23.40 «Право голоса» (16+)
02.55 «Пятый год от конца мира». (16+)



05.00 «Хорошо там, где мы есть!» (0+)
05.30 «Ты супер!» (6+)
08.00 Сегодня
08.20 Их нравы (0+)
08.40 «Готовим с Алексеем Зиминим» (0+)
09.10 «Кто в доме хозяин?» (12+)
10.00 Сегодня

10.20 Главная дорога (16+)
11.05 «Еда живая и мёртвая» (12+)
12.00 Квартирный вопрос (0+)
13.05 «Поедем, поедим!» (0+)
14.00 «Жди меня» (12+)
15.05 Своя игра (0+)
16.00 Сегодня
16.20 «Однажды...» (16+)
17.00 Х/ф «ПЁС»
19.00 Сегодня
19.25 Х/ф «ПЁС»
22.35 «Тоже люди». Оксана Федорова (16+)
23.25 Х/ф «ЗЕЛЕНАЯ КАРЕТА»
01.15 «Квартирник НТВ у Маргулиса». Группа «УМА2RMAN» (16+)



06.30 Библийский сюжет
07.05 Х/ф «ВАНЯ»
08.40 М/ф «Приключения волшебного глобуса, или Проделки ведьмы»
09.50 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириным»
10.20 Х/ф «ВЫСТРЕЛ В ТЕМНОТЕ»
12.00 Д/с «Экзотическая Шри-Ланка». «Побережье гигантов»
12.55 «Передвижки. Илья Репин». (*)
13.20 Концерт «Иль Диво»
14.25 Х/ф «КРАЖА»
16.30 Из коллекции телеканала «Россия-Культура». Большой балет- 2016 г.
18.50 Х/ф «НА ПОДМОСТКАХ СЦЕНЫ»
20.15 Д/ф «Фрида Кало и Диего Ривера»
21.00 Х/ф «КВАРТИРА»
23.05 Гала-концерт в Парижской опере
00.20 Х/ф «ЧЕРНАЯ СТРЕЛА»
01.45 Д/ф «Река, текущая в небе»



06.30 Д/ф «Вся правда про...»
07.00 Все на Матч! События недели (12+)
07.30 Х/ф «Король воздуха»
09.20 Футбол. Чемпионат Англии. «Манчестер Юнайтед» - «Лестер» (0+)
11.20, 13.15, 15.50, 18.25, 21.25 Новости
11.25 Автоспорт. Российская серия кольцевых гонок. «Moscow Raceway». Туринг. Прямая трансляция
12.30 Все на футбол! Афиша (12+)
13.20 Смешанные единоборства. UFC. Ти Джей Диллашоу против Коди Гарбрандта. Деметриус Джонсон против Генри Сехудо. Трансляция из США (16+)
15.20 «Английская Премьер-лига: Новый сезон». (12+)
15.55 Все на Матч! Прямой эфир.
16.25 Футбол. Российская Премьер-лига. «Енисей» (Красноярск) - ЦСКА. Прямая трансляция
18.30 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
18.55 Хоккей. Кубок Губернатора Нижегородской области. «Торпедо» (Нижегородская область) - «Спартак» (Москва).
21.30 Все на футбол!
22.00 Футбол. Международный Кубок чемпионов. «Атлетико» (Испания) - «Интер» (Италия). Прямая трансляция из Испании
00.00 Все на Матч! Прямой эфир.
00.30 Спортивная гимнастика. Чемпионат Европы. Команды. Мужчины. Финал. Трансляция из Великобритании (0+)



06.00, 05.15 «Ералаш»

06.20 М/с «Команда Турбо»
06.45 М/с «Шоу мистера Пибоди и Шермана»
07.10 М/с «Том и Джерри»
07.35 М/с «Новаторы»
07.50 М/с «Три кота»
08.05 М/с «Тролли. Праздник продолжается!»
08.30 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
09.30 «ПроСТО кухня» (12+)
10.30 «Успеть за 24 часа» (16+).
11.30 «ЛЮБИТ НЕ ЛЮБИТ» (16+).
13.05 «ОДНОКЛАССНИЦЫ» (16+).
14.35 «ОДНОКЛАССНИЦЫ. НОВЫЙ ПОВОРОТ» (16+).
16.00 «Шоу «Уральских пельменей». Азбука Уральских пельменей. «В» (16+)
16.45 «ГНЕВ ТИТАНОВ» (16+). Фэнтези. Испания - США, 2012 г.
18.45 «БОЛЬШОЙ И ДОБРЫЙ ВЕЛИКАН» (12+).
21.00 Х/ф «ШТУРМ БЕЛОГО ДОМА»
23.40 «КАНИКУЛЫ» (18+).
01.35 «ЛЮБИТ НЕ ЛЮБИТ» (16+).



07.00 «TNT. Best» (16+).
08.00 «TNT MUSIC» (16+)
08.30 «TNT. Best» (16+). Программа
09.00 «Агенты 003» (16+). Программа
09.30 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «САШАТАНЯ». (16+).
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+).
00.00 «Дом-2. После заката» (16+).
01.05 Х/ф «ВСЕ БЕЗ УМА ОТ МЭРИ»

12 АВГУСТА, ВОСКРЕСЕНЬЕ



05.20 Х/ф «Табор уходит в небо»
06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10 «Табор уходит в небо». Продолжение (12+)
07.30 «Смешарики. ПИН-код» (S)
07.45 «Часовой» (S) (12+)
08.15 «Здоровье» (16+)
09.20 «Непутевые заметки»
10.15 «Маргарита Терехова. Одна в Зеркалье» (12+)
11.15 «Честное слово» с Юрием Николаевым
12.15 «Достоинство Республики: Анна Герман» (S)
14.00 Т/с «Анна Герман»
18.50 «Клуб Веселых и Находчивых» (S) (16+)
21.00 Воскресное «Время»
22.00 «Звезды под гипнозом» (S) (16+)
23.45 Х/ф «Заложница»
01.25 Модный приговор
02.25 «Мужское / Женское» (16+)
03.20 «Давай поженимся!» (16+)
04.10 Контрольная закупка До 04.57

РОССИЯ 1

04.50 Т/с «ГОСПОДА ПОЛИЦЕЙСКИЕ»
06.45 «Сам себе режиссёр»
07.35 «Смехопанорама»
08.05 Утренняя почта
08.45 Вести-Москва
09.25 «Сто к одному»
10.10 «Когда все дома с Тимуром Кизяковым»
11.00, 20.00 Вести
11.20 Т/с «ВРАЧИХА»
22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым». (12+)
00.30 «Газ. Большая игра». (12+)
01.25 Х/ф «Пирамида»
02.25 Елена Ксенофонтова, Борис Хвошнянский, Марина Коняшкина и Артём Осипов в детективном телесериале «ПРАВО НА ПРАВДУ». (12+) до 04.23



05.55 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН»
07.45 «Фактор жизни» (12+)
08.15 «Звёзды «Дорожного радио»
09.20 «ФАНТОМАС». Комедия (Франция) (12+)
11.30, 14.30, 00.30 События

11.45 Х/ф «ЗАБУДЬ МЕНЯ, МАМА!»
13.40 «Смех с доставкой на дом» (12+)
14.45 «Свадьба и развод. Анастасия Волочкова и Игорь Вдовин» (16+)
15.35 «Хроники московского быта. Звездная жилплощадь» (12+)
16.25 «90-е. Королевы красоты» (16+)
17.15 Х/ф «ЛЮБОВЬ ВНЕ КОНКУРСА»
20.50 Детективы Елены Михалковой. «ДУДОЧКА КРЫСОЛОВА» (16+)
00.45 Петровка, 38 (16+)
00.55 Х/ф «КОМАНДА - 8»
04.40 Д/ф «Жанна Болотова. Девушка с характером»
05.25 «Линия защиты. Четвертый срок Шакро» (16+)



04.50 «Хорошо там, где мы ешь!» (0+)
05.25 «Ты супер!» (6+)
08.00 Сегодня
08.20 Их нравы (0+)
08.40 «Пора в отпуск» (16+)
09.25 Едим дома (0+)
10.00 Сегодня
10.20 «Первая передача» (16+)
11.00 «Чудо техники» (12+)
11.50 «Дачный ответ» (0+)
12.55 «НашПотребНадзор» (16+)
14.00 «У нас выигрывают!» Лотерейное шоу (12+)
15.05 Своя игра (0+)
16.00 Сегодня
16.20 Следствие вели... (16+)
18.00 «Новые русские сенсации» (16+)
19.00 Сегодня
19.40 Х/ф «ШАМАН. НОВАЯ УГРОЗА»
23.30 Комедия «ДЖИММИ - ПОКОРИТЕЛЬ АМЕРИКИ» (США) (18+)
01.00 Т/с «ГРАЖДАНКА НАЧАЛЬНИЦА. ПРОДОЛЖЕНИЕ»

РОССИЯ К

06.30 Х/ф «НЕ БОЙСЯ, Я С ТОБОЙ!»
09.05 М/ф «Две сказки». «Оранжевое горлышко». «Сказка о золотом петушке»
10.15 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириковым»
10.45 Х/ф «ЧЕРНАЯ СТРЕЛА»
12.15 Незвистная Европа. «Страсбург, Аббатство Эшо, или Слепая, дарующая зрение». (*)
12.40 «Научный стенд-ап»
13.20 Д/ф «Река, текущая в небе»

14.10 Гала-концерт в Парижской опере
15.25 Х/ф «КВАРТИРА»
17.25 «Пешком...». Москва нескучная
18.00 «Искатели». «В поисках подземного города»
18.45 «Романтика романа»
19.40 Х/ф «НЕ БОЙСЯ, Я С ТОБОЙ!»
22.10 Опера «Порги и Бесс»
00.45 Х/ф «НА ПОДМОСТКАХ СЦЕНЫ»
02.10 «Искатели». «В поисках подземного города». (*) - программы, содержащие скрытые субтитры. Стр. 888 телетекста. до 3.00



06.30 Все на Матч! События недели (12+)
07.00 Футбол. Международный Кубок чемпионов. «Атлетико» (Испания) - «Интер» (Италия). Трансляция из Испании (0+)
09.00, 11.05, 12.30, 15.15 Новости
09.05 Футбол. Товарищеский матч. «Шальке» (Германия) - «Фиорентина» (Италия). Трансляция из Германии (0+)
11.15 Автоспорт. Российская серия кольцевых гонок. «Moscow Raceway». Туринг. Прямая трансляция
12.35 «Английская Премьер-лига: Новый сезон». (12+)
13.05 Д/ф «Большая вода»
14.05 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
14.25 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Синхронные прыжки. Женщины. Трамплин 3 м. Финал. Прямая трансляция из Великобритании
15.25 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
16.25 Футбол. Российская Премьер-лига. «Арсенал» (Тула) - «Ахмат» (Грозный).

Рыболовный магазин «ДВОЕ В ЛОДКЕ»
Товары известных производителей
Огромный ассортимент
Снасти для рыбалки
Живые насадки
Одинцово, Можайское ш., д. 9,
тел. 8 (999) 880 91 60
<http://dvoevlodke.ru>

Прямая трансляция
18.25 Футбол. Товарищеский матч. «Боруссия» (Дортмунд, Германия) - «Лацио» (Италия). Прямая трансляция из Германии
20.25 После футбола с Георгием Черданцевым
21.25 Футбол. Суперкубок Германии. «Айнтрахт» (Франкфурт) - «Бавария». Прямая трансляция
23.25 Футбол. Суперкубок Испании. «Барселона» - «Севилья». Прямая трансляция
00.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
01.15 Спортивная гимнастика. Чемпионат Европы. Мужчины. Финалы в отдельных видах. Трансляция из Великобритании (0+)
03.00 Чемпионат Европы по водным видам спорта. Прыжки в воду. Мужчины. Вышка. Финал. Трансляция из Великобритании (0+)
04.20 Д/ф «Глена»
06.00 «Куль тур» (16+)

ПО!» (6+). Полнометражный анимационный фильм. США, 2015 г.
13.45 «БОЛЬШОЙ И ДОБРЫЙ ВЕЛИКАН» (12+). Фэнтези. США, 2016 г.
16.00 «Уральские пельмени». Любимое (16+)
16.30 Х/ф «ШТУРМ БЕЛОГО ДОМА»
19.05 «СТАНЬ ЛЕГЕНДОЙ! БИГФУТ МЛАДШИЙ» (6+). Полнометражный анимационный фильм. Бельгия - США - Франция, 2017 г.
21.00 Х/ф «СПАСАТЕЛИ МАЛИБУ»
23.20 Х/ф «В АКТИВНОМ ПОИСКЕ»
01.30 «КАНИКУЛЫ» (18+). Комедия. США, 2015 г.
03.25 «НЕВЕРОЯТНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ КОТА» (0+). Полнометражный анимационный фильм. Франция, 2013 г.
05.35 «Музыка на СТС» (16+). До 05.59



07.00 «ТНТ. Best» (16+). Программа
07.30 «Агенты 003» (16+). Программа
08.00 «ТНТ. Best» (16+). Программа
08.30 «ТНТ. Best» (16+). Программа
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.00 «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу
11.00 «Перезагрузка» (16+). Программа
12.00 «Большой завтрак» (16+)
12.30 «Comedy Woman» (16+). Юмористическое шоу
13.00 Х/ф «ДЕНЬ, КОГДА ЗЕМЛЯ ОСТА-НОВИЛАСЬ»
15.00 Х/ф «ДЕНЬ НЕЗАВИСИМОСТИ»
18.00 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 13 с.
19.00 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 14 с.
19.30 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 14 с.
20.00 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 15 с.
21.00 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 16 с.
22.00 «Stand up» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+). Реалити-шоу
00.00 «Дом-2. После заката» (16+). Реалити-шоу. Спецвключен
01.00 «Такое кино!» (16+). Программа
01.35 «КОТ» (Dr. Seuss's the Cat in the Hat). (12+). Фэнтези, комедия. США, 2003 г.
03.20 «ТНТ MUSIC» (16+)
04.00 «Импровизация» (16+). 29 с.
05.00 «Где логика?» (16+). 37 с.
06.00 «ТНТ. Best» (16+). Программа
06.30 «ТНТ. Best» (16+). Программа

РЕМОНТ НА ДОМУ
СТИРАЛЬНЫХ И ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН
ВЫЕЗД И ДИАГНОСТИКА БЕСПЛАТНО
remont-servis24.ru
8(903) 044-01-06

СТС
06.00, 05.10 «Ералаш»
06.45 М/с «Том и Джерри»
07.10 М/с «Тролли. Праздник продолжается!»
07.35 М/с «Новаторы»
07.50 М/с «Три кота»
08.05 М/с «Тролли. Праздник продолжается!»
08.30 «Уральские пельмени». Любимое (16+)
09.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.15 «Сезон охоты» (12+). Полнометражный анимационный фильм. США, 2006 г.
12.00 «СЕЗОН ОХОТЫ. СТРАШНО ГЛУ-

ПОНЕДЕЛЬНИК 6 АВГУСТА	
08.00 Обзор событий за неделю	13.00 Беседы у окна
08.30 Грядки в порядке	13.30 Музыка на ОТВ (12+)
09.00 Беседы у окна	16.00 Обзор событий за неделю
09.30 Музыка на ОТВ (12+)	16.30 Грядки в порядке
12.00 Обзор событий за неделю	17.00 Беседы у окна
12.30 Грядки в порядке	17.30 Музыка на ОТВ (12+)
ВТОРНИК 7 АВГУСТА	
08.00 Новости	13.00 ОдинСовет
08.25 Семейный альбом	13.30 Музыка на ОТВ (12+)
09.00 ОдинСовет	16.00 Новости
09.50 Музыка на ОТВ (12+)	16.25 Семейный альбом
12.00 Новости	17.00 ОдинСовет
12.25 Семейный альбом	17.30 Музыка на ОТВ (12+)
СРЕДА 8 АВГУСТА	
08.00 Новости	13.00 Хочу в телевизор
08.25 Хороший вопрос (повтор)	13.30 Музыка на ОТВ (12+)
09.00 Хочу в телевизор	16.00 Новости
09.30 Музыка на ОТВ (12+)	16.25 Хороший вопрос (повтор)
12.00 Новости	17.00 Хочу в телевизор
12.25 Хороший вопрос (повтор)	17.30 Музыка на ОТВ (12+)
ЧЕТВЕРГ 9 АВГУСТА	
08.00 Новости	13.00 Реальные кадры
08.25 Разберёмся (повтор)	13.30 Музыка на ОТВ (12+)
09.00 Реальные кадры	16.00 Новости
09.30 Музыка на ОТВ (12+)	16.25 Разберёмся (повтор)
12.00 Новости	17.00 Реальные кадры
12.25 Разберёмся (повтор)	17.30 Музыка на ОТВ (12+)
ПЯТНИЦА 10 АВГУСТА	
08.00 Новости	13.00 Окружающий мир
08.25 Об этом стоит узнать	13.30 Музыка на ОТВ (12+)
09.00 Окружающий мир	16.00 Новости
09.30 Музыка на ОТВ (12+)	16.25 Об этом стоит узнать
12.00 Новости	17.00 Окружающий мир
12.25 Об этом стоит узнать	17.30 Музыка на ОТВ (12+)
СУББОТА 11 АВГУСТА	
08.00 Формула здоровья	13.00 МузАнтракт (повтор)
08.25 МузАнтракт (повтор)	13.30 Музыка на ОТВ (12+)
09.00 Музыка на ОТВ (12+)	16.00 Формула здоровья
12.00 Формула здоровья	16.25 МузАнтракт (повтор)
	17.00 Музыка на ОТВ (12+)
ВОСКРЕСЕНЬЕ 12 АВГУСТА	
08.00 Моя планета	11.35 Реальные кадры
08.30 Время спорта	12.00 Об этом стоит узнать
09.00 Семейный альбом	12.35 Мультфильмы (0+)
09.35 ОдинСовет	13.00 Окружающий мир
10.00 Хороший вопрос	13.30 Музыка на ОТВ (12+)
10.35 Хочу в телевизор	16.00 Моя планета
11.00 Разберёмся	
	16.30 Время спорта
	17.00 Музыка на ОТВ (12+)
	20.00 Обзор событий за неделю
	20.30 Грядки в порядке
	21.00 Беседы у окна
	21.30 Музыка на ОТВ (12+)

ХОРОШИЙ ВОПРОС
РЕАЛЬНЫЕ КАДРЫ
ФОРМУЛА ЗДОРОВЬЯ
БЕСЕДЫ У ОКНА

вторник 20:25
Звоните в прямой эфир по телефону 508-86-84 и отвечайте на вопросы ведущей о нашем районе.

среда 21:00
Программа посвящена человеку и его профессии. Камера следует за героем открывая зрителю его мир.

пятница 21:00
Медицинская программа о том, что нужно знать о здоровье, и как оградить себя от различных заболеваний. Своими рекомендациями делаются опытные врачи.

воскресенье 21:00
Приглашаем телезрителей на встречу с популярными артистами и интересными гостями.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

АВТОВЫКУП

**ЛЮБЫХ АВТО
ДОРОЖЕ ВСЕХ
ДЕНЬГИ СРАЗУ**
8-925-520-37-67



КУПЛЮ

- Автовывкуп. Дороже всех! Аварийные, битые, подержанные автомобили всех марок купим дорого в день обращения. Выезд, оценка, снятие с учета, эвакуация Москва, МО, регионы – бесплатно. Тел. 8-903-776-06-65

- Автовывкуп. Куплю максимально дорого любой автомобиль. Иномарки, отечественные, грузовики. Выезд и оформление бесплатно. Профессионализм и порядочность. Тел. 8-926-000-88-46

- Куплю значки, винтовые знаки, военный антиквариат, иконы, картины, фарфоровые статуэтки, янтарь, марки до 1959 года, книги – от 1000 книг на адресе, различные коллекции, рог носорога, бивни мамонта и слона. Оплата сразу! Выезд. Тел. 8-901-519-32-75; www.skupka.kvt777.ru

- Покупаем лом цветных металлов по адресу: г. Одинцово, ул. Южная, д. 15а (при въезде в ГСК «Южный»). Высокие цены. Наличный расчет. Тел. 8-903-203-53-13 – Олег

НЕДВИЖИМОСТЬ

ПРОДАМ

- Продам участок 15 соток в Кубинке, СНТ «Мечта». Дом 9x7 кв.м, полностью готов к проживанию, строили для себя. Участок огорожен, гостевой домик, беседка, гараж на 2 машины. Рядом Нарские пруды. Цена договорная после просмотра, для хороших хозяев. Тел. 8-495-599-47-00

- Продается уютная 1-комн. квартира в п. Лесной городок по ул. Лесной. Площадь 33,5 кв.м (жилая 18, кухня 6,5, балкон). 2/5 кирпичного дома. Сделан евроремонт, заменены сантехтрубы и проводка, установлены новые окна, кондиционер, встроенная кухня, мебель. Развитая инфраструктура, отличная транспортная доступность. Возможна ипотека. Тел. 8-962-928-17-14

- Продается земельный участок 12 соток в Больших Вяземах (Голицыно) для ИЖС. Размеры – примерно 20x60 м, возможен раздел участка, третья линия от Можайского шоссе. Электричество – 15 кВт, газ рядом (50 м), круглогодичный подъезд, вся городская инфраструктура (магазины, транспорт, школа) в пешей доступности, 15 м.п. до ст. Голицыно. Тел. 8-962-928-17-14

- Продается 3-комн. квартира 83 кв.м по ул. Дружбы (пос. ВНИИС-СОК, Дубки). Комнаты 15,5+15,5+15,3 кв.м, кухня 9,8 кв.м, лоджия 4,1 кв.м, с/у раздельный, 3/17 панельно-

го дома. Требуется ремонт. Развитая инфраструктура, хорошая транспортная доступность. Отличный вариант по приемлемой цене! Тел. 8-962-928-17-14

- Продается жилой дом на Москва-реке в районе Звенигорода (вблизи с. Михайловское), 1-я линия – 80 м до воды. Площадь 128 кв.м, 2 этажа, постройка 2012 года, для круглогодичного проживания с мебелью и техникой, большим бассейном. Ухоженный участок для ИЖС 7 соток с ландшафтным дизайном и потрясающим видом. Дорого. Тел. 8-926-167-15-23

- Продается удобное машино-место в подземном паркинге в Одинцово по Можайскому шоссе, 87а. Тел. 8-925-518-16-02

- Продается участок 9,2 сотки в Малых Вяземах (Голицыно) и часть дома (две комнаты и веранда). Удобная транспортная доступность (по шоссе и ж/д), круглогодичный подъезд. Тел.: 8-925-051-04-38, 8-915-218-11-50

СДАМ

- Сдаются в аренду помещения от 5 до 40 кв.м в ТЦ «Алёна» по адресу: г. Одинцово, ул. Вокзальная, д. 3б. Тел. 8-495-543-46-03

СНИМУ

- Сниму/помогу сдать квартиру/комнату/дом/дачу в Одинцово/Одинцовском районе. Быстро. Выгодно. Надежно. Для собственника все услуги бесплатно!!! Тел. 8-985-086-77-07 – Виктор («Агент 07»)

Изготовление металлоконструкций

по чертежам заказчика
закладные детали
заборы, ограждения, решетки

8-925-940-10-94

РАБОТА

- ООО «МТК ФР» требуются на постоянную работу фасовщицы на склад по адресу: г. Одинцово, ул. Союзная, д. 7 (5 мин. от ст. Одинцово). График работы 5/2, оформление по ТК РФ, тип занятости – полный, з/п от 25000-27000 руб. Тел. 8-915-081-77-73 – Иван

- Подработка. Курьерская работа. Свободный график. З/п от 5000 руб. Тел. 8-916-986-97-32

- Для работы в гипермаркете Castorama (г. Одинцово) требуются сотрудники на выкладку товара. Смена по 8 или 12 часов. З/п 90 руб. в час. Официальное оформление. Обязательно наличие патента для работы. Тел. 8-977-295-47-48

- Для работы в гипермаркете Castorama (г. Одинцово) требуются уборщицы. График работы по 12 часов. З/п 30000 руб. Официальное оформление. Обязательно наличие патента для работы. Тел. 8-977-295-47-48

- В МБДОУ детский сад №23 по адресу г. Одинцово, ул. Верхне-Пролетарская,

д. 37 срочно требуются на работу: шеф-повар, повар, кухонный рабочий, инструктор по плаванию. Тел.: 8-498-602-71-68, 8-498-602-71-69, 8-926-081-45-40

- Требуется уборщица. З/п от 21000 руб. График 2/2 и ДНОВ по 12 часов. Питание, доставка до работы. Оформление по ТК РФ. Без задержек. Подработки. Малые Вяземы. Тел. 8-903-628-01-95

УСЛУГИ

- Ремонт телевизоров, радиоаппаратуры, бытовой техники, прокладка антенного кабеля. Установка и настройка антенны «Триколор», цифровое ТВ. Ремонт электроплит, люстр, вытяжек. Тел.: 8-916-548-54-90, 8-915-438-77-10; www.mastershilov.ru

- Деньги за час! Безработным, должникам, пенсионерам! От 21 до 70 лет. 100% гарантия получения. Индивидуальный подход. Без предоплат! ООО МКК «УЛФИН» № 651403373006093 ОГРН1147328005461 СРО «Единство». Тел. 8-800-301-42-11 (звонок бесплатный)

- Ремонт и перетяжка мягкой мебели на дому. Новые подушки для софы. Замена внутридиванных раскладушек. Тел.: 8-977-891-01-90, 8-926-446-89-81

10 ЮБИЛЕЙНЫЙ КУБОК
ОДИНЦОВСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ «БОЕВОЕ БРАТСТВО»
по дворовому футболу среди любительских мужских команд

ПРИ ПОДДЕРЖКЕ ФЕДЕРАЦИИ ФУТБОЛА ОДИНЦОВСКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Возраст участников от 14 лет | Открыт прием ЗАЯВОК! | Старт турнира 02.09.2018 | Место проведения площадка по ул. Говорова 8 | Подробности по телефону: 8(916) 852 42 91

ВЫКУП ВАШЕГО АВТО!!!

8 (929) 999-07-90

112 СЛУЖБА СПАСЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В экстренных
ситуациях
звоните 112

Помощь на расстоянии звонка



СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ КЛИНИКИ



МЕГАДЕНТ

ПРЕСТИЖ

Тел.: 8 (495) 599-11-49, 8 (495) 599-11-46
г. Одинцово, ул. Неделина, 15

МЕГАДЕНТ

Тел.: 8 (495) 590-85-85,
8 (495) 590-86-66,
8 (495) 591-66-74
Можайское ш., 86 б

с 9.00 до 21.00
без выходных

www.megadent-stom.ru

лицензия № ло-50-01-000512 от 10.09.2008
лицензия № ло-50-01-000189 от 04.06.2008

Получите консультацию специалиста по оказываемым услугам и возможным противопоказаниям.



Лицензия № 50-01-000772

Дента Прайм
стоматологическая клиника

ЕЖЕДНЕВНО С 9:00 ДО 21:00

г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 55
Тел.: (495) 510-14-30, 517-16-88

г. Одинцово, ул. Верхне-Пролетарская, 3 а
Тел. (495) 505-02-31

www.denta-prime.ru

Гарантия на все виды работ!
Гибкая система скидок!

Получите консультацию специалиста по оказываемым услугам и возможным противопоказаниям.

Требуется водитель категории Е

Работа на полную ставку и вахтовым методом. Для иногородних есть общежитие по минимальной цене.

✓ Зарплата на полную ставку 90 000-110 000 руб.

✓ Зарплата вахтовым методом от 50 000-60 000 руб.

8-916-611-44-48
Александр

8-916-789-55-66
Дмитрий

Сеть книжных магазинов «Читай-город» в связи с открытием магазина в Одинцово (Можайское ш., 58А) приглашает:

ЗАВЕДУЮЩЕГО МАГАЗИНОМ
СТАРШЕГО ПРОДАВЦА
Желательно наличие аналогичного опыта работы

ПРОДАВЦА-КАССИРА
ПРОДАВЦА
ОПЕРАТОРА-СКАНИРОВЩИКА
КОНТРОЛЕРА ТОРГОВОГО ЗАЛА
Опыт работы не обязателен (предусмотрено оплачиваемое обучение)

УБОРЩИЦУ
(2/2 по 7,5 ч/день летом, 8 ч/день зимой)

ДВОРНИКА
(2/2 по 1 ч/день летом, 1,5 ч/день зимой)

Мы гарантируем: официальное трудоустройство, стабильную з/п, премии при выполнении магазином плана продаж, скидки на товар, возможности для карьерного роста.

Присылайте резюме: personal@bookcentre.ru.

☎ **8-800-700-19-79** (звонок бесплатный),
8(495) 780-58-29, 8-905-586-86-87
www.chitai-gorod.ru



СООБЩЕСТВО РОДИТЕЛЕЙ ОДИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ

8-915-409-90-34

roditeli-odintsovo.ru

✓ РАЗМЕСТИТЕ РЕКЛАМУ ☎ **8 (495) 591-63-17**



ВОДИТЕЛЬ МОЖЕТ НЕ ЗАМЕТИТЬ ПЕШЕХОДА В ТЕМНОТЕ. ДАЖЕ НА ПЕРЕХОДЕ.

НОСИТЕ СВЕТООТРАЖАЮЩИЕ ЭЛЕМЕНТЫ ВЕЧЕРОМ

12 БЕСПЛАТНЫХ СЕАНСОВ
НА УНИКАЛЬНОМ МЕДИЦИНСКОМ ОБОРУДОВАНИИ ЛУЧШИХ МИРОВЫХ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ

НАШЕ ОБОРУДОВАНИЕ ПОМОГАЕТ:

- УБРАТЬ БОЛЬ В СПИНЕ И СУСТАВАХ
- СНЯТЬ ТЯЖЕСТЬ И ОТЕЧНОСТЬ В НОГАХ
- ВОССТАНОВИТЬ СОН
- СТАБИЛИЗИРОВАТЬ ДАВЛЕНИЕ И УРОВЕНЬ САХАРА В КРОВИ
- ТАКЖЕ НАШЕ ОБОРУДОВАНИЕ ПОМОГАЕТ ДЕТЯМ ПРИ СКОЛИОЗЕ



NUGA BEST
ДЛЯ КРАСОТЫ И ЗДОРОВЬЯ



ОДИНЦОВО, МОЖАЙСКОЕ Ш. 71В, ТЦ ГАЛЕРЕЯ, 2-ЭТАЖ
ост. Ул. Вокзальная, ост. Дубрава.
ТЕЛ: 8 (964)641 46-44

СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ КЛИНИКИ

MEGADENT www.megadent-stom.ru **MEGADENT**
ПРЕСТИЖ

Тел.: 8 (495) 590-85-85,
8 (495) 590-86-66,
8 (495) 591-66-74

с 9.00 до 21.00
Без выходных

Тел.: 8 (495) 599-11-49,
8 (495) 599-11-46

Можайское ш., 86 б

г. Одинцово, ул. Неделина, 15

лицензия № ло-50-01-000189 от 04.06.2008
лицензия № ло-50-01-000512 от 10.09.2008

возможны противопоказания. Получите консультацию специалиста.

АВТОВЫКУП

- максимально дорого
- купим в день обращения
- в любом состоянии
- снимаем с учета

выезд и оформление бесплатно

8 (495) 741-99-11
8-926-088-61-11

Путь по жизни	Мужской гормон																		Брус дверной коробки
Аргентинская валюта	Золотое дарование	Лесная стёжка-дорожка	Испанский перерыв на обед	"...убежало"	Скупка продажа золота Ломбард Привокзальная ДИСКОНТ г.Одинцово площадь, д. 2 Можайское ш., 151-а здание ж/д вокзала ТЦ «Островок» 8 926 287-64-83 8 925 241-41-52 низкий процент от 6,9 % высокая оценка, социальный займ 3000 Р - 4,9 %														
		Масло для прихотливых																	
Сделанное впрок			Менее тупая часть ножа	Ночная цапля															
Место для должников			И смысл, и польза																
Ж/д с канатной тягой	Французский математик	Мощная дверная задвижка						"Чуйка" человека	Светильник на потолке	Томатная для борща									
			Обеспечение займа	Рыба, которую все боятся															
	Участок крестьянина	Спусковой крючок ружья						Хозяйка воскового музея											
			Мельник по-другому	Стиль плавание															
	Попугай Ромы	Живая клетка сама по себе						Станок столяра											
			Показ настоящего мастера	"Поэтическая" часть ноги	Госсовет при Цезаре	Трава, выросшая на покосе	"Лекарство" пелотерапии	Пустая ... времени											
Итог деятельности																			

Главный редактор
Нина Владимировна ДЬЯЧКОВА

Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА

Верстка:
Мария МАРКОВА
Екатерина БАШКАТОВА

Ответственный секретарь
Тамара СЕМЕНОВА

Корректор
Анна ОРЛОВА

Учредитель: Администрация Одинцовского муниципального района Московской области
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по ЦФО.
Свидетельство ПИ №ФС1-51270

Адрес редакции: 143000, Московская обл., г. Одинцово, б-р Маршала Крылова, 3
Тел.: 8 (495) 508-86-99,
8 (495) 591-63-17,
e-mail: 6447152@mail.ru
Рекламный отдел: 8 (495) 591-63-17
Тираж: 100000 экз.
Отпечатано в ОАО «Московская газетная типография»
Адрес: 123995, Москва, ул. 1905 года, д. 7, стр. 1
Заказ № 1477
Дата выхода в свет: 3.08.2018
Время подписания в печать: по графику 1.08.2018 в 21:00

Официальную часть читайте на стр. 33-48
Распространяется бесплатно.
Точка зрения редакции не всегда совпадает с мнением авторов.
Ответственность за достоверность рекламной информации несут рекламодатели.
Телепрограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».

Клиника
Доктора Алексева

г. Одинцово,
б-р Любы Новоселовой, д. 6а

8(495)596-55-99
8-915-021-15-15

www.neomedstom.ru

НеоМед
СТОМАТОЛОГИЯ

Получите консультацию специалиста по оказываемым услугам и возможным противопоказаниям.

АВТОВЫКУП

ДОРОЖЕ ВСЕХ!
Любые модели, в любом состоянии.
Гарантия высокой цены.

8-926-032-69-99

ОДИНЦОВСКАЯ ПРЕДЕДЕЛЯ

Официальная
информация

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГАЗЕТА ОДИНЦОВСКОГО РАЙОНА ● № 30 (772) | 3 августа 2018 г. ● ИЗДАЕТСЯ С 2003 ГОДА

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Елисеенковой Екатериной Викторовной, почтовый адрес: 115088, г. Москва, ул. 1-я Дубровская, дом 13А, стр. 2, офис 301, адрес электронной почты eev@almaks-geo, контактный телефон 8 (495) 640-22-01, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 39142, - в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:20:0070801:119, расположенного по

адресу: обл. Московская, р-н Одинцовский, Адм. пос Кубинка, п. Кубинка, с/т «Люгер», уч. 61, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и (или) площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Сидница Елена Александровна, почтовый адрес: г. Москва, ул. Виденского, д. 30 к. 2, кв. 125, тел. 8 (495) 640-22-01.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится

по адресу: обл. Московская, р-н Одинцовский, Адм. пос Кубинка, п. Кубинка, с/т «Люгер», уч. 61 «3» сентября 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Москва, ул. 1-я Дубровская, дом 13А, стр. 2, офис 301.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «3» августа 2018 г. по

«3» сентября 2018 г. по адресу: г. Москва, ул. 1-я Дубровская, дом 13А, стр. 2, офис 301.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 50:20:0070801 все земельные участки в границах квартала.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 23.07.2018 № 3419
Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» и признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.03.2018 № 1263

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Концепцией развития механизмов

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 2516-р, постановлением Правительства Московской области от 06.08.2013 № 593/33 «О Реестре государственных услуг (функций) Московской области», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Одинцовском муниципальном районе Московской области, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 24.07.2014 № 1243, в целях внедрения в Одинцовском муниципальном районе Московской области Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.03.2018 № 1263 «Об утверждении Временного порядка по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

Утвержден
Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 23.07.2018 № 3419

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Список разделов

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
1. Предмет регулирования Административного регламента 5
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги 5
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги 5
- II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 6
4. Наименование Муниципальной услуги 6
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги 6
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги 7
7. Срок регистрации Заявления 8
8. Срок предоставления Муниципальной услуги 8
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги 9
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 9
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций 10
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 10
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги 11
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги 13
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 13
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 13
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 14
18. Максимальный срок ожидания в очереди 14
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга 14
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 14
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме 14
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ 15
- III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ 15
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной

- услуги 15
- IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА 18
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений 18
25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги 18
26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги 19
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 20
- V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СПЕЦИАЛИСТОВ АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТАМИ МФЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 21
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги 21
- VI. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 25
29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги 25
- ПРИЛОЖЕНИЕ 1 28
- ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 28
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2 30
- СПРАВочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги 30
- ПРИЛОЖЕНИЕ 3 31
- ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ИНФОРМАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОРЯДКЕ, ФОРМЕ И МЕСТЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 31
- ПРИЛОЖЕНИЕ 4 33
- ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ОБЪЕКТОВ, РАЗМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ 33
- ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ, ПРИ КОТОРЫХ НЕ ТРЕБУЕТСЯ ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 35
- ПРИЛОЖЕНИЕ 6 37
- ФОРМА РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА 37
- ПРИЛОЖЕНИЕ 7 38
- ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 38
- ПРИЛОЖЕНИЕ 8 40
- СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 40
- ПРИЛОЖЕНИЕ 9 41
- УТВЕРЖДЕНА ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.04.2015 № 229/13 41
ФОРМА СХЕМЫ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЧАСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ 41

- ПРИЛОЖЕНИЕ 10 42
- ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 42
- ПРИЛОЖЕНИЕ 11 44
- ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 44
- ПРИЛОЖЕНИЕ 12 54
- ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 54
- ПРИЛОЖЕНИЕ 13 56
- ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА 56
- ПРИЛОЖЕНИЕ 14 57
- ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 57
- ПРИЛОЖЕНИЕ 15 58
- ПРИЛОЖЕНИЕ 16 60
- МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ 63
- ПРИЛОЖЕНИЕ 17 68
- БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 68

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента 1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящим Административным регламентом регулируются отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги по выдаче разрешений на размещение объектов на территории Московской области, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются: физические лица, юри-

дические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – представитель Заявителя).

17. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28.

Почтовый адрес: 143009, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28

Контактный телефон: 8 (495) 593-11-47

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odin.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: adm@odin.ru.

3.2. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:

- на официальном сайте Администрации.
- на официальном сайте МФЦ;
- на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Государственной услуге.

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

18. Наименование Муниципальной услуги

19. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация. Заявитель обращается за предоставлением Муниципальной услуги в Администрацию городского округа или муниципального района, на территории которого расположен земельный участок, посредством РПГУ, а также иным способом предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением Муниципальной услуги посредством РПГУ, МФЦ, почтового отправления и личного приема1. (1Прим и обработка заявлений о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется Администрацией посредством РПГУ)

5.3. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) предоставлен бесплатный доступ к РПГУ для получения Муниципальной услуги в электронной форме.

5.4. Порядок осуществления личного приема Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Заявления о предоставлении Муниципальной услуги обрабатываются посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

5.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

5.7. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.7.1. Федеральной налоговой службы России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

5.7.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земель или земельного участка (земельных участков).

6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается с Заявлением в Администрацию за получением разрешения на размещение объекта, для которого не требуется получение разрешения на строительство, на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена. Перечень таких объектов установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» и указан в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Случаи, при которых не требуется получение разрешения на строительство, приведены в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Способы подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведены в пункте 16 настоящего Административного регламента.

6.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.3.1. Решение о выдаче разрешения на размещение объекта (Приложение 6 к настоящему Административному регламенту) с приложением схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории.

6.3.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ). В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Администрации в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

6.4.1. В течение 10 рабочих дней с момента подписания уполномоченным должностным лицом Администрации разрешения на размещение объекта с приложением схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории, специалист Администрации направляет копию такого разрешения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.5. Заявитель (представитель Заявителя) может получить результат предоставления Муниципальной услуги:

6.5.1. Через МФЦ, в этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).

6.5.2. По почте, в этом случае специалистом Администрации распечатывается экземпляр документа, заверяется подписью уполномоченного специалиста Администрации и печатью Администрации и направляется Заявителю (представителю Заявителя) заказным письмом с уведомлением о вручении по почте.

6.6. Факт предоставления Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

6.7. Настоящий Административный регламент не содержит оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги.

7. Срок регистрации Заявления

7.2. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается уполномоченным органом в течение 6 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов и в течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов или выдается нарочным заявителю или уполномоченному представителю заявителя в зависимости от того, какой способ получения документов был указан в заявлении. Срок предоставления Муниципальной услуги при подаче заявления через РПГУ составляет не более 8 рабочих дней с даты поступления Заявления в Администрацию.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление Муниципальной услуги, являются:

9.1.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

9.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

9.1.3. Закон Московской области от 10 октября 2014 года №124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых

не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области».

9.1.4. Постановление Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. Заявление, подписанное Заявителем, согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту (при подаче Заявления через РПГУ заполняется электронная форма Заявления).

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. При обращении за получением Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем;

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. Для предоставления Муниципальной услуги Заявителем (представителем Заявителя) дополнительно к документам, указанным в пунктах 10.1. – 10.3. настоящего Административного регламента, представляется Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории, приведена в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.6. Электронные образы документов, предоставляемых Заявителем при обращении за предоставлением Муниципальной услуги должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документов, а также не должны содержать исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

10.7. Описание документов приведено в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

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

11.1. Для предоставления Муниципальной услуги Администрацией запрашиваются следующие необходимые документы, находящиеся в распоряжении Органов власти:

11.1.1. В случае обращения индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.

11.1.2. В случае обращения юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.

11.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.2. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

11.3. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов и информации, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента.

11.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом.

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

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

12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без представления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.

12.1.3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.5. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность, доверенность).

12.1.6. Представление некачественных электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.7. Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

12.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.9. Представлен не полный пакет документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

12.1.10. Подача Заявления и иных доку-

ментов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов).

12.1.11. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

13.1.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 4-6 Постановления Правительства МО от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

13.1.2. В Заявлении указаны объекты, не предусмотренные перечнем, указанным в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

13.1.3. Земельный участок (участки), указанный в Заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам, либо находится в частной собственности, либо расположен в полосе отвода автомобильной дороги федерального, регионального или муниципального значения.

13.1.4. Границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы:

13.1.4.1. Планируемого размещения объектов транспорта федерального, регионального и местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории;

13.1.4.2. Защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных объектов;

13.1.4.3. Территорий объектов культурного наследия, режимы использования которых запрещают размещение объектов, указанных в Заявлении;

13.1.4.4. Зон охраны объектов культурного наследия, особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в Заявлении.

13.1.5. Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем (представителем Заявителя), противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов.

13.1.6. Размещение объектов приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5-7 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

13.1.7. Опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка.

13.1.8. В отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

13.1.9. В радиусе равном 1/3 высоты размещаемого объекта расположены жилые и (или) многоквартирные дома.

13.2. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты.

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

14. Порядок, размер и основания взаимия государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

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

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

20. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ с ЭП.

21. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) заполняет Заявление в электронном виде с использованием РПГУ, прикладывает электронные образы документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления). В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представитель Заявителя прикрепляет Заявление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

22. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

16.2. Обращение Заявителя (Представителя Заявителя) посредством РПГУ без ЭП.

16.2.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Представитель заявителя) формирует Заявление в электронном виде с использованием РПГУ, прикладывает электронные образы документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представитель Заявителя прикрепляет электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

16.2.3. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

16.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о необходимости

представления оригиналов документов в течение 3 рабочих дней для сверки в МФЦ до принятия решения, с изменением текущего статуса Заявления в личном кабинете на РПГУ.

16.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

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

23. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. По электронной почте.

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

17.2.2. Через МФЦ на бумажном носителе.

17.2.3. По почте на бумажном носителе. Дата отправления результата предоставления услуги по почте не должна превышать дату окончания срока предоставления Муниципальной услуги. Срок доставки не входит в срок предоставления Муниципальной услуги.

24. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

26. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья приведены в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

27. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

21.2. При подаче документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.3. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех авторитетных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

21.4. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете при подаче заявления через РПГУ или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

28. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.8. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22.9. Перечень МФЦ, в которых обеспечен бесплатный доступ к РПГУ приводится в Приложении 2 к Административному регламенту.

22.10. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления Муниципальной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством.

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

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

23.1. Прием Заявления и документов;

23.1.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность направить Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, в электронном виде через РПГУ, в том числе на базе МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ.

23.1.2. Требования к документам в электронном виде установлены п. 21 настоящего Административного регламента.

23.1.3. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

23.2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

23.2.1. При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку.

1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя;

2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям;

3) проверяет факт подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

23.2.2.В случае предоставления Заявителем (представителем Заявителя) всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

23.2.3. При необходимости запроса, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

23.2.4. В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Администрации осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ.

23.2.5.В случае отсутствия основания отказа в приеме документов и Заявителем (представителем Заявителя) представлены все необходимые документы для предоставления Муниципальной услуги, специалист Администрации регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

23.2.6. При необходимости запроса, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

23.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

23.3.1.Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

23.3.2.Проверка поступления ответов на межведомственные запросы.

23.3.3.Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. В случае подачи документов с ЭП и поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

23.3.4. При отсутствии оснований для отказа, в случае подачи документов без ЭП, в предоставлении Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о необходимости представления оригиналов документов в течение 3 рабочих дней для сверки в МФЦ до принятия решения, с изменением текущего статуса Заявления в Личном кабинете на РПГУ.

23.3.5.После представления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов для сверки в МФЦ, специалистом МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ формируется акт сверки представленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов и направляется в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

23.4. Подготовка проекта решения:

23.4.1.Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

23.4.2.Проверка поступления ответов на межведомственные запросы.

23.4.3.Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

23.4.4.В случае подачи документов с ЭП и поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

23.4.5.При отсутствии оснований для отказа, в случае подачи документов без ЭП, в предоставлении Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о необходимости представления оригиналов документов в течение 3 рабочих дней для сверки в МФЦ до принятия решения, с изменением текущего статуса Заявления в Личном кабинете на РПГУ.

23.4.6.После представления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов для сверки в МФЦ, специалистом МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ формируется акт сверки представленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов и направляется в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

23.4.7.Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

23.5. Направление (выдача) результата:

23.5.1. Через РПГУ:

1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации.

2) Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

Разрешение на размещение объекта с приложением схемы границ специалистом Администрации в течение 10 рабочих дней направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат через МФЦ или по почте при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.

23.5.2. Через МФЦ:

1) В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

2) Специалист МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат, принимает у Заявителя (представителя Заявителя) выписки о получении результата.

3) Проставляет отметку о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

23.5.3. Заявитель (представитель Заявителя) может получить результат посредством почтового отправления, при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.

23.6. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

23.7. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 17 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

30. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:

1) текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее – Текущий контроль);

2) контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет заместитель руководителя Администрации в соответствии с приказом о распределении обязанностей и уполномоченные им должностные лица.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном руководителем Администрации для контроля за исполнением правовых актов Администрации.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 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» и на основании Закона Московской области от 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

31. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также в форме внутренних проверок в Администрации по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля утверждается руководителем Администрации.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

25.4. Плановые проверки Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного Прокуратурой Московской области, не чаще одного раза в два года.

25.5. Внеплановые проверки Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с Прокуратурой Московской области на основании решения министра государственного управления информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и полученной от государственных органов информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

25.6. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

25.7. Администрация вправе принять решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении Муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в порядке статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

в случае признания его не соответствующим действующему законодательству Российской Федерации и Московской области.

32. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты Администрации, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26.2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица Администрации осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с Законом Московской области от 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26.3.1.К нарушениям порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относятся:

1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2) требование от Заявителя (представителя

Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

5) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

6) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

7) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

8) немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26.4. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель структурного подразделения Администрации.

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

27.1. Требования к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

27.8. Заявители (представители Заявителя) могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также специалистами МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной Услуги

34. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

28.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) их должностных лиц, муниципальных служащих, а также специалистов МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги в случае нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также специалистов МФЦ.

28.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, (представителя Заявителя) если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица

Администрации, МФЦ, сотрудника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28.3. Жалоба подается в Администрацию, предоставляющую Муниципальную услугу, МФЦ, а также в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

28.4. В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, жалоба подается вышестоящий орган - Министерство имущественных отношений Московской области.

28.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

28.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации, либо должностного лица МФЦ, специалистов МФЦ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, порталов uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя). Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

28.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) специалиста, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя Заявителя) - юридического лица, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю Заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

4) доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

28.8. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

28.9. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

28.11. Жалоба подлежит рассмотрению: 1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации;

2) в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.12. В случае если Заявителем (представителем Заявителя) подана жалоба в Администрацию, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель (представитель Заявителя).

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, возмещение которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

28.14. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Муниципальной услуги, не позднее срока, установленного разделом 8 настоящего Административного регламента.

28.15. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы;

4) признания жалобы необоснованной.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам

рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы предварительного расследования.

28.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной, – причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя (представителя Заявителя) обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

28.20. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.21. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей (представителей Заявителя) Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении муниципальной услуги

35. Правила обработки персональных данных при предоставлении муниципальной услуги

29.1. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

29.2. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

29.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

29.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной муниципальной услуги.

29.5. При обработке персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

29.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

29.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

29.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4. настоящего Административного регламента, в Администрации обрабатываются персональные данные указанные в Заявлении (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов.

29.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4. настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

29.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

29.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

29.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация должна прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

29.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

29.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;
2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

1) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключать доступ к ним посторонних лиц;

2) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

29.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

3) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

29.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

29.18. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Заместитель руководителя Администрации –
начальник Управления Правового обеспечения А.А. Тесля**

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:
АДМИНИСТРАЦИЯ ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ;

Административный регламент	административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;
Заявление	запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	информационная система;
ИСОГД	информационная система обеспечения градостроительной деятельности;
личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ;

Муниципальная услуга	муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
органы власти	государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
организация	организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
простая электронная подпись	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;
РПГУ	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;
сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате; документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
электронный документ	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.
электронный образ документа	

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Администрация Одинцовского муниципального района Московской области

Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28. График приема Заявлений:

Понедельник: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Вторник: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Среда: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Четверг: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Пятница: с 10.00 до 16.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Почтовый адрес: 143009, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28

Контактный телефон: 8 (495) 593-11-47

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odin.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: adm@odin.ru.

2. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» (прием заявлений не осуществляется)

Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71, этаж 6.

График работы:

Понедельник - Воскресенье: с 08.00 до 20.00

Почтовый адрес: 143007, Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71, этаж 6 Телефон Call-центра: 8(800)550-50-30 доб. 6 52225

Официальный сайт в сети Интернет: www.mfc.mosreg.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-odintsovomr@mosreg.ru

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в электронном виде:

1) на официальном сайте Администрации.

2) на официальном сайте МФЦ;

3) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных муниципальной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация об предоставлении муниципальной услуги должна включать в себя:

1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов и МФЦ;

2) график работы Администрации и МФЦ;

3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая

4) их перечень);

5) выдержки из правовых актов, в части касающейся муниципальной услуги;

6) текст Административного регламента с приложениями;

7) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

8) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

9) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к муниципальной услуге, и ответы на них.

3. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей (представителей Заявителей):

1) лично;

2) по почте, в том числе электронной;

3) по телефонам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами МФЦ и Администрации осуществляется бесплатно.

5. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

6. Информация об предоставлении муниципальной услуги размещается в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).

7. Администрация разрабатывает информационные материалы – памятки, инструкции, брошюры, – в форме макетов и передает их в МФЦ. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

8. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 года № 10-57/ПВ.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Перечень объектов, в отношении которых может быть выдано разрешение на размещение:

1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

4. Элементы благоустройства территории и малые архитектурные формы (беседки, ротонды, веранды, навесы, скульптуры, остовочные павильоны, фонари, урны для мусора, приспособления для озеленения, скамейки и мостики).

5. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

6. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

7. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

8. Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флажки.

9. Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

10. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

11. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

12. Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

13. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.
14. Пруды-испарители.
15. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
16. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
17. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
18. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов.
19. Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, азарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
20. Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
21. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
22. Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
23. Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.
24. Сезонные аттракционы.
25. Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.
26. Спортивные и детские площадки.
27. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.
28. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.
29. Общественные туалеты нестационарного типа.
30. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Перечень случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области

1. Получение разрешения на строительство не требуется в следующих случаях, установленных Законом Московской области № 124/2014-03 «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области», а именно:
 - 1) строительство гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;
 - 2) строительство, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);
 - 3) строительство на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;
 - 4) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;
 - А. капитального ремонта объектов капитального строительства;
 - Б. строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;
 - 5) строительство объектов электросетевого хозяйства классом напряжения до 20 киловольт включительно;
 - 6) реконструкции объектов электросетевого хозяйства, не являющихся линейными объектами, классом напряжения до 20 киловольт включительно;
 - 7) строительства и (или) реконструкции линейно-кабельных сооружений связи и кабельных линий электросвязи;
 - 8) строительства, реконструкции сетей газопотребления и газораспределения (включая газопроводы и сооружения) в случаях, когда каждая из этих сетей предназначена для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 МПа включительно;
 - 9) реконструкции линий электропередачи, линий связи, газопроводов, водопроводов, канализационных сетей, не указанных в пунктах 3 и 4, не требующей увеличения размеров охранных зон таких объектов;
 - 10) строительства и (или) реконструкции тепловых сетей;
 - 11) строительства, реконструкции водопроводных сетей с внутренним диаметром труб до 300 миллиметров включительно до точек подключения (технологического присоединения) к инженерным системам водоснабжения объектов капитального строительства;
 - 12) строительства, реконструкции канализационных сетей, сетейливневой канализации с внутренним диаметром труб до 300 миллиметров включительно до точек подключения (технологического присоединения) к инженерным системам водоотведения объектов капитального строительства;
 - 13) строительства, реконструкции антенно-мачтовых сооружений связи, предназначенных для размещения средств подвижной радиотелефонной связи и телерадиовещания, с характеристиками: высота до сорока пяти метров и (или) технологическое заглубление подземной части (полностью или частично) ниже планировочной отметки земли до четырех метров.

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение объекта № _____

Место выдачи Дата выдачи _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта) _____ разрешает

(наименование заявителя, _____

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) _____ размещение объекта

(наименование объекта в соответствии с заявлением) _____ на землях _____ (муниципального образования, или государственная собственность на которые не разграничена)

Местоположение: _____ (адрес места размещения объекта) _____

Разрешение выдано на срок _____

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи) _____ сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения) _____ М.П.

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: _____

Номер заявления: _____ Решение _____

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

от № _____

В предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» Вам отозвано в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», по следующим основаниям:

– Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 4-6 Постановления Правительства МО от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

– В Заявлении указаны объекты, не предусмотренные перечнем, указанным в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

– Земельный участок (участки), указанный в Заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам, либо находится в частной собственности, либо расположен в полосе отвода автомобильной дороги федерального, регионального или муниципального значения.

– Границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы:

– Планируемого размещения объектов транспорта федерального, регионального и местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории;

– Защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных объектов;

– Территорий объектов культурного наследия, режимы использования которых запрещают размещение объектов, указанных в Заявлении;

– Зон охраны объектов культурного наследия, особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в Заявлении.

– Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем (представителем Заявителя), противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов.

– Размещение объектов приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5-7 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

– Опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка.

– В отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

– В радиусе равном 1/3 высоты размещаемого объекта расположены жилые и (или) многоквартирные дома.

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Муниципальной услуги (указываются конкретные рекомендации) _____

_____ Данное решение, может быть обжаловано в Администрации или в судебном порядке.

Должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993г;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1,2);
3. Земельным кодексом Российской Федерации;
4. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
5. Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
6. Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
7. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
8. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
9. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
10. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
13. Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
14. Законом Московской области от 10.10.2014 №124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области»;
15. Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
16. Уставом муниципального образования Московской области;
17. Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Утверждена Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13

Форма Схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории СХЕМА ГРАНИЦ _____

Объект: _____

Местоположение/кадастровый №: _____

(земельного участка, квартала) _____

Площадь земельного участка: _____ Категория земель: _____ (при наличии)

Вид разрешенного использования: _____

Каталог координат			
N точки	Длина линии (м)	X	Y

Описание границ смежных землепользователей: От ___ точки до ___ точки - _____

Условные обозначения	Экспликация земель

Заявитель _____ (подпись, расшифровка подписи) М.П. (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.»

В Администрацию _____ (указать наименование) от Заявителя _____

(для физических лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя)

Прошу Вас выдать разрешение на размещение объекта на земельном участке (участках): _____ с кадастровым номером _____ (номер указывается в случае наличия), с номером кадастрового квартала: _____ (при отсутствии кадастрового номера). (в случае если Заявитель (представитель Заявителя) обращается с Заявлением о размещении объекта на нескольких земельных участках, указываются все земельные участки по порядку). Объект, планируемый к размещению на земельном участке (земельных участках): _____

- *Тип объекта – _____ (указать наименование);
- *Высота объекта – _____ (в метрах);
- *Заглубление подземной части – _____ (в метрах);
- *Наличие или отсутствие санитарно-защитных зон (СЗЗ), создаваемых размещаемым объектом – _____ (да/нет);
- *Наличие или отсутствие охранных зон, создаваемых размещаемым объектом – _____ (да/нет).
- * - только для объектов линии связи, линейно-кабельных сооружений связи и антенно-мачтовых сооружений связи

Срок, на который требуется получение разрешения: _____ месяцев.

Приложение: 1. _____ 2. _____ На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание) _____	Дата _____
--	------------

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.

Прошу результат предоставления Муниципальной услуги дополнительно предоставить (при необходимости подчеркнуть):

- на бумажном носителе выдать при личном обращении в МФЦ;
- направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами: - через личный кабинет на РПГУ [uslugi.mosreg.ru](#);- по электронной почте.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов при подаче через РПГУ	При подаче через РПГУ	
			при подтверждении документов в МФЦ	
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.
Схема границ		Схема границ представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о земельном участке, необходимые для размещения объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута. Схема границ должна быть подготовлена кадастровым инженером, имеющим действующий квалификационный аттестат и являющимся членом саморегулируемой организации и соответствовать требованиям, установленным пунктом 6 постановления Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», оформляется по форме, указанной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту и содержать в себе: - описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.); - характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий; - характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений; - охранные (для размещений линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые); - принятые условные обозначения. Составляется в системе координат МСК-50 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 и сведений государственного кадастра недвижимости. При размещении антенно-мачтовых сооружений связи (в соответствии с п.11 Перечня, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 3 декабря 2014 г.) согласование с балансодержателями прочих инженерных сооружений и коммуникаций не требуется, если размещаемое сооружение возводится вне охранных зон существующих объектов. Схема границ должна быть подписана собственноручной подписью Заявителя, (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче), заверена печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии у индивидуального предпринимателя печати). Схема является приложением к Разрешению на размещение.	Представляется электронный образ документа/электронный документ	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	представляется электронный образ документа/электронный документ (2 и 3 страница).	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)».	Представляется электронный образ документа/электронный документ - всех страниц.	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется электронный образ документа/электронный документ всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется электронный образ документа/электронный документ всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей). Доверенность должна быть подписана лицом, выдавшим доверенность.	При подаче представляется электронный образ документа. Электронный документ с ЭП если подписывает нотариус.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
Документы, запрашиваемые Администрацией посредством межведомственного взаимодействия				
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей		Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретения физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.	Представляется электронный образ документа.	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости		В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».	Представляется электронный образ документа.	

Приложение 12
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

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

Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ

Кому: _____

Номер заявления: _____

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

от № _____
В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые

не разграничена» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.
- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность, доверенность).
- Представление некачественных электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать

реквизиты документа.

- Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту).
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
- Представлен не полный пакет документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.
- Подано заявление в виде документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной

подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов).

– Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.

Рекомендации по исправлению комплекта документов с подробным разъяснением о действиях, которые должен предпринять Заявитель для подачи документов на предоставление Муниципальной услуги _____.

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

**Приложение 13
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги**

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

1. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.

3. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

5. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

6. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

7. Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителя) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

4) номера кабинета;
5) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

8. Рабочие места муниципальных служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими одновременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

**Приложение 14
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

1. Предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

2. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3. Транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;

4. Обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

5. Соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1. Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

9. Соблюдение установленного времени ожидания в

очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

10. Соотношение количества рассмотренных в срок Заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству Заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

11. Своевременное направление уведомлений Заявителям (представителям Заявителя) о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;

12. Соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

**Приложение 15
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги**

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Лицам с I и II группами инвалидности, а также лицам с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания посредством РПГУ на базе МФЦ.

13. При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

14. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителя), должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

15. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителя), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной

текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

16. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) Заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу или МФЦ, текст Заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.

17. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

18. Здание (помещение) Администрации, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

19. Вход в здание (помещение) Администрацию, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

20. Помещения Администрации и МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями (представителями Заявителя), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Администрации и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

21. В Администрации и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

22. Специалистами Администрации и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

**Приложение 16
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги**

ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прием Заявления и документов.
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ в РПГУ на базе МФЦ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 рабочий день	1 рабочий день	Заявитель (представитель Заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ, в том числе на базе МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены п. 21 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ	1 рабочий день	15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) проверяет факт подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления). В случае предоставления Заявителем (представителем Заявителя) всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения». При необходимости запроса, осуществляет переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ	10 минут		В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Администрации осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия основания отказа в приеме документов и Заявителем (представителем Заявителя) представлены все необходимые документы для предоставления Муниципальной услуги, специалист Администрации регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения». При необходимости запроса, осуществляет переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

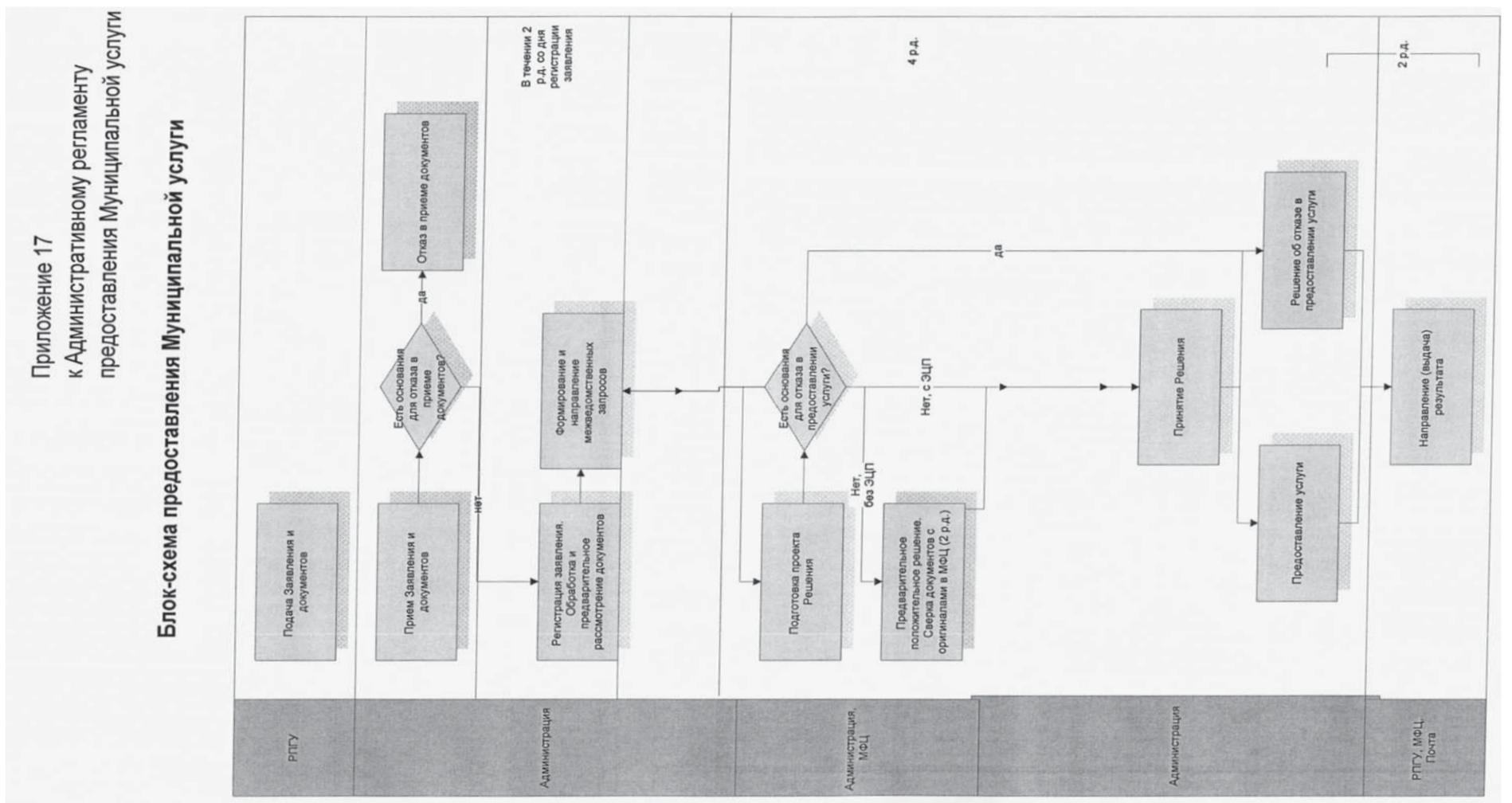
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ / СМЗВ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	тот же рабочий день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результата запросов	До 2 рабочих дней	До 2 рабочих дней	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. В случае подачи документов с ЭП и поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка предварительного положительного решения, в случае подачи Заявителем (представителем Заявителя) через РПГУ документов не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью	В течение 3 рабочих дней	5 минут	При отсутствии оснований для отказа, в случае подачи документов без ЭП, в предоставлении Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о необходимости представления оригиналов документов в течение 3 рабочих дней для сверки в МФЦ до принятия решения, с изменением текущего статуса Заявления в Личном кабинете на РПГУ.
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Представление Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов для сверки в МФЦ	В течение тех же 3 рабочих дней	5 минут	После представления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов для сверки в МФЦ, специалистом МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ формируется акт сверки представленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов и направляется в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»

4. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	2 рабочих дня	15 минут	Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Администрации.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Администрации исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

5. Направление (выдача) результата

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия:
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление (выдача) результата	Те же 2 рабочих дня	10 минут	Через РПГУ: 1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации. 2) Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Разрешение на размещение объекта с приложением схемы границ специалистом Администрации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат через МФЦ или по почте при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.
			10 минут	Через МФЦ: 1) В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ. 2) Специалист МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат, принимает у Заявителя (представителя Заявителя) выписки о получении результата. 3) Проставляет отметку о выдаче результата в Модуль МФЦ ЕИС ОУ.
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/ Почта			10 минут	По почте: 1) В этом случае, специалистом Администрации распечатывается экземпляр документа, заверяется подписью специалиста Администрации, печатью Администрации и направляется Заявителю (представителю Заявителя) письмом по почте не позднее срока, установленного для предоставления Муниципальной услуги. 2) Специалист Администрации проставляет отметку о направлении результата Заявителю (представителю Заявителя) по почте в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 23.07.2018 № 3420

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» и признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.03.2018 № 1264

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Концепцией развития механизмов

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 2516-р, постановлением Правительства Московской области от 06.08.2013 № 593/33 «О Реестре государственных услуг (функций) Московской области», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Одинцовском муниципальном районе Московской области, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 24.07.2014 № 1243, в целях внедрения в Одинцовском муниципальном районе Московской области Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.03.2018 № 1264 «Об утверждении Временного порядка по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

**Исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Т.В. Одинцова**

Утвержден Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 23.07.2018 № 3420

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»

Список разделов

1. Термины и определения 4
1. Общие положения 4
1. Предмет регулирования Административного регламента 4
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги 4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги 4
4. Стандарт предоставления муниципальной услуги 4
8. Наименование Муниципальной услуги 5
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги 5
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги 6
7. Срок регистрации Заявления 7
8. Срок предоставления Муниципальной услуги 7
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги 8
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 8
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций 9

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 9
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги 10
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги 11
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 11
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 11
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 12
18. Максимальный срок ожидания в очереди 12
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга 13
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 13
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме 13
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 14
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги 14
- IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента 16

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений 16
25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги 17
26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги 18
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 19
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги 20
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги 20
- VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги 20
29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги 24
- Приложение 1 27
- Термины и определения 27

Приложение 2 29.

- Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги 29
- Приложение 3 30
- Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги 30
- Приложение 4 31
- Форма разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена 31
- Приложение 5 33
- Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги 33
- Приложение 6 35
- Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги 35
- Приложение 7 36
- Форма схемы границ 36
- Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги 37
- Приложение 9 39
- Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 39
- Приложение 10 49
- Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 49

Приложение 11 51
Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга 51
Приложение 12 52
Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

52
Приложение 13 53
Приложение 14 55

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за предоставлением Муниципальной услуги 55

1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ 55
2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

56
3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги. 57

Модуль оказания услуг ЕИС ОУ 58
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ 58

4. Принятие решения. 59
5. Направление (выдача) результата. 60
Приложение 15 63
Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента
1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация), уполномоченных сотрудников МФЦ.

1.2. Настоящим Административным регламентом регулируется выдача разрешений на использование земель или земельных участков на территории Московской области, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

1.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются, физические лица, юридические лица или индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

1.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – представитель Заявителя).

2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28.

Почтовый адрес: 143009, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28

Контактный телефон: 8 (495) 593-11-47

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odin.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: adm@odin.ru.

3.2. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:

- на официальном сайте Администрации.
- на официальном сайте МФЦ;
- на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Государственной услуге.

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1. Наименование Муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

4. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация. Заявитель обращается за предоставлением Муниципальной услуги в Администрацию городского округа или муниципального района, на территории которого расположено земельный участок, посредством РПГУ, а также иным способом предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением Муниципальной услуги посредством РПГУ, МФЦ, почтового отправления и личного приема.1 (1 Прием и обработка заявлений о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется Администрацией посредством РПГУ)

5.3. В МФЦ Заявитель (представителю Заявителя) предоставлен бесплатный доступ к РПГУ для получения Муниципальной услуги в электронной форме.

5.4. Порядок осуществления личного приема Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Заявления о предоставлении Муниципальной услуги обрабатываются посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

5.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

5.7. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрацией взаимодействует с:

5.7.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений о земельном участке и/или расположенном на земельном участке объекте из Единого государственного реестра

недвижимости.

5.7.2. Федеральной налоговой службы России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

5.7.3. Министерством экологии и природопользования Московской области для получения копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

5. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается с Заявлением в Администрацию по следующим основаниям:

5.0.1. За получение разрешения на использование земель или земельных участков, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года.

5.0.2. За получение разрешения на использование земель или земельных участков, в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции.

5.0.3. За получение разрешения на использование земель или земельных участков, в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии.

5.1. Способы подачи Заявления на предоставление Муниципальной услуги приведены в пункте 16 настоящего Административного регламента.

5.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.2.1. Решение о выдаче разрешения на использование земель (земельного участка) (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

5.2.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

6.4. Решение о выдаче разрешения должно содержать указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, а также указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам.

6.5. Результат предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ). В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Администрации в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

6.6. Заявитель (представитель Заявителя), при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении, может получить результат предоставления Муниципальной услуги:

6.6.1. Через МФЦ, в этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя);

6.1.2. По почте, в этом случае специалистом Администрации распечатывается экземпляр документа, заверяется подписью уполномоченного специалиста Администрации и печатью Администрации и направляется Заявителю (представителю Заявителя) заказным письмом с уведомлением о вручении по почте.

6.7. Факт предоставления Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

6.8. Разрешение на использование земель (земельного участка), специалистом Администрации в течение 10 календарных дней направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.9. Настоящий Административный регламент не содержит оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги.

6. Срок регистрации Заявления

6.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7. Срок предоставления Муниципальной услуги

7.0.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) календарных дней со дня регистрации Заявления в Администрации.

7.0.2. При наличии оснований, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, решение Администрации об отказе в предоставлении Муниципальной услуги принимается в срок не позднее 8 (восьми) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации.

8. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

8.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Муниципальной услуги, является:

8.0.1. Земельный кодекс Российской Федерации;

8.0.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

8.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. Заявление, подписанное Заявителем, согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту (при подаче Заявления через РПГУ заполняется электронная форма Заявления).

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. При обращении за получением Муниципальной услуги представителю Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем;

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. В случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка для предоставления Муниципальной услуги Заявителем (представителем Заявителя) дополнительно к докумен-

там, указанным в пунктах 10.1 – 10.3. настоящего Административного регламента, представляется схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, приведенная в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.6. Электронные образы документов, предоставляемых Заявителем при обращении за предоставлением Муниципальной услуги должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документов, а также не должны содержать исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

10.7. Описание документов приведено в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций

10.1. Для предоставления Муниципальной услуги независимо от оснований обращения Администрацией запрашиваются следующие необходимые документы, находящиеся в распоряжении Органов власти:

10.1.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее – ЕГРН) на испрашиваемый земельный участок из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

10.1.2. В случае обращения индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.

10.1.3. В случае обращения юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о Заявителе.

10.2. При обращении Заявителя (представителя Заявителя) по основанию, указанному в пункте 6.1.3. настоящего Административного регламента дополнительно запрашивается:

10.2.1. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр в Министерстве экологии и природопользования Московской области.

11.2. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

10.3. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента.

10.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.

12.1.3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.5. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность, доверенность).

12.1.6. Представление некачественных электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.7. Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

12.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.9. Представлен не полный пакет документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

12.1.10. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов).

12.1.11. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

13.1.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244;

13.1.2. В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

13.1.3. Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

13.1.4. Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем (представителем Заявителя), противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов.

13.2. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.

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

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

14.2. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

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

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

15.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ с ЭП.

16.1.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) заполняет Заявление в электронной форме с использованием РПГУ, прикладывает электронные образы документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления). В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представитель Заявителя прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

16.1.3. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

16.1.4. Представление оригиналов документов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2. Обращение Заявителя (Представителя Заявителя) посредством РПГУ без ЭП.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Представитель заявителя) формирует Заявление в электронном виде с использованием РПГУ, прикладывает электронные образы документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представитель Заявителя прикрепляет электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

16.2.2. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

16.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о необходимости представления оригиналов документов в течение 2 рабочих дней для сверки в МФЦ после принятия предварительного положительного решения, с изменением текущего статуса Заявления в личном кабинете на РПГУ.

16.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

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

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. По электронной почте.

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

17.2.2. Через МФЦ на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).

17.2.3. По почте на бумажном носителе. Дата отправления результата предоставления услуги по почте не должна превышать дату окончания срока предоставления Муниципальной услуги. Срок доставки не входит в срок предоставления Муниципальной услуги.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья приведены в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

21.2. При подаче документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.3. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех autentичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

21.4. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете при подаче заявления через РПГУ или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22.2. Перечень МФЦ, в которых обеспечен бесплатный доступ к РПГУ приводится в Приложении 2 к Административному регламенту.

22.3. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления Муниципальной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством.

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

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

23.1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением Муниципальной услуги.

23.1.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность подать Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ.

23.1.2. Требования к документам в электронном виде установлены п. 21 настоящего Административного регламента.

23.1.3. Заявления и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

23.2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

23.2.1. При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку.

1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя;

2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям;

3) проверяет факт подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

23.2.2. В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист Администрации осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ.

23.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

23.2.4. При необходимости запроса, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

23.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

23.3.1. Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

23.3.2. Проверка поступления ответов на межведомственные запросы.

23.3.3. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

23.3.4. В случае подачи документов с ЭП и поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

23.3.5. При отсутствии оснований для отказа, в случае подачи документов без ЭП, в предоставлении Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о необходимости представления оригиналов документов в течение 2 рабочих дней для сверки в МФЦ до принятия решения, с изменением текущего статуса Заявления в Личном кабинете на РПГУ.

23.3.6. После представления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов для сверки в МФЦ, специалистом МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ формируется акт сверки представленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов и направляется в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

23.3.7. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

23.4. Принятие решения.

23.4.1. Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги.

23.4.2. При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

23.4.3. При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

23.4.4. Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Администрации.

23.4.5. Уполномоченное должностное лицо Администрации исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

23.4.6. Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги.

23.4.7. При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

23.4.8. При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

23.4.9. Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Администрации. Уполномоченное должностное лицо Администрации исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

23.5. Направление (выдача) результата.

23.5.1. Через РПГУ:

1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации.

2) Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

23.5.1.1. Разрешение на использование земель (земельного участка), специалист Администрации в течение 10 календарных дней направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

23.5.2. Через МФЦ:

1) В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

2) Специалист МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат, принимает у Заявителя (представителя Заявителя) выписку о получении результата.

3) Проставляет отметку о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

23.5.3. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат по почте при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.

23.5.3. По почте:

1) В этом случае, специалистом Администрации распечатывается экземпляр документа, заверяется подписью специалиста Администрации, печатью Администрации и направляется Заявителю (представителю Заявителя) письмом по почте не позднее срока, установленного для предоставления Муниципальной услуги.

2) Специалист Администрации проставляет отметку о направлении результата Заявителю (представителю Заявителя) по почте в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

23.6. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

23.7. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и

исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:

1) текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее - Текущий контроль);

1) контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляется руководителем Администрации в соответствии с приказом и уполномоченные им должностные лица.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном руководителем Администрации для контроля за исполнением правовых актов Администрации.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-03 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

24.5. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также в форме внутренних проверок в Администрации по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля утверждается руководителем Администрации.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

25.4. Плановые проверки Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного Прокуратурой Московской области, не чаще одного раза в два года.

25.5. Внеплановые проверки Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с Прокуратурой Московской области на основании решения заместителя председателя Правительства Московской области – министра государственного управления информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и полученной от государственных органов информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

25.6. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

25.7. Администрация вправе принять решение об отмене ранее принятого решения

о предоставлении Муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в порядке статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

в случае признания его не соответствующим действующему законодательству Российской Федерации и Московской области.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты Администрации, ответственные за предоставление Муниципальной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26.2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица Администрации осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-03 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26.4. К нарушениям порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относится:

1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (пред-

ставителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

5) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

6) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

7) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

8) немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26.5. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель структурного подразделения Администрации.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;

- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

27.8. Заявители (представители Заявителя) могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также специалистов МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги в случае нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги, выразившееся в неправомочных решениях и действиях (бездействии) Администрации, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также специалистов МФЦ.

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

28.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) их должностных лиц, муниципальных служащих, а также специалистов МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги в случае нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги, выразившееся в неправомочных решениях и действиях (бездействии) Администрации, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также специалистов МФЦ.

28.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителем (представителем Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, (представителя Заявителя) если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, сотрудника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28.3. Жалоба подается в Администрацию, предоставляющую Муниципальную услугу, МФЦ, а также в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

28.4. В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, жалоба подается вышестоящий орган - Министерство имущественных отношений Московской области.

28.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», подаются руководителям этих организаций.

28.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации, либо должностного лица МФЦ, специалистов МФЦ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, порталов uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя). Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

28.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) специалиста, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя Заявителя) - юридического лица, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю Заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

4) доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

28.8. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

28.9. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

28.11. Жалоба подлежит рассмотрению:

1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации;

2) в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.12. В случае если Заявителем (представителем Заявителя) подана жалоба в Администрацию, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель (представитель Заявителя).

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

28.14. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Муниципальной услуги, не позднее срока, установленного разделом 8 настоящего Административного регламента.

28.15. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы;

4) признания жалобы необоснованной.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы предварительного расследования.

28.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя (представителя Заявителя) обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

28.20. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.21. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей (представителей Заявителя) Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

29.1. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

29.2. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

29.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

29.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Администрации в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

29.5. При обработке персональных данных в целях предоставления Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

29.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

29.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

29.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4. настоящего Административного регламента, в Администрации обрабатываются персональные данные указанные в Заявлении (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов.

29.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4. настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

29.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

29.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

29.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация должна прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

29.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

29.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;
- 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

29.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- 2) передавать персональные данные по незашифрованным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- 3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

29.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

29.18. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Заместитель руководителя Администрации –
начальник Управления Правового обеспечения А.А. Тесля**

Приложение 1

Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
В АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

Администрация	орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги;
Административный регламент	Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;
ЕГРН	единый государственный реестр недвижимости
Заявитель	лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;
Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	Информационная система;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ;
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	единая Информационная Система оказания услуг, установленная в Администрации

Модуль МФЦ ЕИС ОУ	единая Информационная система оказания услуг, установленная в МФЦ.
Муниципальная услуга	муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
органы власти	государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
организация	организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
РПГУ	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru.
сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».
сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления.
удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате.
файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.
электронный образ документа	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.
электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;

Приложение 2

Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация Одинцовского муниципального района Московской области
Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28.

График приема Заявлений:

Понедельник: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Вторник: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Среда: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Четверг: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Пятница: с 10.00 до 16.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45

Почтовый адрес: 143009, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28

Контактный телефон: 8 (495) 593-11-47

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odin.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: adm@odin.ru.

2. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» (прием заявлений не осуществляется)
Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71, этаж 6.

График работы:

Понедельник - Воскресенье: с 08.00 до 20.00

Почтовый адрес: 143007, Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71, этаж 6

Телефон Call-центра: 8(800)550-50-30 доб. 6 52225

Официальный сайт в сети Интернет: www.mfc.mosreg.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-odintsovomr@mosreg.ru

Приложение 3

Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:

- 1) на официальном сайте Администрации – www.odin.ru;
- 2) на официальном сайте МФЦ;
- 3) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге.
4. Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:
- 4) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Администрации и МФЦ;
- 5) график работы Администрации и МФЦ;
- 6) требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- 7) выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
- 8) текст Административного регламента с приложениями;
- 9) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- 10) образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;
- 11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.

3. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги специалистами МФЦ и Администрации осуществляется бесплатно.

4. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

5. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).

6. Администрация разработывает информационные материалы – памятки, инструкции, брошюры, – в форме макетов и передает их в МФЦ. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

7. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному Распоряжением Мингосуправления МО от 21.07.2016 № 10-57/ПВ.

Приложение 4

Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

РАЗРЕШЕНИЕ
на использование земель (земельного участка) № ____
Московская область г. _____, « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на использование)

(дата и место гос. регистрации Администрации)
в лице _____
(ФИО, должность уполномоченного лица Администрации)
действующего на основании распоряжения
(дата документа и наименование органа, принявшего его, которым уполномочено лицо, подписавшее разрешение)
Разрешает

(наименование Заявителя)

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)
использование земель (земельного участка (участков):
с кадастровым номером _____ (номер указывается в случае
наличия), площадью _____, категория земель _____ (при наличии), вид разрешенного использования _____ (при наличии).

Местоположение: _____
(адрес места использования)

в целях:

(проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года, строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции, осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии)

Приложение, являющееся неотъемлемой частью разрешения (в случае использования земель или части земельного участка):
- схема МСК-50 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 на ____ листах.

Подготовленная

(Сведения о лице, подготовившем схему)

Разрешение выдано на срок _____

Настоящее разрешение не дает право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства).

В случае, если использование земель (земельного участка (участков) привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, _____ (наименование Заявителя) обязан:

- 1) привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;
- 2) выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков.

Действие настоящего разрешения может быть прекращено досрочно со дня предоставления земельного участка гражданину, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, о чем Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется в недельный срок с момента принятия решения о предоставлении земельного участка.

(должность, подпись уполномоченного
должного лица Администрации) МП

Приложение 5

Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)

Адрес: _____
(место жительства или место пребывания физического лица или местонахождение юридического лица)

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

В предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» _____

(указать кадастровый номер (номера) адрес (адреса) земельных участков)

Вам отказано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», по следующим основаниям (указать основания):

- Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244;
- В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
- Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
- Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем (представителем Заявителя), противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов.

Разъяснения о порядке действий (для получения положительного результата по предоставлению Муниципальной услуги (указываются конкретные рекомендации) _____

Данное решение, может быть обжаловано в Администрации или в судебном порядке. Должность _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 6

Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
3. Земельным кодексом Российской Федерации;
4. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
5. Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
6. Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
7. Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
8. Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;
11. Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области».
12. Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 N 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Приложение 7

Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма схемы границ

СХЕМА ГРАНИЦ

Местоположение/кадастровый №:
(земельного участка, квартала)

Площадь земельного участка:
Категория земель:
(при наличии)

Вид разрешенного использования:

Каталог координат			
N точки	Длина линии (м)	X	Y

Описание границ смежных землепользователей:
От ___ точки до ___ точки -

Условные обозначения	Экспликация земель

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»
В Администрацию _____ (указать наименование)
от Заявителя

(для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц;
для физ. лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность,

для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя)

Прошу Вас выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером _____ (номер указывается в случае наличия);
с номером кадастрового квартала: _____ (при отсутствии кадастрового номера).

(в случае если Заявитель (представитель Заявителя) обращается с Заявлением о выдаче разрешения на использование нескольких земельных участков, указываются все земельные участки по порядку).

цель использования земельного участка (участков): _____;

Срок, на который требуется получение разрешения: ___ месяцев.

Приложение:

- _____
- _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание) _____ Дата _____

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.

Прошу результат предоставления Муниципальной услуги дополнительно предоставить (при необходимости подчеркнуть):
- на бумажном носителе выдать при личном обращении в МФЦ;

(указать адрес)

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:
- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов при подаче через РПГУ	При подаче через РПГУ	
			при подтверждении документов в МФЦ	
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки.
Схема границ		Схема границ представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о земельном участке. Схема границ должна соответствовать форме, указанной в Приложении 7 настоящего Административного регламента и содержать в себе: - описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.); - характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий; - характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений; - охранные (для размещений линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые); - принятые условные обозначения. Составляется в системе координат МСК-50 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий.	При подаче представляется электронный образ документа (электронный документ)	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	представляется электронный образ документа/электронный документ (2 и 3 страница).	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности.
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Представляется электронный образ документа/электронный документ - все страницы.	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности.
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется электронный образ документа (электронный документ) всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности.
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется электронный образ документа (электронный документ) всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина РФ должно быть оформлено по форме № 2П (Приложение № 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»).	Представляется электронный образ документа (электронный документ) всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности
	Военный билет	Военный билет должен быть оформлен по форме № 1 (Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»).	Представляется электронный образ документа (электронный документ) всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета должно быть оформлено по форме № 3 (Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»).	Представляется электронный образ документа (электронный документ) всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности
Удостоверение беженца	Удостоверение беженца должно быть оформлено по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца».	Представляется электронный образ документа (электронный документ) всех страниц.		
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей). Доверенность должна быть подписана лицом, выдавшим доверенность.	При подаче представляется электронный образ документа. Электронный документ с ЭП если подписывает нотариус.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения полномочий.
Документы, запрашиваемые Администрацией посредством межведомственного взаимодействия				
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.	Представляется электронный образ документа.		
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».	Представляется электронный образ документа.		
Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр на территории Московской области	Лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр на территории Московской области, выданная Министерством экологии и природопользования Московской области	Представляется электронный образ документа		

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
Оформляется на официальном бланке Администрации
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)
Решение _____
об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

от № _____
В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):
- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.
- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего заявление.
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги (документ, удостоверяющий личность, доверенность).
- Представление некачественных электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
- Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- Представлен не полный пакет документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.
- Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной

квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов).
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.
Рекомендации по исправлению комплекта документов с подробным разъяснением о действиях, которые должен предпринять Заявитель для подачи документов на предоставление Муниципальной услуги _____

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)
Приложение 11
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
8. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
9. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
10. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
11. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
12. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
13. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, листочек бумаги и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
14. Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителя) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
12) номера кабинета;
13) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.
15. Рабочие места государственных или муниципальных служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме

получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 12
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
1. предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;
2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
5. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги
Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
1. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 13
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья
1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Государственной услуги по месту их пребывания посредством РПГУ на базе МФЦ.

2. При предоставлении Предоставляется оригинал документа в МФЦ для сверки Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), должно быть организовано отдельное место приема, приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.
4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
5. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу или МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.
6. Здание (помещение), МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
7. Вход в здание (помещение), МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
8. Помещения, МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями (представителями Заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
9. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
10. Специалистами МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления Муниципальной услуги; предоставлению помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 14
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги).	1 календарный день	Заявитель (представитель Заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены п. 21 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ	15 минут	15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) проверяет факт подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ	10 минут	10 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист Администрации осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения». При необходимости запроса, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

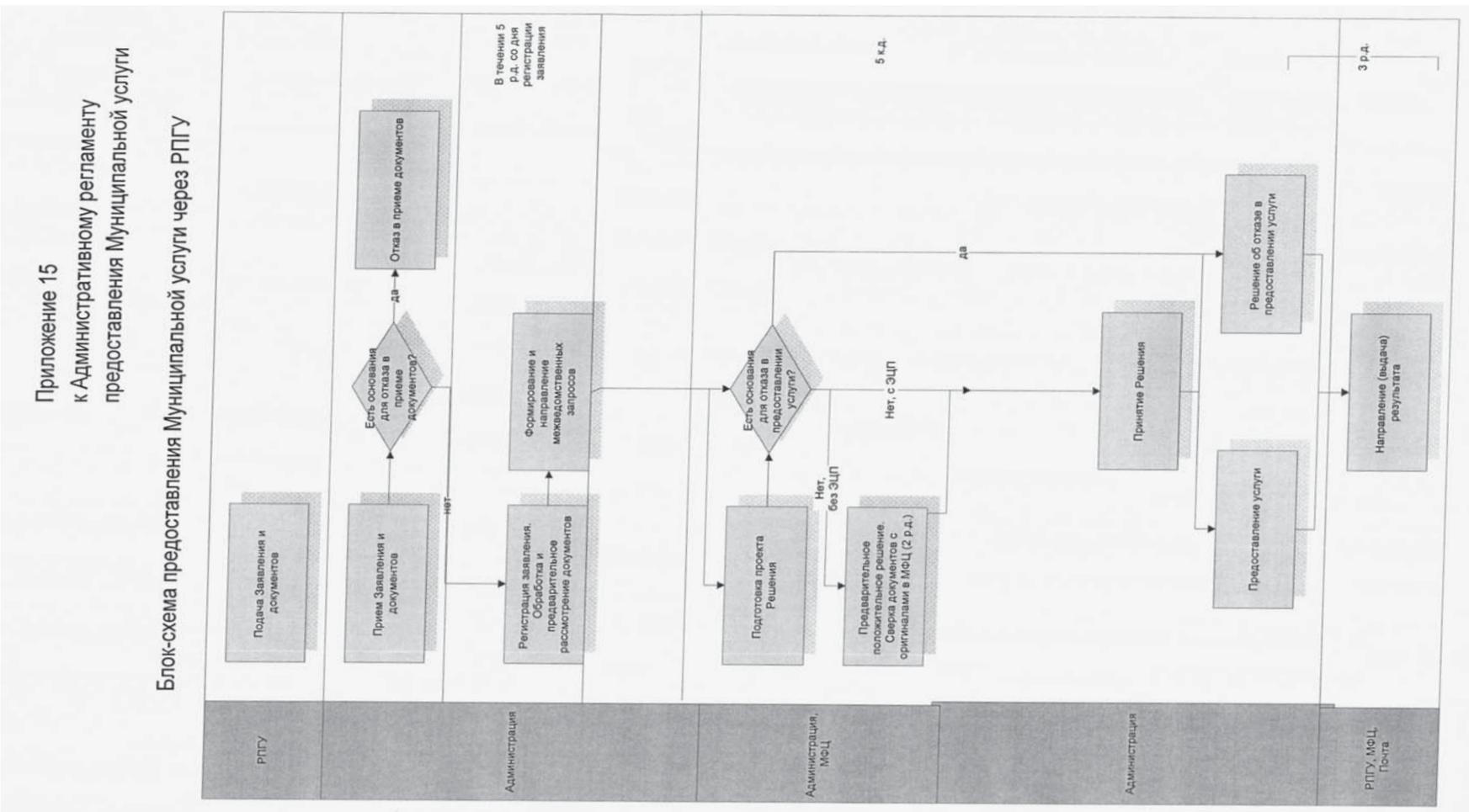
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ / СМЭВ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	тот же рабочий день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	До 5 календарных дней	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. В случае подачи документов с ЭП и поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка предварительного положительного решения, в случае подачи Заявителем (представителем Заявителя) через РПГУ документов не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью	В течение 2 рабочих дней	5 минут	При отсутствии оснований для отказа, в случае подачи документов без ЭП, в предоставлении Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о необходимости представления оригиналов документов в течение 2 рабочих дней для сверки в МФЦ до принятия решения, с изменением текущего статуса Заявления в Личном кабинете на РПГУ.
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Представление Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов для сверки в МФЦ	В течение тех же 2 рабочих дней	5 минут	После представления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов для сверки в МФЦ, специалистом МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ формируется акт сверки представленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов и направляется в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»

4. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	В течение 3 рабочих дней	15 минут	Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Администрации.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Администрации исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

5. Направление (выдача) результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия:
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление (выдача) результата	те же 3 рабочих дня	10 минут	Через РПГУ: 1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации. 2) Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Разрешение на использование земель (земельного участка), специалист Администрации в течение 10 календарных дней направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат через МФЦ или по почте при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ			10 минут	Через МФЦ: 1) В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ. 2) Специалист МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат, принимает у Заявителя (представителя Заявителя) выписку о получении результата. 3) проставляет отметку о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.
				По почте: 1) В этом случае, специалистом Администрации распечатывается экземпляр документа, заверяется подписью специалиста Администрации, печатью Администрации и направляется Заявителю (представителю Заявителя) письмом по почте не позднее срока, установленного для предоставления Муниципальной услуги. 2) Специалист Администрации проставляет отметку о направлении результата Заявителю (представителю Заявителя) по почте в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 24.07.2018 № 3424
О внесении изменений в Схему размещения рекламных конструкций на территории Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденную постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 03.03.2014 № 334 (в редакции от 16.07.2018 № 3241)

В соответствии с Федеральными законами от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком согласования схем размещения рекламных конструкций, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 28.06.2013 № 462/25, письмом Главного управления по информационной политике Московской области от 11.07.2018 № 35Исх-2916/,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Схему размещения рекламных конструкций на территории Одинцовского муниципального района

Московской области, утвержденную постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 03.03.2014 № 334 (в редакции от 16.07.2018 № 3241), включив в неё рекламную конструкцию согласно прилагаемой адресной программе размещения рекламных конструкций.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации – начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А.

Исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

Приложение к Постановлению Администрации Одинцовского муниципального района от 24.07.2018 № 3424

АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

№ п/п	Заявитель	Адрес установки и эксплуатации РК	№ РК по карте	Вид РК	Тип РК	Размер РК, мхм	Кол-во сторон РК	Общая площадь информационного поля РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Кадастровый номер участка
1.	ООО «XXI век-ТВ»	Московская область, Одинцовский район, Барвихинский с.о., дер. Барвиха, д.41	337н	отдельно стоящий щит	ситиборд	2,7 x 3,7	2	19,98	Ревенко А.В.	50:20:0010302:117

Заместитель руководителя Администрации –
начальник Управления правового обеспечения А.А. Тесля

ИЗВЕЩЕНИЕ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Порядок), утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 03.11.2015 № 4155 (в ред. от 27.05.2016 № 2830), Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Грантодатель) объявляет второй открытый конкурс по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Конкурс).

Прием заявок осуществляется с 16 июля по 03 августа 2018г. включительно, с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00 часов, по пятницам - с 9.00 до 15.30 часов, по адресу: г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28, каб. 109. Контактный телефон: 8-495-593-11-44, 8-985-833-92-99, Лукьянова Татьяна Владимировна.

12 июля 2018г. по адресу: г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д.30 А (библиотека №1), с 11.00 до 14.00 для всех желающих принять участие в конкурсе будет проведена встреча с экспертами, на которой пройдет обсуждение условий участия в конкурсе, правила заполнения заявки, отчетность, ресурсы для НКО.

Объем средств бюджета, предусмотренный на предоставление грантов в форме субсидий, составляет 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей. Максимальная сумма гранта в форме субсидии не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей.

Гранты в форме субсидий предоставляются по следующим направлениям:

- повышение качества жизни пожилых людей;
- социальная поддержка людей с ограниченными физическими возможностями;
- поддержка добровольчества и деятельности волонтеров;
- развитие физической культуры и спорта;
- поддержка поискового движения;
- охрана окружающей среды и формирование экологической культуры;
- осуществление проектов в области образования, искусства, культуры;
- сохранение и популяризация исторического и культурного наследия России;

- развитие диалога между властью и обществом, в том числе посредством широкого внедрения современных электронных технологий демократии;

- развитие информационно-образовательных ресурсов, способствующих повышению общественной активности граждан и укреплению институтов гражданского общества;

- развитие механизмов общественного контроля;

- социальная поддержка ветеранов военной службы и членов их семей.

Максимальное допустимое количество победителей по каждому направлению: 2.

К участию в Конкурсе приглашаются некоммерческие организации (далее - НКО), отвечающие следующим требованиям:

- 1) осуществляющие деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области;
- 2) не имеющие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня;
- 3) не находящиеся в процессе ликвидации или реорганизации;
- 4) осуществляющие деятельность по направлениям объявленного конкурса;
- 5) располагающие материально-техническими и кадровыми ресурсами для реализации предлагаемого проекта.

Соискателями грантов в форме субсидий не могут быть:

- религиозные объединения;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии и движения;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- ассоциации и союзы, созданные коммерческими организациями.

Представленный на Конкурс проект должен соответствовать уставным целям НКО-соискателя.

Для участия в конкурсе необходимо представить заявку по форме согласно Приложению №1 к Порядку, размещенному на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области <http://odin.ru/>.

Заявка будет рассматриваться при наличии следующих документов, заверенных печатью организации и подписью руководителя:

1. копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;
2. копии учредительных документов, а также всех действующих изменений и дополнений к ним;
3. письму-уведомление о том, что на дату подачи заявки на участие в конкурсе НКО не находится в процессе ликвидации или

реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности НКО на момент подачи заявки;

4. копия справки из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджет, полученной не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;

5. копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (для руководителя НКО - копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени соискателя без доверенности; для лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в НКО, - копия приказа о приеме на работу либо копия договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета);

6. электронный носитель (любого вида) с электронной копией заявки (файл word);

7. опись вложенных документов, содержащая наименование всех прилагаемых документов.

К заявке могут прилагаться дополнительные материалы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению соискателя гранта в форме субсидии.

Один соискатель имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Представляемые на Конкурс проекты должны предусматривать их реализацию не позднее, чем до 15 декабря 2018 года.

Основными критериями для определения победителей Конкурса являются:

1. соответствие представленных проектов приоритетным направлениям, по которым объявлен Конкурс;
2. актуальность и социальная значимость проекта;
3. детальная проработанность проекта, в том числе соответствие мероприятий проекта его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации;
4. конкретность, значимость и достижимость результатов проекта;
5. перспективы использования результатов проекта;
6. реалистичность и обоснованность представленного проекта (в том числе обоснованность затрат с точки зрения объема деятельности и предполагаемых результатов проекта; соответствие статей расходов предполагаемой проектной деятельности);
7. соответствие оформления заявки требованиям, установленным пунктами 4.1. и 4.2. Порядка;

8. опыт работы соискателя гранта в форме субсидии, соответствие его ресурсных и профессиональных возможностей требованиям, предъявляемым к реализации проекта по заявленному направлению;

9. доля привлеченных средств соискателя гранта в форме субсидии в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта).

Соискатель гранта в форме субсидии, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем, если:

- соискателем представлено более 1 (одной) заявки;
- соискатель не соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.1. и 2.2. Порядка;
- представленная заявка не соответствует требованиям, установленным в пунктах 4.1. и 4.2. Порядка.

Проекты, принятые для участия в конкурсе, подлежат оценке конкурсной комиссией. Решение об определении победителей конкурса принимается комиссией с учетом критериев, определенных Порядком. Список победителей конкурса утверждается Постановлением руководителя Администрации. Итоги конкурса подлежат обязательному размещению на официальном сайте Администрации <http://odin.ru/>.

Если в ходе рассмотрения заявки установлено ее несоответствие направлениям конкурса, то Грантодатель (по решению Конкурсной комиссии) вправе отказать в допуске соискателя к участию в конкурсе.

Итоги конкурса будут подведены в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после завершения приема заявок.

Грантодатель не позднее 3 (Трёх) рабочих дней после оформления протокола об итогах Конкурса извещает победителя Конкурса о принятом в отношении него Конкурсной комиссией решении путем вручения ему под расписку соответствующего уведомления, либо по адресу электронной почты.

Финансирование расходов на реализацию проектов осуществляется на основании соглашения, которое заключается между Грантодателем и Грантополучателем в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня объявления результатов конкурса.

Грантополучатели в срок до 25 декабря 2018 года представляют итоговый финансовый и аналитический отчеты в Администрацию с приложением копий финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенных в установленном порядке. Грантополучатель передает итоговый финансовый отчет Грантодателю по акту приема-передачи.

Грантополучатель несет ответственность за своевременность и целевое использование бюджетных средств. В случае нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае их неиспользования в установленные сроки Грантополучатель обязан возратить полученные средства путем перечисления их на счет Грантодателя до 30 декабря 2018 года.

Начальник Управления территориальной политики и социальных коммуникаций
Р.В. Неретин

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «Лесные поляны» (ИНН 5032070610, ОГРН 1025004067021, КПП 503201001, адрес: 143056, Московская область, Одинцовский район, деревня Иваньево, ул. Заречная, д. 91) Панченко Денис Валерьевич ИНН 781005384970, СНИЛС 007-807-309-42, адрес для направления корреспонденции: 119019, г. Москва, а/я 37, тел.: +7-962-982-67-78, почта: А.У.PanchenkoDV@gmail.com), члена СРО ААУ «Евросиб» (ОГРН 1050204056319, ИНН 0274107073, адрес: 115014, г. Москва, ул. Дербеневская набережная, дом 11, офис 717), действующий на основании Решения арбитражного суда Московской области по делу №А41-85213/2016 от 27.09.2017 года, сообщает о проведении открытых торгов в форме аукциона с открытой формой представления предложений о цене по продаже имущества должника ООО «Лесные поляны».

Торги проводятся на электронной площадке - АО «Центр дистанционных торгов» (ИНН 1656057203, КПП 784101001) (далее - оператор электронной площадки, ОЭП, ЭП), по адресу в сети Интернет: <https://cdtrf.ru>.

На открытых торгах подлежит продаже следующее имущество единым лотом:

Лот № 1 имущество находящееся в залоге у АО «Русский Строительный Банк» (ИНН 7744001514)

1 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 148 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1165;

2 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 721 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1156;

3 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 161 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1166;

4 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 372 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, оздоровительный комплекс «Лесные поляны», кадастровый номер: 50:10:0080220:1167;

5 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 500 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1157;

6 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 564 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1160;

7 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 052 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1171;

8 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 328 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1174;

9 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 521 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1140;

10 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 420 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1161;

11 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 303 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1175;

12 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 920 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, оздоровительный комплекс «Лесные поляны», кадастровый номер: 50:10:0080220:1158;

13 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 492 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:10:0080220:1422;

14 Земельный участок, 999 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1246;

15 Земельный участок для индивидуальной жилой застройки, 1 894 кв. м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, оздоровительный комплекс «Лесные поляны», кадастровый номер: 50:10:0080220:1247;

16 Земельный участок, 758 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1176;

На участке расположено:

Здание (КПП при въезде), назначение – нежилое,

17 Земельный участок, 2 640 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1151.

На участке расположено:

Здание (администрация), назначение – нежилое, 631,8 кв. м. участке, кадастровый номер: 50:20:0000000:286697;

18 Земельный участок, 3 866 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1180.

На участке расположено:

Здание (гараж, разрушен до основания), 213,4 кв. м., назначение – нежилое, кадастровый номер: 50:20:0000000:286631 4;

19 Земельный участок, 1 253 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1178

На участке расположено:

Сооружение (трансформаторная, разрушена до основания), назначение – нежилое, 21,7 кв. м., кадастровый номер: 50:20:0000000:286454.

20 Земельный участок, 206 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область,

Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1423;

21 Земельный участок, 414 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1424;

22 Земельный участок, 1 380 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1248;

Земельный участок, 1 321 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1249;

На участках расположено:

Здание (котельная, разрушена до основания), назначение – нежилое, 494,5 кв. м., кадастровый номер: 50:20:0080217:4740

Сооружение (цтп 58, разрушена до основания), назначение – нежилое, 132 кв. м., кадастровый номер: 50:20:0000000:286632

23 Земельный участок, 1 175 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1136;

Земельный участок, 1 155 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1137;

На участках расположено:

Сооружение (ангар, разрушен до основания), назначение – нежилое, 289,8 кв. м., кадастровый номер: 50:20:0000000:287107;

24 Земельный участок, 1 461 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1139;

На участке расположено:

Здание (склад, разрушен до основания), назначение – нежилое, 223 кв. м., расположенное на земельном участке, кадастровый номер: 50:20:0000000:286452

25 Земельный участок, 13 363 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1409,

На земельном участке расположены объекты недвижимости:

Здание (котельная) являющееся объектом инфраструктуры;

Здание (трансформаторная подстанция) являющееся объектом инфраструктуры.

Здание (прачечная), назначение – нежилое, площадь 414,30 кв. м., расположенное по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080217:4674.

26 Земельный участок, 1 289 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1425

На участке расположено:

Земельный участок, 488 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1426;

На земельных участках расположены объекты недвижимости:

Сооружение (скважина), назначение – нежилое, 3,5 кв. м., кадастровый номер: 50:20:0080220:4670;

Здание (скважина), назначение – нежилое, 2,7 кв. м., кадастровый номер: 50:20:0080220:127;

Здание (насосная), назначение – нежилое, 144 кв. м., кадастровый номер: 50:20:0000000:287919;

Здание (резервуар), назначение – нежилое, 28,3 кв. м., кадастровый номер: 50:20:0080422:117;

27 Земельный участок, 14 132 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:573,

На земельном участке расположены объекты недвижимости:

Здание (станция перекачки), назначение – нежилое, 81,7 кв. м.,

Сооружение, назначение – нежилое, 8,1 кв. м., 48 786 000

28 Земельный участок, 1 711 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1138,

На земельном участке расположены объекты недвижимости:

Здание (подстанция), назначение – нежилое, 127,4 кв. м.,

Здание (ТП), назначение – нежилое 3 462 000

29 Земельный участок, 1 968 кв. м., разрешенное использование: земли населенных пунктов, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1391,

На земельном участке расположены объекты недвижимости:

Здание (котельная), назначение – нежилое,

Здание (ТП), назначение – нежилое,

30 Земельный участок, 13 046,00 кв. м., разрешенное использование: для среднеэтажного, малоэтажного и индивидуального жилищного строительства с объектами инфраструктуры, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1084 16 566 000

31 Земельный участок, 48 545,00 кв. м., разрешенное использование: для среднеэтажного, малоэтажного и индивидуального жилищного строительства с объектами инфраструктуры, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, Саввинский с. о., дер. Иваньево, кадастровый номер: 50:20:0080220:1181 56 889 000

Подробное описание имущества опубликовано в открытом доступе на сайте ЕФРСБ в сообщении № 2686304 от 10.05.2018 года, а также на сайте электронной площадки.

Дополнительную информацию можно получить с момента публикации сообщения о торгах и до окончания периода приема заявок по будням с 11:00 ч. до 17:00 ч. (по мск; обед с 13:00 ч. до 14:00 ч.) по адресу: ur125464@gmail.com, 191187, г. Санкт-Петербург, ул. Чайковского, д. 12, лит. В, ком. 4, а также на электронной площадке. Ознакомление с имуществом – по месту его нахождения, по предварительной записи в указанное время по тел. +79260735791.

Заявки и документы для оформления участия в торгах в форме электронных документов по перечню и содержанию, установленными ст. 110 Закона о банкротстве и разделом IV «Порядка проведения торгов в электронной форме по продаже имущества», утв. Приказом МЭР РФ от 23.07.2015 г. №495 (далее - Приказ), представляются претендентом через оператора электронной площадки - АО «Центр дистанционных торгов» (ИНН 1656057203, КПП 784101001), посредством сайта в сети Интернет, на котором проводятся открытые торги в электронной форме: <http://cdtrf.ru> (далее по тексту - ЭТП)

Для участия в торгах необходимо зарегистрироваться на указанной ЭТП. Лицо, зарегистрированное на ЭТП в статусе участника торгов, вправе подать заявку на участие в открытых торгах посредством заполнения формы, доступ к которой осуществляется из личного кабинета данного лица. Введенные на форме, данные и приложенные документы, заверяются электронной подписью этого лица. Заявки на участие и предложения о цене подаются в электронной форме на ЭТП.

Заявка на участие оформляется в соответствии с Регламентом ЭТП и действующим законодательством РФ на русском языке и должна содержать следующие сведения: обязательство заявителя соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов; наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лица) заявителя; ФИ.О., паспортные данные, сведения о месте жительства (для физ. лица) заявителя; № контактного тел., адрес электронной почты; реквизиты для возврата задатка. Заявка на участие в торгах должна содержать также сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, КУ и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя КУ, а также СРО арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является КУ.

Задаток для участия в торгах устанавливается в размере 20% (двадцать процентов) от начальной цены лота должен и быть зачислен в срок, не позднее последнего дня приема заявок на участие (для первых и повторных торгов), на расчетный счет Оператора электронной площадки, по следующим реквизитам: Получатель АО «Центр дистанционных торгов», ИНН/КПП 1656057203/ 784101001, р/с 40702810700470001933, в Ф-л Банка ГПБ (АО) в г. Казани, г. Казань, к/с 30101810100000000734, БИК 049205734. В назначении платежа указать: наименование продавца, наименование заявителя, № лота и код торгов, за участие в которых вносится задаток. Заявитель вправе также направить задаток, на указанный счет без представления подписанного договора о задатке. В этом случае перечисление задатка заявителем считается акцептом, размещенного на электронной площадке договора о задатке. При непоступлении задатка в указанный срок обязанность лиц, желающих принять участие в торгах, по внесению задатка считаются неисполненной. Данные участники не будут допущены до участия в торгах. Заявители обязаны самостоятельно отслеживать выходные и нерабочие праздничные дни (с учетом их переноса согласно решениям правительства), чтобы обеспечить своевременное зачисление задатка на указанный счет.

Сроки проведения первых торгов: Период приема заявок на участие: с 10:00 ч. 06.08.2018 г. по 20:00 ч. 07.09.2018 г. Дата торгов: 10.09.2018 г. в 14:00 ч. Начальная цена лота на первых торгах: 220 085 000 (двести двадцать миллионов восемьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек (Без НДС). Шаг аукциона на повышение: 5% от начальной цены лота на первых торгах.

Если первые торги признаны несостоявшимися и договор купли-продажи не заключен по итогам торгов, о чем в тот же день (т. е. 10.09.2018 г.) в открытом доступе на сайте «Центр дистанционных торгов» - <http://cdtrf.ru> будут размещены соответствующие протоколы и опубликовано соответствующее сообщение Организатора торгов на сайте ЕФРСБ (<http://bankrot.fedresurs.ru/>), с последующим опубликованием в газете «Коммерсантъ», то проводятся повторные торги.

Сроки проведения повторных торгов: Период приема заявок: с 10:00 ч. 17.09.2018 г. по 20:00 ч. 19.10.2018 г. Дата торгов: 22.10.2018 г. в 14:00 ч. Начальная цена лота на повторных торгах: 198 076 500 (сто девяносто восемь миллионов семьдесят шесть тысяч пятсот) рублей 00 копеек (Без НДС). Шаг аукциона на повышение: 5% от начальной цены лота на повторных торгах. Если повторные торги признаны несостоявшимися и договор купли-продажи не заключен по итогам торгов, то проводятся торги посредством публичного предложения.

Решение об отказе в допуске заявителя к участию принимается, если: заявка не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством РФ и настоящим сообщением о торгах; представленные заявителем документы не соответствуют установленным к ним требованиям или сведения, содержащиеся в них, недостоверны; задаток не был зачислен на указанный в сообщении о торгах счет, в установленный таким сообщением срок. Победителем в первых и повторных торгах признается участник, предложивший в ходе аукциона максимальную цену. Итоги торгов подводятся на ЭТП после определения победителя торгов.

Ознакомиться с проектом договора о задатке, с проектом договора купли-продажи можно на ЭТП.

Победитель обязан заключить с продавцом договор купли-продажи (далее по тексту - ДКП) в срок, не позднее 5 (Пяти) дней со дня получения предложения КУ о заключении такого договора. В случае отказа или уклонения победителя от подписания ДКП в течение 5 (Пяти) дней со дня получения предложения КУ о заключении такого договора, внесенный задаток ему не возвращается. В этом случае КУ предлагает заключить ДКП участнику, предложившему наиболее высокую цену по сравнению с ценой, предложенной другими участниками, за исключением победителя. При отказе вышеуказанного участника от покупки имущества или не поступлении ответа от него в течение 5 (Пяти) дней с даты получения от КУ предложения о заключении договора, КУ обязан направить предложение о заключении ДКП, иным участникам, в соответствии с их максимальными ценовыми предложениями в последовательности от большего к меньшему.

Победитель обязан уплатить в течение 30 дней с даты заключения ДКП определенную на торгах стоимость, за вычетом внесенного ранее задатка по реквизитам Должника, которые будут указаны в договоре купли-продажи, заключенном по итогам торгов. Переход права собственности осуществляется после полной оплаты. Расходы по регистрации перехода права собственности на предмет торгов возлагаются на Покупателя.

**Приложение
к постановлению Администрации Одинцовского муниципального
района от « » №**

**ИЗВЕЩЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ОБЩЕСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области на оказание финансовой поддержки общественным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Порядок), утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 21.06.2018 № 2778, Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация) объявляет открытый конкурс по предоставлению субсидий общественным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Конкурс). Организатор конкурса – Управление территориальной политики и социальных коммуникаций.

Прием заявок осуществляется с 06 августа по 22 августа 2018 г. включительно, с понедельника до четверга, кроме праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов и в пятницу с 9.00 до 15.30 часов по адресу: г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28, каб. 109, отдел по работе с общественными объединениями и территориальными управлениями территориальной политики и социальных коммуникаций. Контактный телефон: 8-495-593-11-44, Лукьянова Татьяна Владимировна.

Объем средств бюджета, предусмотренный на предоставление субсидий, составляет 1 000 000 (Один миллион) рублей.

Субсидия предоставляется с целью поддержки деятельности общественных организаций, зарегистрированных в Одинцовском муниципальном районе Московской области.

Для получения субсидии общественные организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области, обращаются с письмом на получение субсидии (Заявка) в Администрацию и прилагают следующие документы:

1. копии учредительных документов (устав, положение);
2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
3. копия свидетельства о постановке организации на налоговый учет;
4. копии документов, подтверждающих полномочия лиц,

подписывающих письмо;

5. копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени общественной организации без доверенности; для лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в общественной организации,

6. копия приказа о приеме на работу либо копии договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета;

7. документ, подтверждающий численный состав членов общественной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области;

8. информационная справка о деятельности общественной организации за год, предшествующий году предоставления субсидии, и плановых значениях деятельности общественной организации в текущем финансовом году;

9. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

10. оригинал справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, полученной не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;

11. согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения муниципалитетом условий, целей и порядка ее предоставления.

Копии представленных документов удостоверяются подписью руководителя и печатью общественной организации.

К заявке могут прилагаться дополнительные материалы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению соискателя субсидии.

Условия предоставления субсидии:

1. государственная регистрация общественной организации в качестве юридического лица;
2. отсутствие в составе учредителей общественной организации партий, политических общественных движений, религиозных организаций;
3. регистрация общественной организации в качестве налогоплательщика в Межрайонной ИФНС России по Московской области №22;
4. отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
5. отсутствие у получателей субсидий просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
6. отсутствие процедуры ликвидации, банкротства, открытия конкурсного производства, приостановления деятельности

общественной организации;

7. осуществление общественной организацией деятельности на территории Одинцовского муниципального района Московской области;

8. реализация общественной организацией социально значимых программ и проектов на территории Одинцовского муниципального района Московской области;

9. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Субсидия, предоставляемая общественной организацией, имеет целевое назначение и может быть использована исключительно на:

1. поощрение актива общественной организации за активное участие в общественной жизни Одинцовского муниципального района Московской области;
2. оказание материальной помощи;
3. расходы на проведение культурно-массовых мероприятий, в т.ч. на работу с молодежью, поисковыми отрядами, спортивными клубами, школьными музеями;
4. приобретение оргтехники, в т.ч. персональных компьютеров;
5. приобретение видеопрезентационного оборудования;
6. приобретение расходных материалов;
7. оплату коммунальных услуг и расходов на содержание зданий и помещений, используемых общественными объединениями (в том числе на погашение кредиторской задолженности).

Использование субсидии на иные цели признается нецелевым использованием.

Для участия в Конкурсе допускаются заявки, поступившие в установленный извещением срок. Заявки, поступившие позже установленной даты окончания их приема, не допускаются к участию в конкурсе и возвращаются организациям.

Недостатки, обнаруженные в заявке и приложенных к ней документах, должны быть устранены в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после окончания приема заявок.

Заявка представляется организатору Конкурса непосредственно или направляется почтовым отправлением на бумажном и электронном носителях. Заявка на бумажном носителе должна быть прошита и скреплена печатью общественной организации.

Поданные на конкурс материалы не возвращаются.

Распространение заявок, определение участников конкурса, оценка представленных документов и подведение итогов конкурса относится к компетенции Конкурсной комиссии. Процедура оценки конкурсных заявок (проверка представленных соискателем субсидии документов и допуск их к конкурсу) в течение 20

(двадцати) рабочих дней определяет конкурсная комиссия. Победители конкурса определяются Конкурсной комиссией большинством голосов, исходя из следующих критериев:

1. соответствие представленных на конкурс документов списку запрашиваемых документов;
2. обоснованность финансовых затрат, приведенных в заявке, с точки зрения объема деятельности общественной организации и предполагаемых результатов этой деятельности;
3. актуальность и социальная значимость заявленных финансовых затрат;
4. эффективность – достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами;
5. ориентация на решение социальных проблем
6. своевременность и полнота представления общественной организацией отчетных документов по ранее заключенным договорам (при наличии).

Список победителей конкурса утверждается Постановлением Администрации. С победителями конкурса в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня объявления результатов конкурса заключается Соглашение о предоставлении субсидии. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет общественной организации, в соответствии с условиями Соглашения. Получатель субсидии в срок до 10 ноября 2018 года представляет в Администрацию Одинцовского муниципального района Московской области финансовый отчет об использовании средств субсидии с приложением заверенных копий финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, и аналитический отчет.

Основания для отказа в предоставлении субсидии общественной организации:

1. представление общественной организацией требуемых документов не в полном объеме;
2. представление общественной организацией документов, содержащих недостоверную информацию;
3. несоблюдение общественной организацией условий предоставления субсидии;
4. невозврат неизрасходованных средств, предоставленных в форме субсидии, в бюджет Одинцовского муниципального района Московской области по предыдущим Соглашениям;
5. ненадлежащее исполнение общественной организацией обязательств, предусмотренных Соглашением.

В случае нецелевого использования выделенной субсидии, либо предоставления недостоверных сведений, повлекших излишнее субсидирование, субсидия за период, в котором допущено нарушение, подлежит возврату общественной организацией в муниципальный бюджет, в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии, выставленного Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области.

**Начальник Управления территориальной политики и
социальных коммуникаций
Р.В. Неретин**

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Изменения и дополнения в Устав сельского поселения Часцовское зарегистрированы в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области 13.07.2018 государственной номер RU 50511306218001

от 26.06.2018 № 2/52

О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области в связи с приведением его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

В целях приведения Устава сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом сельского поселения Часцовское, результатами проведения публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в Устав сельского поселения Часцовское, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (новая редакция), принятый решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 24.01.2013 г. № 2/40 (с изменениями и дополнениями, внесенными решениями Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 29.01.2014 г. № 2/52, от 29.08.2014 г. № 2/60, от 17.12.2014 г. № 2/8, от 13.05.2015 г. № 2/13, от 14.10.2015 г. № 2/20, от 03.02.2016 г. № 2/24, от 16.06.2016 г. № 2/28, от 07.11.2016 г. № 1/32, от 19.04.2017 г. № 3/37, от 01.12.2017 г. № 2/44), следующие изменения и дополнения:

- 1.1. пункт 9 части 1 статьи 10 изложить в новой редакции: «9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами»;
- 1.2. в статье 12:
 - 1.2.1. часть 1 дополнить пунктом 4.1. следующего содержания: «4.1.) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
 - 1.2.2 в пункте 9 части 1 слова «принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития сельского поселения Часцовское, а также» исключить;
 - 1.3. часть 11 статьи 15 изложить в новой редакции: «11. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами субъекта Российской Федерации»;
- 1.4. в части 4 статьи 16 слова «и подведения итогов» заменить словами «установления итогов и определения результатов»;
- 1.5. в статье 25:
 - 1.5.1. название статьи дополнить словами «, общественные обсуждения»;
 - 1.5.2. пункт 3) части 3 исключить;
 - 1.5.3. часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания: «3) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения Часцовское»;
 - 1.5.4. в части 4 после слов «проведения публичных слушаний» дополнить словами «по проектам и вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи»;
 - 1.6. в статье 34:
 - 1.6.1. пункт 4 части 1 изложить в следующей редакции: «4) утверждение стратегии социально-экономического развития сельского поселения Часцовское»;
 - 1.6.2. часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания: «11) утверждение правил благоустройства территории сельского поселения Часцовское»;
 - 1.6.3. часть 3 статьи 45 изложить в следующей редакции: «3. В случае, если глава сельского поселения Часцовское, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об отрешении от должности главы сельского поселения Часцовское либо на основании решения Совета депутатов сельского поселения Часцовское об удалении главы сельского поселения Часцовское в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Совет депутатов сельского поселения Часцовское не вправе принимать решение об избрании главы сельского поселения Часцовское, избираемого Советом депутатов сельского поселения Часцовское из своего состава, до вступления решения суда в законную силу»;
 - 1.7. в части 1 статьи 44:
 - 1.7.1. в пункте 5 цифру «17» заменить на цифру «12»;
 - 1.7.2. дополнить пунктом 10 следующего содержания: «- условия и порядок предоставления дополнительных гарантий лицам, замещающим муниципальные должности, а также размер соответствующих денежных выплат осуществляются из бюджета сельского поселения Часцовское на основании решений Совета депутатов сельского поселения Часцовское в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области».
 - 1.8. пункт 10 части 2 статьи 53 изложить в следующей редакции: «- единовременная выплата при увольнении муниципального служащего, работника администрации сельского поселения

референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами субъекта Российской Федерации»;

1.4. в части 4 статьи 16 слова «и подведения итогов» заменить словами «установления итогов и определения результатов»;

1.5. в статье 25:

- 1.5.1. название статьи дополнить словами «, общественные обсуждения»;
- 1.5.2. пункт 3) части 3 исключить;
- 1.5.3. часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения Часцовское»;

1.5.4. в части 4 после слов «проведения публичных слушаний» дополнить словами

«по проектам и вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи»;

1.6. в статье 34:

1.6.1. пункт 4 части 1 изложить в следующей редакции:

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития сельского поселения Часцовское»;

1.6.2. часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) утверждение правил благоустройства территории сельского поселения Часцовское»;

1.6.3. часть 3 статьи 45 изложить в следующей редакции:

«3. В случае, если глава сельского поселения Часцовское, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об отрешении от должности главы сельского поселения Часцовское либо на основании решения Совета депутатов сельского поселения Часцовское об удалении главы сельского поселения Часцовское в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Совет депутатов сельского поселения Часцовское не вправе принимать решение об избрании главы сельского поселения Часцовское, избираемого Советом депутатов сельского поселения Часцовское из своего состава, до вступления решения суда в законную силу»;

1.7. в части 1 статьи 44:

1.7.1. в пункте 5 цифру «17» заменить на цифру «12»;

1.7.2. дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«- условия и порядок предоставления дополнительных гарантий лицам, замещающим муниципальные должности, а также размер соответствующих денежных выплат осуществляются из бюджета сельского поселения Часцовское на основании решений Совета депутатов сельского поселения Часцовское в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области».

1.8. пункт 10 части 2 статьи 53 изложить в следующей редакции:

«- единовременная выплата при увольнении муниципального служащего, работника администрации сельского поселения

Часцовское в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата устанавливается нормативным правовым актом органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское».

1.9. абзац 3 части 4 статьи 56 изложить в следующей редакции:

«Изменения и дополнения, внесенные в Устав сельского поселения Часцовское и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава сельского поселения Часцовское в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета

депутатов сельского поселения Часцовское, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав сельского поселения Часцовское»;

1.10. дополнить статьёй 58.1. следующего содержания
Статья 58.1. Содержание правил благоустройства территории муниципального образования

1. Правила благоустройства территории муниципального образования утверждаются представительным органом соответствующего муниципального образования.

2. Правила благоустройства территории муниципального образования могут регулировать вопросы:

- 1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;
- 2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;
- 3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земельных работ;
- 4) организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;
- 5) организации озеленения территории муниципального образования, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;
- 6) размещения информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;
- 7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;
- 8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;
- 9) обустройства территории муниципального образования в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;
- 10) уборки территории муниципального образования, в том числе в зимний период;

- 11) организации стоков ливневых вод;
- 12) порядка проведения земляных работ;
- 13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;
- 14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;
- 15) праздничного оформления территории муниципального образования;
- 16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования;
- 17) осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования.

3. Законом субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены иные вопросы, регулируемые правилами благоустройства территории муниципального образования, исходя из природно-климатических, географических, социально-экономических и иных особенностей отдельных муниципальных образований»

1.11. часть 1 статьи 65 после слов «сельского поселения Часцовское» по всему тексту дополнить словами «(населенного пункта, входящего в состав поселения)»;

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и государственной регистрации.

3. После прохождения государственной регистрации опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального

района Московской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящие изменения и дополнения в Устав сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (новая редакция) вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника сектора правового обеспечения, юридических вопросов, землепользования, организационной работы, общественных отношений, кадровой службы, торговли, сферы услуг, делам молодежи, культуры и спорту администрации сельского поселения Часцовское Кабарова В.М.

**Глава сельского поселения Часцовское
П.М. Новиков**

Адрес: 123995, Москва, ул. 1905 года, д. 7, стр. 1

Заказ № 1485
Дата выхода в свет: 3.08.2018
Время подписания в печать:
по графику – 1.08.2018 в 21:00

Распространяется бесплатно.
Точка зрения редакции не всегда совпадает с мнением авторов.
Ответственность за достоверность рекламной информации несут рекламодатели.

Телепрограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».

**Главный редактор
Нина ДЪЯЧКОВА**

**Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА**

**Вёрстка:
Мария МАРКОВА
Екатерина БАШКАТОВА**

**Редактор-корректор
Тамара СЕМЕНОВА**

**Корректор
Анна ОРЛОВА**

Учредитель: Администрация Одинцовского муниципального района Московской области

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по ЦФО.
Свидетельство ПИ №ФС1-51270

Адрес редакции: 143000, Московская обл., г. Одинцово, б-р Крылова, 3
Тел.: 8 (495) 508-86-99, 8 (495) 591-63-17, e-mail: 6447152@mail.ru

Рекламный отдел: 8 (495) 591-63-17

Тираж: 100 000 экз.

Отпечатано в ОАО «Московская газетная типография»