



8

### Зима близко

Коммунальная техника округа готова к непогоде

14

### Защитись от гриппа

На Центральной площади в Одинцово делают бесплатные прививки

20

### Да будет свет

Одинцовские электросети отметили 80-летний юбилей



## Начались работы по благоустройству станций МЦД в Одинцово

Благоустройство территорий, прилегающих к станциям МЦД «Одинцово», «Баковка» и «Немчиновка», началось 8 октября. Здесь будут обустроены парковочные пространства, установлены 89 дополнительных опор освещения, а на существующих все светильники заменят на светодиодные.

ТЕКСТ Екатерина ГОРДЕЕВА | ФОТО Максим ОСТРОУХОВ

● Кроме того, будут отремонтированы тротуары и восстановлены газоны. Работы финансируются из областного и муниципального бюджетов.

«Открытия МЦД наши жители ждут с нетерпением. МЦД-1 «Одинцово – Лобня» планируется запустить уже в конце этого года. И, безусловно, очень

важно выполнить все необходимые работы по благоустройству прилегающих к станции территорий», – сказал глава Одинцовского округа Андрей Иванов.

Протяженность МЦД-1 составит 52 километра. Преодолеть весь маршрут можно будет за 80 минут. МЦД-2 будет значительно длиннее – 80 километров. Время в пути между конечными остановками составит 116 минут. Работать диаметры будут с 5:30 утра до часа ночи – так же, как столичное метро.

По первым двум диаметрам будут курсировать поезда «Иволга». В них будет под-

держиваться комфортный микроклимат и работать система обеззараживания воздуха. В вагонах установят крепления для велосипедов, точки доступа Wi-Fi, USB-розетки для зарядки гаджетов.

Благоустройство пространства вокруг станций планируется завершить в середине ноября.

● стр. 12



## [ тема недели ]

ТЕКСТ Николай ГОШКО

В Сочинском парке науки и искусства образовательного центра «Сириус» под председательством президента России Владимира Путина состоялось заседание наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей».

Открывая заседание, президент отказался от «большого вступительного слова», чтобы больше послушать талантливых, перспективных, умеющих работать людей: «Прежде всего, конечно, мы рассчитываем на молодых людей, чтобы социальные лифты работали у нас не по звонку, не по связям, а по объективным критериям».

В числе других проектов главе государства представили идею создания ярких и оригинальных спальных районов, которая была реализована в Одинцово.

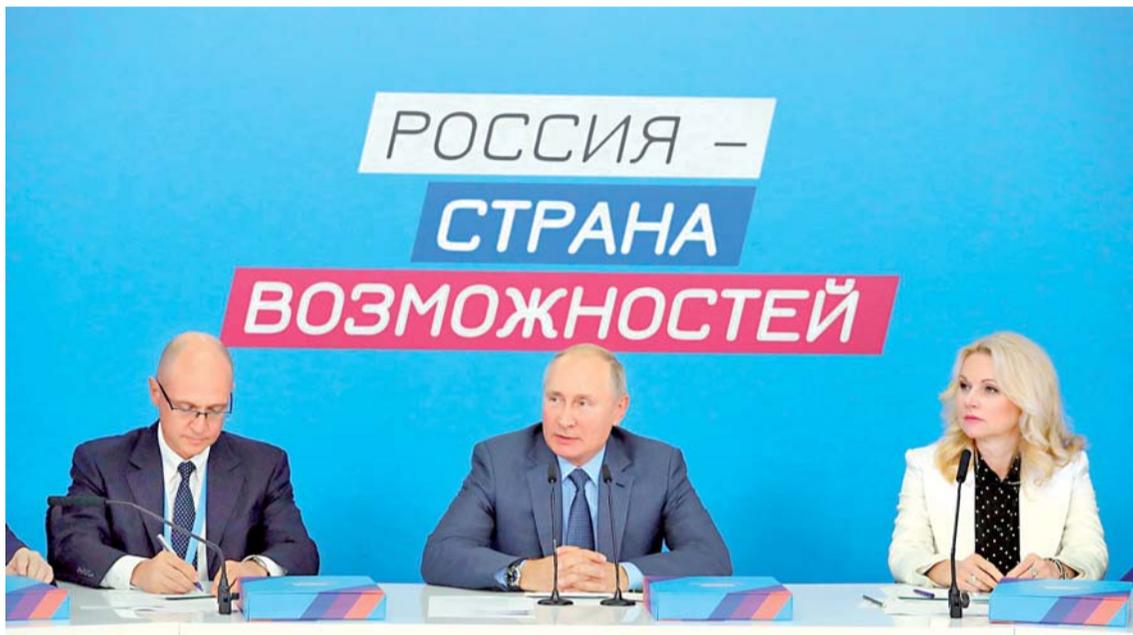
В августе этого года более 80 известных мастеров граффити из 26 стран мира расписали в микрорайоне Новая Трехгорка 52 фасада многоэтажных домов, технических сооружений и школы. Здесь появился и самый большой в мире 65-метровый портрет Юрия Гагарина.

Художник Дмитрий Левочкин рассказал Владимиру Путину, как проходил фестиваль уличного искусства Urban Morphogenesis.

«Мы долго изучали сам микрорайон, его проблематику. Я обратился к международному сообществу уличных художников, собрал лучшие работы и лучших монументалистов со всего мира, привлек российских художников, чтобы они обменялись опытом, ассистировали основным участникам фестиваля. И обратился к представителям власти, которые меня услышали и помогли. Сейчас о проекте знает уже весь мир. Мне пишут художники со всей планеты, и мы действительно сделали самую большую локацию, то есть самый большой музей уличного искусства».

Нужно отметить, что первой серией масштабных фасадных работ, сделанных Дмитрием Левочкиным в сотрудничестве с администрацией Одинцовского округа еще в

## ВЛАДИМИР ПУТИН ПОДДЕРЖАЛ ПРОЕКТ УНИКАЛЬНЫХ СТИЛЕЙ ДЛЯ МИКРОРАЙОНОВ, РЕАЛИЗОВАННЫЙ В ОДИНЦОВО



2015 году, стали десять оригинальных граффити, преимущественно посвященных 70-летию Великой Победы. Тогда же на стенах котельной была создана первая в Трехгорке работа Дмитрия – кит в формате 3-D.

«Теперь в Трехгорке есть своя достопримечательность. Такое творчество способно менять окружающее пространство там, где невозможно изменить архитектуру. Спальные микрорайоны благодаря стрит-арту обретают уникальный облик, поэтому эксперимент с граффити будем поддерживать и тиражировать»,

– сказал тогда глава муниципалитета Андрей Иванов и предложил Дмитрию Левочкину и его команде заявить себя в качестве соискателей на премию губернатора «Наше Подмосковье».

Далее в Одинцово открылась студия фонда современного искусства, которая стала базой для многих талантливых художников Подмосковья и позволила десяткам начинающих авторов реализовать себя и принять участие в разнообразных творческих проектах. Работы Левочкина можно увидеть в скейт-парке на

Центральной площади города, пешеходном тоннеле у Парка культуры, спорта и отдыха им. Ларисы Лазутиной. Еще порядка восьми мурал-артов за прошедшие годы было создано в разных точках города. Самой масштабной из последних работ автора остается эмблема прошлогоднего чемпионата мира по футболу.

И уже следующим шагом стал масштабный фестиваль уличного искусства Urban Morphogenesis, который состоялся при поддержке губернатора Подмосковья Андрея Воробьева и администрации Одинцовского округа.

Дмитрий Левочкин стал обладателем президентского гранта, и Владимир Путин с улыбкой поинтересовался, как художник потратил эти средства: «Они на что пошли – на краски?»

«На краски, на технику, с помощью которой в последующем будем обслуживать фа-

сады», – ответил одинцовский художник.

Министр правительства Московской области по социальным коммуникациям Ирина Плещева рассказала, что фестиваль подружил художников и жителей Новой Трехгорки. «Они все перезнакомились, создали WhatsApp-чаты, иногда спорили с нами, выбирали цвета. Они стали целым сообществом и нашими партнерами, кормили художников борщом, пельмени им носили, одежду иногда стирали – художники ведь все были в краске», – отметила министр.

Ирина Плещева рассказала, что в микрорайон начали приезжать туристы – жители проводили для них экскурсии. Кроме того, проект позволил развиваться Новой Трехгорке – например, на первых этажах появилось больше кафе, сделали парковку, освещение.

«Таких микрорайонов миллионы в нашей стране, и у них появится свое особенное лицо и свое сообщество», – подчеркнула Плещева.

Опыт Одинцово заинтересовал очень многих российских художников. Обращаясь к организаторам, они писали: было бы здорово такой фестиваль провести и в других субъектах Российской Федерации.

Глава государства пообещал поддержать идею: «Считаю, что это очень интересно, важно и полезно. И еще очень важно, и чего я бы очень хотел добиться от людей, работающих в муниципалитетах, в регионах Российской Федерации, чтобы задачи, решаемые этими административными структурами в интересах людей, решались вместе с людьми. Тогда результат будет гораздо лучше».

Подводя общий итог заседания наблюдательного совета, Владимир Путин сказал, что с большим удовольствием ознакомился с результатами годовой работы организации. Он отметил, что собрались очень интересные, увлеченные и эффективные люди. И важно, чтобы были реализованы предложенные наработки. «Надеюсь, что каждый из вас не будет потерян, а будет и дальше заниматься своим любимым делом. А мы сделаем все для того, чтобы вас поддержать», – пообещал участникам форума Владимир Путин.



Торжественное мероприятие, посвященное юбилею Подмосковья, прошло 3 октября в Доме правительства области.

## Андрей Воробьев поздравил жителей Подмосковья с 90-летием региона

«Сегодня в этом зале собрались люди разных возрастов, профессий, люди, которые живут, работают, любят нашу область, много сделали для ее развития. У нас есть добрая традиция – собираться в преддверии Дня Московской области, чтобы отметить наградами тех, кто особенно отличился в работе, посвятил свою жизнь людям и воспитанию детей, совершил героические поступки», – сказал губернатор Московской области Андрей Воробьев.

Орден Дружбы глава региона вручил руководителю Московского областного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство» Сергею Князеву, возглавляющему организацию с 2000 года.

Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени получили заслуженный работник здравоохранения РФ, председатель Московской областной организации профсоюза работников здравоохранения Анатолий Домников, который работает в медицине 32 года, а также заслуженная артистка РФ, художественный руководитель Московской областной государственного театра юного зрителя Нонна Гришаева.



Почетного звания «Заслуженный художник Российской Федерации» удостоился художник декоративно-прикладного искусства Московского областного отделения всероссийской творческой общественной организации «Союз художников России» Александр Ситник.

Знак «За заслуги перед Московской областью» II степени получил первый вице-губернатор Московской области Ильдар Габдрахманов. Знак «За



заслуги перед Московской областью» III степени – кандидат сельскохозяйственных наук,



председатель сельскохозпроизводственного кооператива «Агрофирма «Элитный картофель» Владимир Акатьев и генеральный директор строительной компании «Мособлстрой №5» Наталья Милютинина.

В числе других знак преподобного Сергия Радонежского вручен основателю и руководителю первого в РФ детского хосписа, председателю комиссии по вопросам благо-

творительности, гражданскому просвещению и социальной ответственности Общественной палаты РФ, протоиерею Александру Ткаченко.

Знак «Материнская слава» вручен многодетной маме из Фрязино Анне Ру.

«С каждым годом у нас становится больше многодетных семей. В 2013 году их было 30 тысяч, а сегодня почти 80 тысяч. Мы традиционно отмечаем такие семьи. Анна Евгеньевна Ру воспитывает семерых детей и ждет восьмого», – подчеркнул Андрей Воробьев.

Знака «За доблесть и мужество» удостоены командир отделения 271-й пожарной части Ступинского территориального управления силами и средствами «Мособлпожспаса» Владимир Кузнецов и монтажник компании «Русский Запад» Артемий Челобеев.

Почетную грамоту губернатора Московской области получили научный сотрудник Института физиологически активных веществ Российской академии наук Елена Страумал, инженер лаборатории ядерных реакций Объединенного института ядерных исследований Андрей Безбах.

Благодарностью губернатора Московской области отмечены Московское областное объединение организаций профсоюзов и коллектив компании «Серпуховхлеб».

Отдельно губернатор поблагодарил всех педагогов, медиков, спасателей и полицейских за работу на благо области: «Хочу поблагодарить наших замечательных педагогов, у нас их почти 100 тысяч. А также врачей – их в Подмосковье работает 116 тысяч. Это особые и очень важные профессии. Надо также отметить спасателей и правоохранительный блок. И, конечно, судейский корпус, который ведет огромную работу».



### ПОЗДРАВЛЯЕМ!

#### ДЕНИС МАЙДАНОВ И АЛЕКСАНДР ВОРОШИЛО НАГРАЖДЕНЫ ЗНАКОМ ПРЕПОДОБНОГО СЕРГИЯ РАДОНЕЖСКОГО

Губернатор Подмосковья Андрей Воробьев наградил знаками Преподобного Сергия Радонежского двух жителей Одинцовского округа – заслуженного артиста Дениса Майданова и народного артиста РСФСР, члена региональной Общественной палаты, профессора кафедры сольного пения Московской государственной консерватории им. Чайковского Александра Ворошило.

«Спасибо за высокую награду, я искренне рад работать, развиваться, добиваться успеха в России и в нашем родном Подмосковье. Я очень рад, что это происходит в команде нашего лидера, руководителя, современника, за которым хочется идти и помогать. Я, обычный житель Подмосковья, вижу, как за последние семь лет изме-

нилось столько, сколько не было изменено за последние двадцать. И это все благодаря усилиям Андрея Юрьевича и каждого из вас», – сказал Денис Майданов.

От лица жителей Одинцовского округа земляков поздравил глава муниципалитета Андрей Иванов.

«Бесспорно, это заслуженные награды. Денис – действительно неравнодушный и активный житель Подмосковья. Искренне рады за него! По достоинству отмечена деятельность и Александра Степановича Ворошило – нашего давнего друга и соратника. Он ведет большую общественную работу не только на региональном и муниципальном уровне. За свою благотворительную деятельность в 2017 году Указом президента Российской Федерации Александр Степанович был награжден орденом Дружбы и не раз становился лауреатом престижных премий», – сказал Андрей Иванов.

# НОВОСТИ ПОДМОСКОВЬЯ: поддержка отельеров и открытие путепровода в Реутове

На минувшей неделе власти Подмосковья ввели новые меры поддержки гостиничного бизнеса, а гражданам с временной регистрацией разрешили голосовать на региональных выборах. Кроме того, в Московской области отменен особый противопожарный режим и объявлен сезон охоты на копытных. А еще в Реутове открылся долгожданный путепровод. Об этих и других главных событиях, произошедших в регионе с 28 сентября по 4 октября, рассказал портал [mosreg.ru](http://mosreg.ru).



## ЗАПУСТИЛИ ДВИЖЕНИЕ ПО ПУТЕПРОВОДУ В РЕУТОВЕ

В городском округе Реутов открыли рабочее движение по путепроводу через железнодорожные пути на 16-м километре Горьковского направления. Строительство завершили на три месяца раньше, чем планировали. Движение на мосту – четырехполосное. Расчетная скорость автомобилей – 70 километров в час. Согласно расчетам, пропускная способность составит более 30 тысяч машин в сутки.

Путепровод в Реутове возвели по просьбам жителей для борьбы с заторами в районе железнодорожного переезда.

## НОВЫЕ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

Меры поддержки для инвесторов, планирующих строить гостиницы, вводят власти Подмосковья. В помощь отельерам – каталог земельных участков для проектов гостиничных комплексов, баз отдыха, а также реставрации усадеб под туристические объекты. Данные территории будут предоставлять без торгов. Кроме того, инвесторы смогут получить налоговые льготы и частично компенсировать затраты на инженерную инфраструктуру.



Поделиться мнением о качестве услуг дополнительного образования детей можно на «Доброделе» до 31 октября.

## ЖИТЕЛЯМ С ВРЕМЕННОЙ РЕГИСТРАЦИЕЙ РАЗРЕШИЛИ ГОЛОСОВАТЬ

В региональных выборах разрешили участвовать гражданам, проживающим в Подмосковье по временной регистрации. Чтобы проголосовать, надо будет подать заявление о включении в список избирателей по месту нахождения. Нововведение распространяется на тех, кто зарегистрировался в Московской области не позднее, чем за три месяца до дня выборов.

## ОТМЕНА ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА

Постановление об отмене противопожарного режима в регионе вступило в силу 1 октября. С 5 октября отменяют режим повышенной готовности для сил и средств системы предупреждения и ликвидации ЧС.

## СТАРТ КОНКУРСА СЕЛЬХОЗ-ПРЕДПРИЯТИЙ

В Подмосковье объявили конкурс на звание «Лучшее сельскохозяйственное предприятие». Участников будут оценивать по номинациям, в их числе молочное животноводство, производство мяса скота и птицы, зерновых и зернобобовых культур, картофеля, овощей, а также производство товарной рыбы. Отдельный конкурс – без номинаций – открыт для фермерских хозяйств.

Передовые предприятия и хозяйства будут выбирать по итогам деятельности за девять месяцев 2019 года. Документы на участие в конкурсе принимает региональное министерство сельского хозяйства и продовольствия до 21 октября.

## НА «ДОБРОДЕЛЕ» МОЖНО ОЦЕНИТЬ КАЧЕСТВО ДЕТСКИХ СЕКЦИЙ И КРУЖКОВ

На портале «Добродел» запустили опрос жителей о качестве услуг дополнительного образования детей. Участие могут принять все желающие. Поделиться мнением можно до 31 октября.



### АКТУАЛЬНО

## НОВЫЕ ФУНКЦИИ СИСТЕМЫ-112

С начала 2019 года операторы региональной Системы-112 обработали порядка двух с половиной миллионов вызовов экстренных оперативных служб. Из них более 66% составили вызовы скорой помощи. Вызовы полиции и ГИБДД – 27%, остальные 7% адресовались пожарным, аварийной газовой и другим службам.

Для удобства жителей в Системе-112 области внедряются новые возможности и функции. Так, 1 июня 2019 года внедрен сервис отправки СМС-сообщений заявителям о статусах реагирования скорой медицинской помощи. Функция впервые реализована на территории России.

Теперь заявитель получает по своему вызову полную информацию о действиях скорой медицинской помощи. Операторы Системы-112 и диспетчеры скорой помощи контролируют время прибытия бригады скорой на каждый вызов.

При обращении на единый номер службы спасения 112 с мобильного телефона, заявителям приходят СМС-сообщения: «Вызов 03 принят в ... часов. Категория экстренный/неотложный. Доезд до ... минут», «Бригада 03 выехала. Прибытие через ... минут», «Бригада прибыла на место вызова».

С помощью мобильного приложения Системы-112 также можно отслеживать маршрут движения кареты скорой помощи.

Скачать мобильное приложение можно в магазинах App Store и Google Play по запросу «112 МО».

Кроме того, Система-112 Московской области – первая в России, где была реализована возможность вызова экстренных служб посредством SMS. Воспользоваться данной функцией на территории Подмосковья могут абоненты всех мобильных операторов.

Для того, чтобы обратиться за помощью, необходимо отправить SMS на номер 112. Сообщение примут операторы центров обработки вызовов и перенаправят информацию в необходимые экстренные оперативные службы по месту нахождения заявителя.

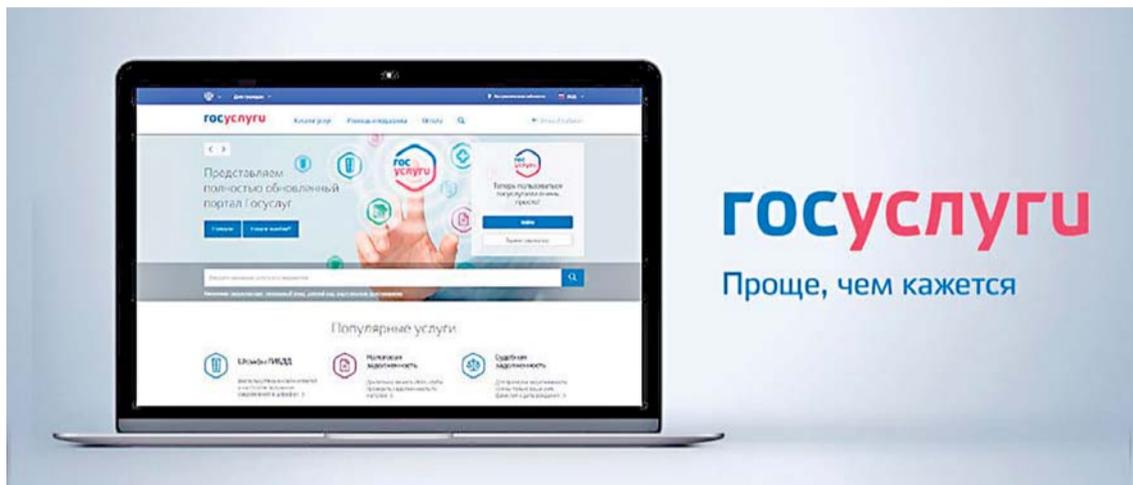
Если заявитель не может рассказать о проблеме по телефону или просит вести общение через SMS, оператор также ответит ему сообщением. В ином случае оператор перезвонит заявителю и уточнит всю необходимую информацию для оказания помощи.

# Внедрение суперсервисов в Подмосковье: какие госуслуги предоставят автоматически

Внедрение суперсервисов на портал Госуслуги – новый этап борьбы с бюрократией. Система самостоятельно распознает, какие документы нужны человеку, подбирает услуги, напоминает о положенных выплатах и присылает уведомления, когда бумаги готовы. Ряд суперсервисов заработает уже в 2019 году. Одним из пилотных регионов проекта станет Подмосковье. Какие преимущества дают суперсервисы, как ими пользоваться и куда направлять предложения по их улучшению, рассказывается на портале [mosreg.ru](http://mosreg.ru).

## БЕЗ БУМАГ И ОЧЕРЕДЕЙ

Суперсервисы представляют собой комплексы электронных услуг, сгруппированных в зависимости от жизненной ситуации. Главное удобство для пользователя – его никто не беспокоит. Электронные сведения из цифрового профиля гражданина поступают в ведомства автоматически. Система отслеживает, когда нужны услуги, сама подбирает документы и составляет заявления. Причем одно электронное заявление может содержать запрос на получение сразу нескольких услуг, что исключает лишние визиты в госучреждения.



Все этапы работы суперсервисов будут отображаться у пользователя в приложении.

## ПЕРВЫЕ СУПЕРСЕРВИСЫ

Всего планируется введение 25 суперсервисов. Сейчас на федеральном портале Госуслуги доступны подробные описания первых десяти:

- рождение ребенка;
- поступление в вуз онлайн;
- переезд в другой регион;
- оформление европротокола онлайн;
- цифровое исполнительное производство;
- правосудие онлайн;
- подача заявлений в правоохранительные органы;

- пенсия онлайн;
  - обжалование штрафов онлайн;
  - утрата близкого человека.
- По каждому из этих комплексов есть информация:
- в чем поможет суперсервис;
  - как он работает (видеопрезентация);
  - как он будет развиваться в дальнейшем.

## УЧАСТВОВАТЬ В СОЗДАНИИ СУПЕРСЕРВИСОВ МОГУТ ВСЕ

Команда национального проекта «Цифровая экономика» призывает всех участвовать в улучшении будущих суперсервисов.

После описания каждого комплекса услуг есть кнопка «Принять участие». Нажав ее, пользователь получает ссылку на прототип суперсервиса (макет мобильной версии). После ознакомления с ним система предложит описать впечатления и дать рекомендации. Например, можно указать, какие еще функции и услуги следует добавить в суперсервис.

## ПИЛОТНЫЙ ПРОЕКТ ПОДМОСКОВЬЯ

Суперсервис «Переезд в другой регион» разрабатывают подмосковные специалисты под руководством министерства государственного управления, информационных технологий

- и связи Московской области. Комплекс электронных услуг будет включать:
- оформление базовых документов (регистрации по месту жительства, полиса ОМС, постановки автомобиля на учет);
  - оформление документов на членов семьи одним заявлением;
  - онлайн-запись в школу и детский сад;
  - предоставление новых региональных льгот, оформление социальных карт;
  - помощь в поиске работы;
  - предоставление информации об образовательных и медицинских учреждениях города.



Пилотная версия суперсервиса заработает в 2020 году в Подмосковье, Санкт-Петербурге, Ленинградской и Ростовской областях. В 2023 году сервис будет действовать по всей стране.



## ЗНАЙ НАШИХ!

# СВИДЕТЕЛЬСТВО НА СОЦИПОТЕКУ ВРУЧИЛИ УЧЁНОМУ ИЗ ОДИНЦОВСКОГО ОКРУГА

Свидетельства о праве на получение жилищной субсидии получили 100 молодых ученых и уникальных специалистов Подмосковья. В их числе – Александра Белик, технолог лаборатории химии окружающей среды Всероссийского научно-исследовательского института фитопатологии из Одинцовского округа.

«Александра Белик с отличием окончила факультет почвоведения Московского го-



сударственного университета имени М.В. Ломоносова. Во Всероссийском научно-исследовательском институте фитопатологии, который находится в Больших Вяземах, она работает с 2017 года.

Участие в областной программе по предоставлению жилищной субсидии гарантирует компенсацию за приобретенное по ипотеке жилье в полном объеме. Ей останется только оплачивать проценты по кредиту», – сообщил глава

муниципалитета Андрей Иванов.

Программа по предоставлению жилья инициирована губернатором Московской области Андреем Воробьевым. Участвовать в ней могут специалисты младше 35 лет – учителя, воспитатели, тренеры, врачи, ученые. С начала 2016 года в регионе вручено более полутора тысяч свидетельств на сумму 3,5 миллиарда рублей.

Физкультурно-оздоровительный комплекс Одинцовской спортивной школы олимпийского резерва был построен в 2017 году по программе губернатора Московской области Андрея Воробьева «50 ФОКов». Здесь работают шесть отделений: волейбол, плавание, софтбол, маунтинбайк, лыжные гонки, художественная гимнастика. В этом году отремонтирован бассейн, который вошел в состав школы. Качество ремонта проверил глава Одинцовского округа Андрей Иванов.

ТЕКСТ Мария БАХИРЕВА |  
ФОТО Валерий ЖУКОВ

Городской спортивный кластер ориентирован на развитие как профессионального, так и любительского спорта.

«Школа олимпийского резерва в Одинцово – большой и очень важный для округа спортивный центр: здесь занимаются более 1100 человек, преподают 33 тренера. Школа включает ФОК, построенный в рамках программы губернатора Подмосковья Андрея Воробьева, и бассейн 1999

## Андрей ИВАНОВ: «Запрос на строительство новых спорткомплексов нам адресуют жители округа»



года постройки. Этим летом мы отремонтировали чашу бассейна, заменили основное покрытие, обновили вентиляцию. Это первый капитальный ремонт плавательного комплекса за 20 лет, и в следующем году мы его закончим: заменим освещение, отремонтируем потолок и фасадные

панели, которые пришли в негодность», – рассказал Андрей Иванов.

Ремонтные работы проводятся за счет средств бюджета Одинцовского округа. Финансы на завершение ремонта будут заложены в бюджет в этом году.

### ЗДЕСЬ НАЧИНАЕТСЯ ПУТЬ К МЕДАЛЯМ

Одинцово – молодой и динамичный город, и неудивительно, что интерес к занятиям спортом здесь большой как у детей, так и у взрослых. Поэтому и спортивные залы, и

бассейн школы олимпийского резерва пользуются невероятной популярностью. Утром здесь занимаются ученики близлежащих школ, во второй половине дня идут тренировки воспитанников спортивной школы. Вечером физкультурно-оздоровительный комплекс открыт для свободного посещения. Многие жители ходят в бассейн по абонементам, тренируются здесь и любительские команды.

Татьяна Козлова, мама семилетнего Ромы, который уже второй год занимается в секции плавания, рассказывает, что сюда они пришли случайно: «Мы выбрали эту школу, так как нам хотелось серьезного подхода к занятиям. Сын с трех лет занимается плаванием, и нам здесь нравится. Он научился плавать разными стилями, нырять, очень доволен занятиями. Надеемся, что впереди у него большое спортивное будущее».

Многие из воспитанников школы становятся кандидатами и мастерами спорта, побеждают в международных соревнованиях. Кто-то уходит в профессиональный спорт, а кто-то возвращается сюда же, но уже в качестве тренера.

Отметим, что для детей занятия в школе бесплатные. Взрослые могут посещать ФОК за отдельную плату – эти средства направляются на развитие материально-технической базы учреждения.

### РАЗВИТИЕ СПОРТА В ОДИНЦОВО, ЗВЕНИГОРОДЕ И ДРУГИХ ПОСЕЛЕНИЯХ ОСТАЕТСЯ ПРИОРИТЕТОМ

К воспитанию чемпионов, к медалям и титулам, безусловно, стремится каждая спортивная школа. Но не менее важно прививать правила активного



Для детей занятия в школе бесплатные. Взрослые могут посещать ФОК за отдельную плату – эти средства направляются на развитие материально-технической базы учреждения.



образа жизни у большинства. Во всех парках округа оборудуются зоны воркаута, в городах и поселках создаются скейт-парки, всевозможные спортивные площадки, реконструируются открытые стадионы.

«Запрос на современные спортивные комплексы очень большой. К сожалению, за многие десятилетия активного строительства жилья о спортивных объектах и не вспоминали. Поэтому надо наращивать темпы, в том числе и с участием инвесторов. Сейчас мы подбираем подходящие под такое строительство земельные участки. А в скором времени на Подушкинском шоссе будет открыт футбольный манеж, который станет базой муниципальной футбольной школы».

Отдельную программу готовим и по Звенигороду. В городе практически отсутствуют спортивные объекты, а те, что есть, крайне перегружены, их материально-техническое состояние оставляет желать лучшего. Первым пунктом, конечно, стоит реконструкция стадиона «Спартак», – отметил Андрей Иванов.

В ходе инспекции глава округа провел встречу с директором спортивной школы олимпийского резерва Николаем Денисовым и директором школы по спортивным единоборствам Александром Давидовичем, на которой они обсудили дальнейшие планы работы и направления развития спорта в муниципалитете.

Добавим, что школа по спортивным единоборствам на территории ФОКа функционирует с 2002 года. Сегодня на ее базе работают четыре отделения: греко-римская борьба, бокс, карате, тайский бокс. Здесь занимаются 409 спортсменов и работают 14 тренеров. Один из лучших выпускников школы, российский борец греко-римского стиля в тяжелом весе – заслуженный мастер спорта Сергей Семенов, который является бронзовым призером Олимпийских игр 2016 года в Рио-де-Жанейро, серебряным призером Кубка мира, чемпионом мира и России.

## АКТУАЛЬНО



## ОДИНЦОВСКИЕ ВОЛЕЙБОЛИСТКИ ЗАНЯЛИ ПЕРВОЕ МЕСТО НА ОБЛАСТНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ

▶ На базе дома отдыха «Ершово» в Одинцовском округе в начале октября прошли региональные соревнования по волейболу. Турнир был посвящен городам Воинской Славы Подмосковья.

Участие в нем принимали волейболистки 2007-2008 годов рождения. Первое место заняла

команда Одинцовской СШОР. На второй ступени пьедестала – спортсменки из Ивантеевки, на третьей – девушки из Подольска. По итогам соревнований все три команды завоевали право представлять Московскую область на первенстве России по волейболу в своей возрастной категории.

В Волейбольном центре Одинцово 28 сентября прошли сразу два крупных турнира по каратэ – чемпионат Московской области и Открытый Кубок Московской области.

подготовила Валерия БАРАНЦЕВА

**В**сего в них приняли участие около 500 спортсменов. Чемпионат Московской области по каратэ проходил для спортсменов старше 18 лет и служил отборочным этапом для участия в чемпионате России, который пройдет с 8 по 11 ноября в Казани. На Открытый Кубок Московской области заявились каратисты не только из нашего региона, но и из Рязани, Липецка, Тамбова, Воронежа, Санкт-Петербурга, Тулы и других городов. По итогам соревнований спортсмены старше 14 лет также имели шанс отправиться на турнир «Надежды России» в Сочи и побороться за возможность войти в сборную страны для поездки на первенство Европы. Однако на турнир приехало и много ребят младшего возраста, для которых Кубок был шансом продемонстрировать свои навыки и побороться с соперниками за заветные медали. Участвовать в спаррингах в каратэ разрешено с 10 лет – до этого дети осваивают технику ката – бой с тенью.

В японских боевых искусствах спортивный бой называется кумите. У юных каратистов он идет минуту, у ребят постарше – полторы, а у взрослых спортсменов занимает две-три минуты. По правилам каратэ за попавший в цель удар рукой спортсмену начисляется один балл, удар ногой в корпус оценивается в два балла, а попадание ногой в голову приносит три балла. Есть и более сложный прием – бросок с добиванием, который также дает три балла. Удары по лицу и ниже пояса запрещены. Во избежание серьезных травм спортсмены выходят на татами в мягких перчатках

## КУМИТЕ И КАРАТЭ

и специальной обуви, а также надевают капюшоны. Если по окончании кумите счет равный, победителя выбирают судьи, которые обычно отдают предпочтение тому, кто был активней.

На состязаниях дежурила целая бригада медиков, и сидеть без дела им не пришлось. Несмотря на всю защиту и меры предосторожности, каратэ – боевое искусство, которое по своей природе травматично. Тем не менее оно продолжает привлекать новых «последователей» вне зависимости от пола – девушек на татами в этот день было чуть ли не половина. О плюсах и минусах данного вида спорта и его олимпийском будущем я поговорила с главным судьей обоих соревнований Сергеем Крылковым.

– Девочек в каратэ действительно много, потому что они, как ни странно, любят драться! – говорит он. – Если серьезно, женская манера ведения боя, правда, более агрессивная. Почему? Не знаю, так всегда было. Наверное, они хотят во что бы то ни стало быть первыми. Мужчины по своей природе воины, вот и дерутся спокойно, осознавая и анализируя, что происходит. Что касается олимпиады, то каратэ впервые будет включено в качестве гостевого вида спорта в олимпийскую программу следующего года в Токио, но на олимпиаде во Франции в 2024 году это боевое искусство, увы, увидеть не получится. Принимающая сторона решила поддержать другие дисциплины, несмотря на то, что французские каратисты очень сильные. На счет 2028 года пока ничего ска-

ция тут не самая сложная. Наши каратисты, в том числе и ребята из Подмосковья, имеют серьезный вес на международной арене и могут достойно представлять страну на соревнованиях любого уровня. Начать заниматься каратэ можно в любом возрасте, однако на подготовку профессионального спортсмена уходит порядка 10 лет, поэтому лучше осваивать это направление с детства. В профильных секциях обычно набирают малышей уже с четырех-пяти лет. Даже если они не станут чемпионами, полученные навыки им все равно пригодятся, потому что каратэ – это образ жизни. Такие занятия придают ребенку уверенность в себе, развивают его как личность, учат быть самостоятельным. Не зря опытные мастера говорят, что татами – это зеркало, в котором сразу видно малодушие и лень.

С гордостью сообщаем, что представители спортшколы «Горки-10» Владимир Тарнакин и Ашот Аветисян заняли первое место в своих весовых категориях на чемпионате Московской области. Серебро завоевали Василий Серебряков и Ярослав Гуров. Не менее удачно проявили себя наши земляки и на Открытом Кубке Московской области. Анна Бибикина завоевала золото, а Давид Мурадян получил серебряную медаль. Ребята также занимаются в спортшколе «Горки-10». Поздравляем спортсменов и желаем им дальнейших побед на всех стартах!



зать не могу – так далеко сложно загадывать. Но в целом карате – очень популярный вид спорта, которым официально занимаются в 172 странах мира, по сути, на всей планете. Это боевое искусство не требует определенного климата, да и амуни-



АКТУАЛЬНО



## БОЛЕЕ ДВУХ ТЫСЯЧ УБОРОЧНЫХ МАШИН ВЫЙДЕТ ЗИМОЙ НА ДОРОГИ ПОДМОСКОВЬЯ

В Московской области дорожные службы готовятся к переходу на зимнее содержание дорог. Сейчас службы работают по фактическим погодным условиям. Для оперативного реагирования ведется круглосуточный мониторинг дорожной обстановки, а также взаимодействие с ГИБДД и МЧС. Ввиду возможных осадков на муниципальной и региональной сети в ночное время дежурят 450-600 единиц техники, готовых оперативно выйти на уборочные работы.

Окончательный переход на зимнее содержание будет осуществлен в ноябре. Этой зимой обеспечивать бесперебойное и безопасное дорожное движение на региональной и муниципальной сети будет порядка двух тысяч единиц спецтехники.

В зимнем сезоне приоритетом для дорожных служб является качественная и своевременная уборка снега, а также обработка сети дорог противогололедными материалами для обеспечения безопасности движения.

В рамках зимнего содержания дорожными службами также проводится очистка и обработка проезжей части, посадочных площадок на остановках общественного транспорта, тротуаров и пешеходных дорожек. Продолжаются работы по устранению аварийной ямочности. Ремонт проводится с применением литого асфальтобетона.

Для контроля работ будет использоваться Система контроля и планирования работ в области дорожной инфраструктуры (СКПДИ) и мобильное приложение.

# Арсенал коммунальной техники Одинцовского округа готов к зиме и непогоде

На Центральной площади Одинцово 5 октября прошел традиционный парад коммунальной техники.

ТЕКСТ Валерия БАРАНЦЕВА |  
ФОТО Валерий ЖУКОВ

Ранним субботним утром здесь сосредоточилось 50 автомобильных эвакуаторов, самосвалов, тракторов, бобкэтов, снегоуборочных машин, а также рабочих автомобилей «Одинцовской теплосети», «Одинцовского ДРСУ» и «Одинцовского городского хозяйства». Конечно, все мы их постоянно видим зимой, но тогда техника находится в разгаре работы, так что просто полюбоваться на нее вблизи (а она того стоит) – редкая возможность.

Открыл парад глава Одинцовского округа Андрей Иванов:

– Когда видишь столь мощную коммунальную технику, испытываешь чувство гордости. С таким арсеналом и такими сотрудниками нам не страшны никакие морозы, снегопады, гололеды и паводки. Мы однозначно справимся со всеми вызовами природы. Зима уже совсем близко, и мы



должны встретить ее не только во всеоружии, но и с хорошим, боевым настроем. Ведь нам предстоит обеспечить чистоту и порядок дворов, тротуаров и дорог, и сделать это на самом высоком уровне. Техники для этого у нас хватает, людей тоже. Хочу поблагодарить работников коммунального хозяйства за их такой важный, необходимый для всех нас труд. Очень рассчитываю на ваш профессионализм и ответственность.

Парад начался с одновременного нажатия на клаксон всеми водителями техники. Участники парада покидали площадь организованно, под бравурную музыку и комментарии ведущего, который рассказывал о преимуществах и особенностях конкретных моделей. Затем для гостей мероприятия начался импровизированный концерт. Все желающие также могли отведать вкусной каши и чая на полевой кухне.

Готовность техники в рамках проекта «Городская среда» держит на контроле и местное отделение партии «Единая Россия».

По словам заместителя главы администрации округа по вопросам благоустройства Станислава Григорьева, в этом году очищать территориальные управления от снега будет 175 единиц коммунальной и 100 единиц дорожной техники. Готовность оборудования к сезону уже составляет 93 процента.



# При ремонте дорог учитывалось голосование на портале «Добродел»

В этом году более 40 километров дорог было отремонтировано в Одинцовском округе, а именно – в Кубинке, Одинцово, Звенигороде и Успенском.

**З**а счет региональных субсидий и средств муниципального бюджета был отремонтирован 31 участок, восемь из них выбрали жители путем голосования на «Доброделе».

«Каждый год мы проводим масштабную работу по ремонту дорог. Это не только замена дорожного полотна на центральных улицах, но и в сельских поселениях. Отдельное внимание мы уделяем внутриквартальным дорогам. Очень важно, что наши жители активно принимают участие в выборе участков, нуждающихся в ремонте.



Здесь наш главный помощник – портал «Добродел», – подчеркнул глава Одинцовского округа Андрей Иванов.

Жители округа оценили удобство этого сервиса. «Ког-

да я узнал о голосовании, если честно, особо не надеялся, что наша дорога попадет в план ремонта. Но решил попробовать. Проголосовал сам, рассказал соседям, так и набралось достаточное ко-

личество голосов. Очень обрадовался, когда узнал, что наш участок попал в план ремонта. Сейчас у нас хороший, ровный асфальт», – рассказал Сергей, житель деревни Подлипки.

► В Одинцово запланировано строительство станции обезжелезивания на территории водозаборного узла №1. В систему ВЗУ на Садовой улице входят четыре скважины, два резервуара чистой воды по 800 кубометров и насосная станция. Скважины работают круглосуточно в автоматическом режиме.

«ВЗУ №1 обеспечивает водой значительную часть города Одинцово, зона покрытия станции охватывает центр, первый микрорайон, частично восьмой, Западную и Южную промышленные зоны, деревню Акулово и Одинцово-1. Для того, чтобы улучшить качество питьевой воды необхо-

## ЕЩЁ ОДНУ СТАНЦИЮ ОБЕЗЖЕЛЕЗИВАНИЯ ВОДЫ ПОСТРОЯТ В ОДИНЦОВО



димо строить станцию обезжелезивания на территории ВЗУ-1. В течение трех меся-

цев инженерные службы «Одинцовского Водоканала» подготовят проект рекон-

струкции водозаборного узла. Строительство будет завершено в 2020 году», – сообщил глава Одинцовского округа Андрей Иванов.

В рамках реализации приоритетного проекта «Чистая вода» на территории Одинцовского муниципального района с 2014 по 2017 год в Одинцовском районе реконструированы и введены в эксплуатацию 17 станций водоподготовки. В том числе 3 из них установлены на ВЗУ, расположенных в военных городках.

► Лекции, круглые столы и повышение квалификации: в Одинцовском кампусе МГИМО в рамках работы корпоративной кафедры министерства ЖКХ Подмосковья, открытой в сентябре, стартовала программа «Теория и практика современной реформы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Московской области».

Работу с ТКО обсудили всесторонне – от законодательных тонкостей, до разбора реальных проблем и задач, с которыми сотрудники сферы ЖКХ ежедневно сталкиваются в своих районах.

## ОТ ТЕОРИИ К ПРАКТИКЕ: ПРОБЛЕМУ РАЗДЕЛЬНОГО СБОРА МУСОРА НАДО НАУЧИТЬСЯ РЕШАТЬ



Заместитель министра ЖКХ Московской области Антон Велиховский подчеркнул, что программа повышения квалификации рассчитана на то, чтобы в комплексе обрисовать проблемы и задачи в вопросе организации раздельного сбора мусора, его последующей переработки. Это еще один шаг к тому, чтобы в дальнейшем такой важный блок начал работать на полную мощность.

### АКТУАЛЬНО

## ПРОГРАММА РЕМОНТА ПОДЪЕЗДОВ ВЫПОЛНЕНА НА 65%

► В соответствии с госпрограммой «Формирование современной комфортной городской среды» в этом году в Одинцовском округе должны быть отремонтированы 144 подъезда.

«На сегодняшний день в Одинцовском округе приведено в порядок уже 93 из 144 подъездов – это почти 65 процентов от общего плана. В городе Одинцово, на который приходится треть программы, готовы уже 27 объектов, а в Звенигороде – 12 из 17. Суммарно сейчас проводятся работы в 51 подъезде – это 35 процентов от общего количества. Комплекс благоустройства подъездов включает оштукатуривание и покраску стен и потолков, входных групп, лестничных маршей и лифтовых холлов», – сообщил глава муниципалитета Андрей Иванов.

Полностью программу по ремонту выполнили территориальные управления Заречье, Лесной городок, Новоивановское, Барвихинское, Горское, Ершовское, Жаворонковское, Захаровское, Никольское, Успенское.

## ПЕШЕХОДНЫЕ ПЕРЕХОДЫ С ПОДСВЕТКОЙ ПОЯВЯТСЯ В ОДИНЦОВСКОМ ОКРУГЕ

► Более 40 пешеходных переходов, оснащенных световыми элементами и специальными лампами, будут обустроены в Подмосковье. Они должны привлечь внимание водителей и повысить безопасность жителей.

В Одинцовском округе для безопасности пешеходов три перехода будут оборудованы световыми элементами и специальными лампами, которые будут освещать их в темное время суток. Один появится на Земляничной улице в деревне Маслово и еще два – на автодороге «Горки-2 – Знаменское». Эту информацию сообщил глава округа Андрей Иванов.

Обустройство пешеходных переходов с подсветкой происходит в рамках проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги», который до конца 2019 года также предусматривает в Подмосковье строительство более 240 километров новых тротуаров, установку около 260 километров барьерных ограждений и 50 тысяч сигнальных столбов.



Со следующей недели контроль за работой регионального оператора будет усилен. В центре управления регионом вывоз мусора с контейнерных площадок Одинцовского округа можно будет отслеживать в режиме онлайн. Об этом рассказал глава муниципалитета Андрей Иванов в ходе еженедельного совещания, которое прошло 9 октября.

## Контроль за вывозом мусора будет усилен



### К СЛОВУ

#### В ОДИНЦОВО НАЧНУТ ШТРАФОВАТЬ ТЕХ, ЧЕЙ ТРАНСПОРТ МЕШАЕТ МУСОРОВОЗАМ

Одна из причин, по которой ответственные за уборку и вывоз мусора предприятия и организации не могут вовремя исполнить свои обязательства, – создание помех на пути следования мусоровозов и другой коммунальной техники. Для тех, кто мешает вывозить ТБО, Кодексом Московской области об административных нарушениях предусмотрены штрафные санкции. Сумма штрафа для граждан – до 5000 рублей, для должностных лиц – до 15000, для юридических лиц – до 30000 рублей.

Оставляя автомобили во дворах, на временных и гостевых парковках, во внутриквартальных проездах, следите, чтобы они не создавали помех для коммунального транспорта, вывозящего мусор и убирающего территорию. В случае, если вы стали свидетелем подобного нарушения, сообщите об этом факте на портал «Добродел» в раздел «Народный инспектор».



и уже опорожненного и загружает их в систему. Система автоматически перегружает их в ЦУР и делает отметку о том, что график выполнен в соответствии с теми параметрами времени, которые указаны в графике, утвержденном на уровне правительства Московской области», – пояснил заместитель главы администрации Одинцовского округа Михаил Коротаев.

Если график вывоза мусора нарушается более чем на один час, система сигнализирует об этом. В течение четырех часов региональный оператор должен устранить сбой.

Временной интервал вывоза отходов будет сужен до трех-четырех часов (ранее рамки были шире – около 15 часов). Регоператору предстоит предоставить полный перечень обслуживаемых контейнерных площадок и обеспечить обратную связь для оперативного устранения сбоев в работе.



На данный момент в центр управления регионом заведены графики вывоза мусора со всех 552 муниципальных контейнерных площадок. Интеграция ЦУР и АИС «Отходы» завершена.

### АКТУАЛЬНО

#### К КОНЦУ ОКТЯБРЯ ВСЕ ГСК ДОЛЖНЫ ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОРЫ НА ВЫВОЗ ОТХОДОВ

Заклучение договоров на вывоз мусора и приведение контейнерных площадок к единому стандарту РСО обсудили на еженедельном совещании, которое прошло 9 октября в администрации Одинцовского округа.

На данный момент 100 процентов юридических лиц, СНТ, управляющих и бюджетных организаций муниципалитета заключили договоры на вывоз мусора. Из 104 гаражно-строительных кооперативов, расположенных в муниципалитете, это сделали только 37.

«План выполнен в Жаворонках – заключен договор с единственным ГСК, который здесь расположен. По Одинцово запланировано восемь, но пока заключены только три договора. Все территориальные управления Одинцовского округа получили информацию о количестве ГСК. В понедельник на штабе мы проанализировали причины отставания от плана. Основная проблема в том, что многие председатели отсутствуют на месте, либо не провели необходимое совещание с членами ГСК», – сообщил заместитель главы администрации округа Михаил Коротаев.

За первую неделю октября план по приведению контейнерных площадок к единому стандарту РСО полностью выполнило Ершовское территориальное управление, там навели порядок на десяти объектах. Еще на 39 площадках в Звенигороде работы продолжаются. Они должны завершиться до конца октября. Глава Одинцовского округа Андрей Иванов дал поручение оговорить с руководителями управляющих компаний четкие сроки окончания работ.

«Мы перейдем на ежедневный фотоотчет о ситуации с контейнерными площадками в Звенигороде. Управляющие компании живут не в нашей философии. У них свободный подход к графику: «На этой неделе не сделаем, сделаем в конце месяца, а может быть, и в следующем». Этого нам точно нельзя допустить. Нам нужно на уровне руководителей и акционеров управляющих компаний подписать жесткий график, чтобы они нас не подвели», – подчеркнул Андрей Иванов.

Всего в Одинцовском округе 552 муниципальных контейнерные площадки. К единому стандарту раздельного сбора отходов приведены 513.

В ЦУРе мы будем видеть то, как исполняется или не исполняется график. Мы не будем ждать, когда придет жалоба в «Добродел» или соцсети. Сразу станет понятно, приехала машина регионального оператора по графику или нет. Отрабатывать сбой в течение нескольких часов будут подменные машины, если что-то произошло у регионального оператора. Эта система позволит нам контролировать каждую минуту перемещения мусоровозов по территории округа», – сообщил Андрей Иванов.

На данный момент в центр управления регионом заведены графики вывоза мусора со всех 552 муниципальных контейнерных площадок. Интеграция ЦУР и АИС «Отходы» завершена.

«Система АИС «Отходы» работает на всех мусоровозах, в том числе через фотофиксацию. Изображения сразу перегружаются в систему ЦУР. Водитель, пребывая на месте согласно графику, делает фотофиксацию полного бака

### ЗАКОН И ПОРЯДОК

Судебные приставы провели 4 октября очередной рейд по налоговым задолжникам. На этот раз – в Лесном городке.

ТЕКСТ Владимир РАТНИКОВ |  
ФОТО Дмитрий ГАВРИЛИН

Рейд, целью которого было напоминание неплательщикам по всем видам налогов, проводился совместно с налоговыми инспекторами и

## ЖИВУТ С ЧУВСТВОМ ДОЛГА...



представителями местного территориального управления.

Поквартирный обход должников начался в шесть утра. До начала рабочего дня было намечено обойти 12 адресов, но в ходе рейда выяснилось, что один из должников скончался, а еще по одному адресу никто не открыл дверь. В результате удалось пообщаться с десятью должниками. Им вручали требования и квитанции на оплату, настоятельно советуя, как можно скорее погасить задолженность.

Глава Одинцовского округа Андрей Иванов посетил образовательный центр «Точка роста», который открылся на базе средней школы «Горки-Х».

ТЕКСТ Валерия БАРАНЦЕВА |  
ФОТО Валерий ЖУКОВ

**П**одобные центры сейчас появляются в учебных заведениях по всей стране в рамках федеральной программы «Современная школа». Ее цель – уменьшить разрыв между возможностями городских и поселковых школ и внедрить новые методы изучения различных дисциплин. В школе «Горки-Х» под «Точку роста» было выделено два кабинета площадью 50 и 70 квадратных метров. В учебное время здесь занимаются ученики пятих-семих классов, а во внеурочное – все заинтересованные школьники. Образовательный центр начал свою работу всего несколько недель назад, но ребята, с которыми мы пообщались, единогласно утверждают, что это очень круто.

– В этих кабинетах ученики могут играть в шахматы, разрабатывать на компьютерах собственные проекты и даже «оживлять» их на 3D-принтере, – рассказывает заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе Татьяна Шкваркина. – Помимо этого, в «Точке роста» есть доска для интерактивных уроков и видеосвязи с другими школами, а также современные станки для занятий по технологии. Не менее важен и уголок ОБЖ, где можно научиться оказывать первую помощь – останавливать кровь, делать непрямой массаж сердца и многое другое. Этот удивительный проект вдохновляет даже не самых



Помимо Горок-10, центр «Точка роста» открылся и в Каринской школе. В следующем году участниками проекта станут Шараповская и Старогородковская средние школы, в 2021 году – Асаковская и в 2022 году – Новгородковская школа.



## «Точка роста» будущих учёных

прилежных учеников, что, конечно, радует.

«В образовательных центрах «Точки роста» с помощью квалифицированных преподавателей школьники имеют возможность разностороннее развиваться, получают компетенции по предметам «Технология», «Математика и информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности». Кроме 3D-принтера, в данных центрах



много другого современного оборудования – планшеты, квадрокоптеры, очки виртуальной реальности. Пока мы в самом начале пути, но главное – «Точка роста» нравится ребятам,

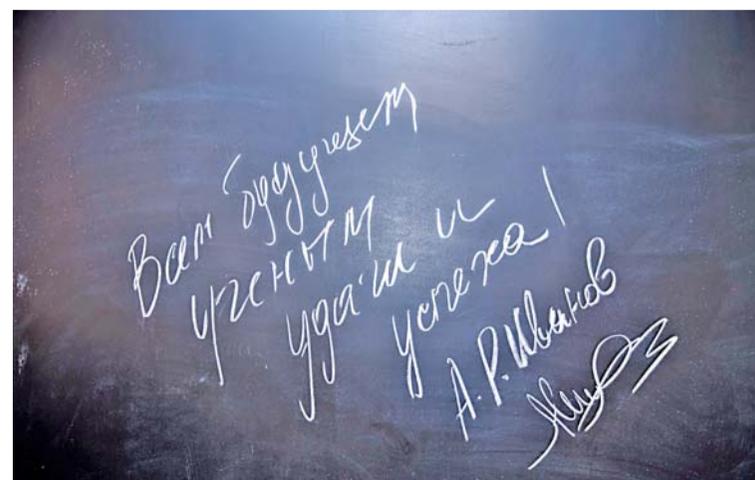
видно, насколько они заинтересованы и увлечены», – отметил Андрей Иванов.

После знакомства с работой центра глава округа оставил на доске напутствие: «Всем будущим ученым удачи и успехов!»

Помимо Горок-10, центр «Точка роста» открылся и в Каринской школе. В следующем году участниками проекта станут Шараповская и Старогородковская средние школы, в 2021

году – Асаковская и в 2022 году – Новгородковская школа. В этом году в Московской области «Точки роста» открылись в 50 школах.

Всего же в рамках федерального проекта «Современная школа» нацпроекта «Образование» в Подмосковье открылись 77 образовательных центров «Точка роста». В них смогут проходить обучение более 31,5 тысячи детей.



Уже в ноябре текущего года обещают запустить первые маршруты Московских центральных диаметров (МЦД) – скоростных электричек, которые станут диаметральной аналогом МЦК в Московском регионе. Запуск МЦД для москвичей и жителей Подмоскovie обещает стать одним из главных событий осени, а эксперты уже подметили, какие плюсы и минусы есть у этого проекта. Как устроена система МЦД и что ждет пассажиров, рассказывается в материале РИАМО.

## ДИАМЕТРЫ ВМЕСТО РАДИУСОВ

Идея Московских центральных диаметров, о которых в последние месяцы говорят все больше, давно витала в воздухе. Она состоит в том, чтобы связать через Москву разрозненные направления электричек, которые сейчас упираются в московские вокзалы, в единые линии, по которым будут ходить новейшие поезда «Иволга», способные развивать скорость до 120 километров в час. Хотя большинство радиальных направлений железной дороги в Москве связаны между собой, эти «связки» в основном используются поездами дальнего следования или товарняками, а вот электрички по ним почти не ходят. Это и хотят исправить, создав целую сеть центральных диаметров.

За счет того, что линии МЦД пройдут через Москву, ими смогут пользоваться не только жители Подмоскovie, которым надо быстрее доехать из региона в столицу, но и сами москвичи – как аналог метро. И конечно, свой путь смогут упростить жители области, которые ежедневно ездят на работу в Москву.

Как ранее отмечал мэр Москвы Сергей Собянин, около 20 станций на каждом диа-

# Диаметры вместо радиусов: как МЦД сблизят Москву и Подмоскovie



метре будут расположены в границах Москвы, так что для многих москвичей будет удобнее пересест с метро на МЦД, поскольку станции будут ближе к дому.

## МЦД – НА СТАРТЕ

Первыми в ноябре будут запущены МЦД-1 «Белорусско-Савеловский» и МЦД-2 «Курско-Рижский». Поездка по первому маршруту с учетом остановок будет занимать 80 минут (52 километра), а по второму – 116 минут (80 километров).

По данным РЖД, первые две линии МЦД – это в общей сложности 66 станций, 27 из них – с пересадками на метро, МЦК или другие направления железной дороги. Суммарно они будут давать более 900 тысяч новых пассажирских мест в сутки.

МЦД-1 и МЦД-2 сделают общественный транспорт доступнее для 3,7 миллиона жителей Москвы и Подмоскovie, улучшат транспортную доступность более 45 районов Москвы и шести городов Подмоскovie.

Для запуска МЦД на станциях железной дороги строятся современные дополнительные платформы либо обновляются существующие. Например, на станции «Лобня» Савеловского направления МЖД заменят освещение, лавочки и урны, уложат брусчатку, установят модули информирования пассажиров о погоде и стойки SOS. Появятся дополнительные валидаторы и будут модернизированы имеющиеся для приема банковских карт.

По задумке проектировщиков, на линиях МЦД будут построены крупные транспортно-пересадочные узлы, где можно пересест на метро или наземный транспорт. В Одинцово завершилось строительство ТПУ «Инновационный центр».

Планы по центральным диаметрам далекоидущие: планируется запустить еще две линии МЦД: из Зеленограда в Раменское и из Апрелевки в Железнодорожный с захватом проблемных городов Реутов и Балашиха. В разработке нахо-



дится и пятая линия МЦД, которая пройдет от Пушкино до Домодедово. Эти три маршрута находятся на этапе проектирования, в результате которого могут быть изменены.

## ЭЛЕКТРИЧКА С ИНТЕРВАЛОМ МЕТРО

По МЦД будут курсировать шести-семивагонные поезда «Иволга». Интервал движения поездов на МЦД в час пик составит всего пять-шесть минут, причем ходить они будут по графику столичного метро – с 5:30 утра до часа ночи без технологического окна, обычного для электричек.

Поездки в «Иволгах» будут куда комфортнее, чем в обычной электричке. Эти составы отличаются плавным ходом, низким уровнем шума и вибрации. Поручни имеют теплое покры-

тие, кресла в вагонах расположены друг напротив друга, а над ними находятся багажные полки.

В вагонах предусмотрены поддержка микроклимата и система обеззараживания воздуха, крепления для велосипедов и бесплатный Wi-Fi, USB-розетки для зарядки гаджетов и информационные экраны. В каждом составе «Иволги» обязательно будут охранники и видеокamеры.

Кстати, на линиях МЦД вместе с «Иволгами» в смешанном режиме будут курсировать и обычные электрички. При этом интервалы движения и стоимость проезда на них будут такими же, как на суперсовременных поездах.

## ТАРИФНЫЕ ЗОНЫ: КАК ПЛАТИТЬ

Для центральных диаметров разработано специальное та-



Интервал движения поездов на МЦД в час пик составит всего пять-шесть минут, причем ходить они будут по графику столичного метро – с 5:30 утра до часа ночи без технологического окна, обычного для электричек.





▲ Проект остановочного пункта МЦД в Одинцово

рифное меню. Оно состоит из трех зон: «Центральной», «Пригорода» и «Дальней».

В «Центральную» зону входят поездки по Москве в пределах станций Марк и Сетунь (МЦД-1), Волоколамская и Остафьево (МЦД-2). Поездка в пределах этой зоны обойдется по карте «Тройка» в 38 рублей – стандартный тариф для общественного транспорта столицы. При бесконтактной и безналичной оплате стоимость проезда на МЦД по «Центральной» зоне составит 42 рубля.

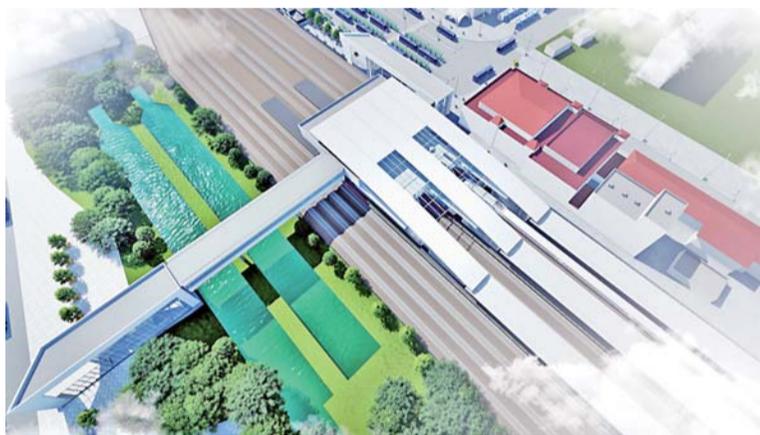
Вторая зона – «Пригород» – распространяется до конечных станций МЦД (Одинцово – Лобня и Нахабино – Подольск). Стоимость поездки 45 рублей. Если пассажир решит заехать из «Пригорода» в «Центральную» зону, цена проезда не изменится и составит те же 45 рублей.

Третья зона – «Дальняя», оплачивать поездки в ней можно по карте «Тройка». Если пассажир едет в Москву на электричке из дальнего Подмосковья, то тариф складывается из двух частей. Первая – действующий тариф на электричку 23 рубля за каждую зону до границ МЦД, а далее – еще 45 рублей за проезд в пределах «Пригорода» и «Центральной» зоны.

Ожидается, что новая тарифная система поможет пассажирам МЦД ежедневно экономить на проезде до 75 процентов.

Оплачивать поездки на новом транспорте можно не только «Тройкой», но и покупать обычный билет на электричку. Правда, в первом случае пассажиров ожидает важный бонус – бесплатная пересадка на метро и МЦК. Во втором случае такого бонуса нет.

Турникеты на станциях МЦД оборудуют и терминалами для бесконтактной оплаты



проезда. Пассажиры смогут расплатиться картами PayPass/PayWave и гаджетами с технологиями Samsung Pay, Apple Pay и Google Pay.

Те, кто имеет право льготного проезда в электричках и



Уже в ноябре текущего года обещают запустить первые маршруты Московских центральных диаметров (МЦД) – скоростных электричек, которые станут диаметральной аналогией МЦК в Московском регионе.

метро, также смогут пользоваться им на МЦД. В частности, это школьники и студенты. В «Центральной» зоне стоимость абонемента, записанного на карту учащегося, составит 395 рублей на месяц, на три месяца – 1185 рублей. Льготные абонементы для учащихся будут действовать и в других зонах МЦД – «Пригороде» и «Дальней», их цену согласовывают власти Москвы и Подмосковья.

Правила провоза багажа и животных, действующие в московском метро и на МЦК, будут актуальны и на МЦД. Провести здесь велосипед можно будет бесплатно, а за габаритный багаж вроде лыж придется платить – тариф составит 60 рублей.

## СМОГУТ ЛИ МЦД СОСТАВИТЬ КОНКУРЕНЦИЮ МЕТРО?

Опрошенные РИАМО транспортные эксперты сходятся в



том, что МЦД пойдет на пользу транспортной системе Московского региона. Теперь пригородные электрички смогут «работать» и на внутригородские перевозки, тем самым разгружая метро и автодороги. Подобная практика реализована в Германии, похожий проект RER есть в Париже. В перспективе по эффективности МЦД могут составить конкуренцию столичной подземке.

«Суть того, что происходит сейчас, – переход от движения поездов по расписанию к тактовому движению, когда поезда ходят, условно, каждые пять минут. По факту МЦД – это наземное метро, которое должно связать Москву и Подмосковье. Безусловно, его запуск сильно облегчит жизнь людей, которые живут вблизи станций МЦД», – сказал РИАМО координатор движения «Общество синих ведерок» Петр Шкуматов.

При этом в проекте еще много «сырых» мест, считают специалисты.

«Диаметры обещают запустить в конце года, но работы там еще лет на десять вперед. Сейчас главным образом прорабатываются тарифы и расписание, чтобы было общегородское билетное меню и хорошая регулярность движения», – говорит урбанист и блогер Аркадий Гершман.

Однако интеграция МЦД в общегородскую транспортную систему пока довольно слабая – неудобные подходы и подъезды, расположение далеко от метро и наземного транспорта. А значит, пользоваться МЦД для некоторых пассажиров будет не очень удобно – по крайней мере, в первое время.

Еще одна проблема, которую отметили эксперты, это нехватка специально оборудованных переходов через пути МЦД, где поезда будут ходить на больших скоростях.

«Это проблема города в целом. Железные дороги часто разрезают районы, и через них неудобно переходить. Это очень большая проблема для Москвы», – добавил Гершман. По его мнению, пути должны быть либо ниже, либо выше уровня улицы, чтобы не создавать неудобств пешеходам и велосипедистам.

По мнению Петра Шкуматова, дачникам Подмосковья, чтобы добраться до МЦД, в основном придется пользоваться личными автомобилями. Поэтому около станций МЦД должны быть большие перехватывающие парковки.

«У большинства станций МЦД просто не запроектированы перехватывающие парковки, а там, где они есть, их вместимость невелика. В итоге велик риск, что МЦД будут пользоваться лишь те, кто живет в адекватной пешей доступности от станций», – предполагает эксперт.

## АКТУАЛЬНО

### ПАССАЖИРАМ НЕ ПРИДЕТСЯ ПЛАТИТЬ ЗА ПРОВОЗ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ В ПОЕЗДАХ МЦД

▶ Пассажирам Московских центральных диаметров (МЦД) не придется оплачивать провоз в поездах своих домашних животных и птиц. При этом животные должны иметь ветеринарный паспорт.

Сейчас провоз домашних животных в пригородных электричках оплачивается в размере 25 процентов от цены основного билета. Право на бесплатный проезд имеют только собаки-поводыри, сопровождающие пассажиров с ограниченными возможностями. На МЦД проезд для животных будет бесплатным, при этом останутся актуальными правила провоза животных, действующие сейчас в пригородных электричках.

На МЦД, как и сейчас в пригородных электричках, будет разрешена перевозка домашних животных и птиц при наличии у них ветпаспорта. При этом животные, кроме собак крупных пород и собак-проводников, должны перевозиться в специальных переносках или клетках и размещаться в вагоне на месте для ручной клади. Размер такого места по сумме трех измерений не должен превышать 180 сантиметров. Без клеток и переносок могут ехать кошки, а также собаки мелких пород и намордниках.

На МЦД сохранится право бесплатного проезда для собак-проводников, оформление билета на них не потребует. При этом собака-проводник должна иметь ошейник и намордник и во время поездки находиться у ног пассажира, которого она сопровождает.



► Прививки от гриппа сделали более 30 тысяч жителей Одинцовского округа, из них свыше 23 тысяч – взрослые, около 7000 – дети. Прививочная кампания стартовала в регионе в сентябре. Для ее проведения в медицинские учреждения муниципалитета поступили отечественные вакцины «Гриппол» и «Совигрипп».



Сделать прививку от гриппа можно в передвижном ФАПе, который работает на Центральной площади города Одинцово по вторникам и пятницам с 14 до 18 часов, а также по субботам с 10 до 15 часов.

## Прививку от гриппа сделали более 30 тысяч жителей Одинцовского округа



«Вакцинация – самый эффективный способ профилактики гриппа. Но важно вовремя сделать прививку, до наступления эпидемического подъема заболеваемости, чтобы защитные антитела успели выработаться. В Один-



цовском округе пока активнее других прививаются жители старше 60 лет и школьники. Но прививочная кампания продолжается», – подчеркнул глава муниципалитета Андрей Иванов.

Сделать прививку от гриппа можно

в передвижном ФАПе, который работает на Центральной площади города Одинцово по вторникам и пятницам с 14 до 18 часов, а также по субботам с 10 до 15 часов. За неделю октября здесь вакцинировались более 350 человек.

## КАК РАБОТАЮТ КАБИНЕТЫ «СПРАВКА В ОДИН ШАГ» В ПОЛИКЛИНИКАХ ПОДМОСКОВЬЯ

► Кабинеты «Справка в один шаг» работают в Подмосковье в рамках проекта «Бережливая поликлиника». Такие структурные подразделения действуют во всех детских медицинских учреждениях региона и во многих взрослых. В

кабинетах приглашают тех, кто «только спросить», «за справкой» и «получить направление».

Как пользоваться «Справкой в один шаг» показано в инфографике портала mosreg.ru.

### «Справка в один шаг» в поликлиниках Подмосковья

Кабинет «Справка в один шаг» – один из элементов проекта «Бережливая поликлиника».

Результаты работы:

- ✓ сокращение времени на оформление документов
- ✓ сокращение времени ожидания приема врача
- ✓ разделение потоков здоровых и больных посетителей
- ✓ освобождение участков терапевтов и педиатров от бумажной работы



#### Услуги:

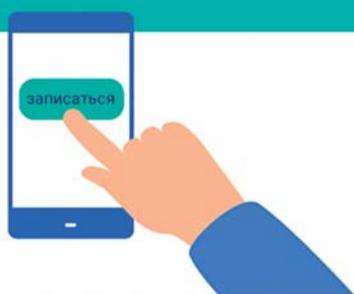
- справки для детского сада, школы, бассейна, санатория
- справочная информация
- направления на плановую госпитализацию
- направления на анализы
- направления в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию
- информация о прививках

#### Справка за 10 минут:

1. осмотр терапевтом (педиатром)
2. оформление документа

#### Предварительная запись на прием:

- 🌐 на региональном портале госуслуг
- 🌐 в электронной регистратуре единой медицинской информационно-аналитической системы
- 📞 в инфомате в поликлинике
- ☎ 8-800-550-50-30



## ДЕНЬ ДОНОРА ПРОЙДЁТ В ЗВЕНИГОРОДЕ 15 ОКТЯБРЯ



► Выездная бригада будет работать в больнице на улице Герцена. Принять участие в акции могут совершеннолетние жители муниципалитета, не имеющие противопоказаний. Кроме того, потенциальный донор должен весить не менее 50 килограммов. Перед непосредственной сдачей его состояние здоровья оценит терапевт. «Выездная бригада станции переливания крови Московской области приезжает в Звенигород каждые два-два с половиной месяца. Примерно такое время должно пройти у одного донора между процедурами сдачи. Благодаря работе специалистов жители города могут сдать

кровь в комфортных условиях и тем самым помочь онкологическим и хирургическим больным, пациентам с ожогами, травмами и другим пострадавшим», – рассказал глава Одинцовского округа Андрей Иванов.

Стоит добавить, что накануне и в день сдачи крови донору следует ограничиться легким завтраком. За 48 часов до визита на станцию переливания нельзя употреблять алкоголь, а за 72 часа – принимать лекарства, содержащие аспирин и анальгетики. За два часа до сдачи крови необходимо воздержаться от курения. При себе иметь паспорт.

### АКТУАЛЬНО

## ПОЧТИ 200 ВЫЛЕТОВ ВЫПОЛНИЛА САНИТАРНАЯ АВИАЦИЯ С НАЧАЛА 2019 ГОДА

► В Подмосковье санитарная авиация начала свою работу в 2017 году. Воздушный транспорт дает возможность оказывать медицинскую помощь пострадавшим вне зависимости от транспортной доступности и удаленности от медучреждений. Санавиация используется для своевременной транспортировки пациентов при различных происшествиях – ДТП, пожарах, техногенных катастрофах и позволяет оказывать специализированную, в том числе высокотехнологичную, помощь на всей территории региона. С начала года санавиацией выполнено около 200 вылетов.

Развитие санавиации, как и всей системы скорой медицинской помощи в целом, – один из важнейших приоритетов Московской области. Вылет бригад осуществляется через кругло-



суточную оперативно-диспетчерскую службу медицины катастроф.

Заявки поступают как от медицинских организаций, так и от различных оперативных служб. При оказании санитарно-авиационной помощи применяется вертолет легкого класса, оснащенный необходимым медицинским оборудованием.



# Новости Звенигорода



## РАЗДОЛЬЕ ДЛЯ ДЕТВОРЫ

► В Звенигороде завершились работы по благоустройству двух детских игровых площадок. Они расположены на улице Спортивной, д. 19 и в квартале Маяковского, д. 17а. В рамках модернизации на них заменили устаревшие элементы, установили новые качели, песочницы, игровые и спортивные комплексы.



Местные жители высоко оценили качество проведенных работ.

Всего же в этом году в Звенигороде модернизировали девять детских игровых площадок в рамках комплексного благоустройства дворовых территорий.

«Детские площадки, модернизированные по программе комплексного благоустройства дворовых территорий, находятся на улицах Парковой, Чехова, Спортивной, в микрорайонах Восточный и Пронина, в квартале Маяковского», - рассказал глава округа Андрей Иванов.

Еще один игровой комплекс в этом году появился в Звенигороде в рамках программы губернатора Подмосковья. Он выполнен в тематике «Транспорт» и расположен возле дома №7 д/о «Поречье».

## С МУЗЫКОЙ ПО ЖИЗНИ

► Международный день музыки отметили 1 октября в музее Сергея Ивановича Танеева, расположенном в деревне Дютюково. В доме, в котором жил известный композитор, по многолетней традиции прошло торжественное посвящение в первоклассники учащихся музыкальной школы имени С.И. Танеева. Для юных музыкантов

провели экскурсии, рассказали о жизни и творчестве композитора. Завершилось мероприятие концертом классической музыки.

Концерт, приуроченный к Международному дню музыки, также прошёл в Звенигородской библиотеке. На нем выступила лауреат международных конкурсов Эльвира Ткаченко.



## КОРОТКОЙ СПРОКОЙ

### БОЛЕЕ 500 ВЫЗОВОВ ПОСТУПИЛО НА ПУЛЬТ «ЕДДС ЗВЕНИГОРОД» НА ПРОШЛОЙ НЕДЕЛЕ

► За прошедшую неделю Единая дежурно-диспетчерская служба Звенигорода получила 582 звонка. Из них на телефон оперативного дежурного ЕДДС – 158 звонков, по системе «112» – 424.

Десять звонков было передано в полицию, один – в газовую службу, один – в пожарную, 128 – в скорую помощь и пять звонков – в ЖКХ.

Также было зафиксировано девять дорожно-транспортных происшествий, обошлось без жертв.

15 вызовов оказались ложными, также 255 раз граждане обращались за справочной информацией.

Из звонков, принятых оперативными дежурными ЕДДС, 92 вызова касались справочной информации, кроме этого, 64 вызова было зафиксировано по линии ЖКХ.

► Ежегодная выплата в размере 13020 рублей предоставляется семьям, чей среднедушевой доход ниже 1,5 прожиточных минимума, воспитывающих детей-инвалидов, обучающихся в образовательных организациях Московской области, в том числе и на надомной форме обучения. Выплата предоставляется на приобретение питания и одежды ребенку на период его обучения.

Для предоставления выплаты необходимо обратиться в управление социальной защиты населения по месту жительства и представить следующие документы:

- паспорт;
- свидетельство о рождении

## 18 СЕМЕЙ ИЗ ЗВЕНИГОРОДА, ВОСПИТЫВАЮЩИХ ДЕТЕЙ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ, ПОЛУЧИЛИ ВЫПЛАТУ



нии ребенка;  
- справку, подтверждающую факт установления ре-

бенку инвалидности;  
- справку, подтверждающую обучение ребенка-

инвалида, выданной в образовательной организации Московской области;

- документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

С начала года общая сумма выплат составляет более 21 млн рублей. Заявления на предоставление выплаты можно подать в управление социальной защиты населения до 29 ноября 2019 года.



## ВЫПЛАТА ЗА ПОКУПКУ ШКОЛЬНОЙ ФОРМЫ

► В Подмосковье заявление на получение компенсации за приобретение школьной формы подали родители 35 тысяч детей из многодетных семей. Ее размер составляет три тысячи рублей, она производится один раз в год – на каждого ребенка из многодетной семьи, обучающегося в подмосковной школе.

«На сегодняшний день своим правом в Звенигороде воспользовались родители 470 детей. При назначении компенсации доход многодетной семьи не учитывается, выплату на каждого ребенка-школьника получает один из родителей», – сообщил глава Одинцовского округа Андрей Иванов.

Для оформления выплаты за покупку школьной формы необходимо предоставить в Звенигородский отдел социальной защиты населения соответствующее заявление, паспорт, документ, подтверждающий место жительства ребенка, удостоверение многодетной семьи, справку из школы. Заявление можно подать и на портале [uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru).

## АФИША

Музей С.И. Танеева в Дютюково  
20.10  
Начало в 14.00

**Ф. Шуберт**  
**Ф. Шопен**  
**Л. Бетховен**  
**К. Дебюсси**

ЛАУРЕАТ МЕЖДУНАРОДНЫХ КОНКУРСОВ  
**ЯНА КОСТИНА**  
ФОРТЕПИАНО

12 октября 12.30  
ЕСАЦ село Ериково

ДОРОГИЕ ЗЕМЛЯКИ!  
ПРИГЛАШАЕМ ВАС  
НА ТОРЖЕСТВЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ  
ПО МАТЕРИАЛАМ ИСТОРИИ СОВХОЗА  
«ЗВЕНИГОРОДСКИЙ»

**ДОРОГАЯ  
СЕРДЦУ  
ЗЕМЛЯ,**

ПОСВЯЩЕННОЕ 90-ЛЕТИЮ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
И ДНЮ РАБОТНИКА  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

90 лет  
Московской  
области

С КАЖДЫМ  
ДНЕМ ЛУЧШЕ!



# Новости Звенигорода



Эта территория – одна из самых «горячих» в городе: недостроенный торговый центр, заброшенные объекты, отсутствие необходимой инфраструктуры, дорог и тротуаров, необорудованные площадки для мусора, размывтая почва рядом с жилыми домами.

ТЕКСТ Валерия БАРАНЦЕВА |  
ФОТО Валерий ЖУКОВ

Вместе с жителями глава Одинцовского округа Андрей Иванов прошел по всем проблемным точкам микрорайона. Самая заметная из них – недостроенный торговый центр, который «красуется» прямо на въезде в «Южный». Судя по желтым вставкам на фасаде, здание начинали с заявкой не только на функциональность. Но яркой составляющей и украшением микрорайона объект так и не стал. Пока он доставляет жителям лишь неудобства. Рядом со стройкой находятся частные гаражи, на месте которых по инвестиционному проекту должна была появиться многоуровневая парковка, но этого тоже не произошло.

## Микрорайон «Южный»: работы – непечатый край



– Недостроенный торговый центр не только портит внешний облик микрорайона, но и затрудняет въезд. Помимо этого, тут не выполнены обязательства по благоустройству прилегающей территории. Вместе с жителями мы обсуди-

ли, что здесь должна появиться полноценная парковка именно в том варианте, который был ранее согласован. Представители застройщика согласились со всеми замечаниями и от обязательств, которые были прописаны в контракте, не отказываются. Будем держать этот вопрос на контроле, – подчеркнул Андрей Иванов.

Еще один заброшенный недострой находится на улице Радужной. Компания-банкрот, которая является его владельцем, несколько раз выставляла земельный участок на торги, но безуспешно. Глава округа рассказал, что с собственником будет проведена работа по передаче участка вместе с объектами в муниципальную собственность. Это позволит использовать территорию для строительства социальных объектов, необходимых жителям.

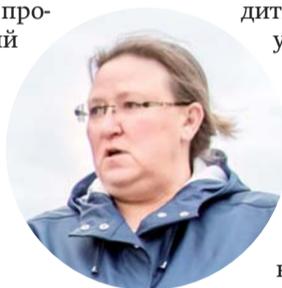
Другая острая проблема, которая беспокоит жителей микрорайона, – отсутствие школ. Сейчас местным ребятам приходится идти пешком два километра до ближайшей остановки, а потом на общественном транспорте доби-





ратся в Введенскую среднюю школу и среднюю школу №2 имени М.А. Пронина. Андрей Иванов поручил проработать возможность организации школьных автобусов и одновременно готовить заявку на включение строительства школы в региональную целевую программу.

Также в ходе инспекции глава округа обсудил с жителями ситуацию с полем, которое находится в частной собственности. Собственник не единожды предпринимал попытки застроить его жилыми домами. Но из-за ряда ограничений, распространяющихся на эту зону, и в том числе наличия под землей газопровода, работы так и не были начаты. Жителей это не расстроило – они хотят сохранить поле в первозданном виде. Это привычное место для прогулок, настоящий островок природы. Андрей Иванов заверил, что по итогам прошедших в



**Ирина ШАБАШ,**  
**представитель инициа-**  
**тивной группы жителей:**  
«То, что глава приехал к нам – это замечательно. Надеюсь, что ситуация, наконец, сдвинется с мертвой точки и наш микрорайон начнут приводить в порядок».

августе публичных слушаний все инициативы жителей внесены в протокол и будут учтены, в том числе и пожелание оставить поле незастроенным.

– В микрорайоне «Южный» на одном пятачке сконцентрировалось множество проблем. Это не только долгострой, которые нужно завершать, и нехватка парковок, но и локальные ситуации – отсутствие пешеходных переходов и твердого покрытия под контейнерными площадками, плохие дороги, слабое освещение. Необходимо укреплять опасный склон на улице Радужной, 18, иначе может «уползти» часть придомовой территории. Помимо торгового центра, здесь есть и другие недостроенные объекты компании-банкрота.

Решено, что мы будем выходить на конкурсного управляющего и добиваться передачи этих участков вместе со зданиями в муниципальную собственность. Одним словом, работы – непочатый край. По итогам инспекции мы составим протокол, куда внесем все вопросы и пожелания жителей и наметим план благоустройства микрорайона. Здесь есть все условия, чтобы «Южный» стал уютным и комфортным, но для этого придется потрудиться, – констатировал Андрей Иванов.

Представитель инициативной группы жителей Ирина Шабаш отметила, что проблемы, которые они обсудили с руководителем муниципалитета, не решались долгие годы. «То, что глава приехал к нам – это замечательно. Надеюсь, что ситуация, наконец, сдвинется с мертвой точки и наш микрорайон начнут приводить в порядок».



## КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

### ЗОЛОТО И БРИЛЛИАНТЫ СЕМЕЙНОЙ ЖИЗНИ

► В Звенигородском отделе ЗАГС чествовали две супружеские пары: семью Бориса Тимофеевича и Любови Александровны Березиных, отмечавших «бриллиантовую» свадьбу – 60 лет совместной жизни, и семью Юрия Ивановича и Нины Ивановны Бойченко, отмечавших «золотую» свадьбу – 50 лет совместной жизни.

Будущие супруги Березиных познакомились в 1959 году. Борис Тимофеевич тогда окончил летное военное училище, а Любовь Александровна – педагогический институт. Побывали во многих городах, когда Борис Тимофеевич служил. Трудовой стаж Любви Александровны 60 лет, а общий стаж семьи более 100 лет. Супруги, воспитавшие дочь, дождались и внука, и правнука.

Интересна история семьи



Бойченко. Их родители познакомились в роддоме, когда рожали своих детей. В дальнейшем Юрий и Нина жили в Дагестане в разных районах города. Но познакомились только спустя 18 лет, дружили и в 1969 году зарегистрировали свой брак. В семье достойный сын и внук.

За годы семейной жизни супруги прошли через многие испытания, но сохранили любовь и искреннее уважение друг к другу.

Сотрудники отдела ЗАГС поздравили юбиляров и вручили им поздравительные адреса от губернатора Московской области Андрея Воробьева.

► Из-за неисправности в проводке дом жительницы Звенигорода Марии Аксеновой сгорел за считанные минуты – остались лишь обгоревшие балки. Женщина с 14-летним сыном осталась на улице.

В Звенигород женщина вместе с сыном переехала 17 лет назад. Сначала работала сторожем в детском саду, позже получила педагогическое образование и стала воспитателем.

### ПОМОГЛИ ВСЕМ МИРОМ

Свое единственное муниципальное жилье семья потеряла в марте. Жители Звенигорода не оставили погорельцев в беде и помогли купить им квартиру. Нужную сумму собрали через интернет, помощь оказала и одна из организаций. В городе был объявлен день благотворительного труда, благодаря ко-

торому добрали недостающую сумму.

В новой квартире тепло и уютно. Здесь просторная кухня, спальня, есть кладовая и большой балкон. Ремонт Мария сделала на собственные деньги. Теперь предстоит ее обставить и с благодарностью землякам забыть беду, с которой семья сама бы не справилась.



### ДОБРАЯ ПОКУПКА ОТ ВСЕГО СЕРДЦА

► Благотворительная акция «Добрая покупка» прошла 5 октября в Звенигороде. Мероприятие подготовили общественные организации «Всемирная Добра Звенигород» и «Волонтеры Звенигорода» при поддержке администрации горо-

да и территориального отдела социального обслуживания населения.

В этот день каждый мог присоединиться к доброй покупке и положить в корзину товары для нуждающихся семей. И таких неравнодушных

отзывчивых людей оказалось немало. За время проведения акции было собрано более десяти больших тележек продуктовой и бытовой помощи. А это значит, что помощь получат порядка 50 нуждающихся семей города.

## ПРИСОЕДИНЯЙТЕСЬ!

### БОЛЕЕМ ЗА «ЗВЕЗДУ»

► 13 октября в 17:00 в спортивном комплексе «Звезда» в Звенигороде пройдет матч Еврокубка по гандболу среди женщин. В игре встретятся звенигородский клуб «Звез-

да» и команда Skuru IK из Швеции.

Перед матчем всех гостей и болельщиков ждет развлекательная программа



для больших и маленьких – аквагим, мастер-классы и анимация, фотобудка с моментальной печатью, а также конкурсы и лотерея с призами.

Руководство Одинцовского округа и города Кизляр подписали новое соглашение о сотрудничестве.

подготовила Валерия БАРАНЦЕВА

Не многие знают, что еще в 1993 году Одинцово и Кизляр стали побратимами, однако по ряду причин контакт между ними на долгие годы был практически утерян. Недавно партия «Единая Россия» запустила масштабный проект, призванный наладить подобные связи. Глава Одинцовского округа Андрей Иванов поручил председателю окружного Совета депутатов Татьяне Одинцовой посетить Кизляр. Вместе с ней в командировку отправилась директор Одинцовского лицея №6 имени А.С. Пушки-

## Города-побратимы Одинцово и Кизляр возобновляют сотрудничество



на, заслуженный учитель РФ Ирина Стрижак.

– Кизляр – небольшой город в Республике Дагестан

с населением около 50000 человек, – рассказывает Татьяна Одинцова. – Нас очень радушно принял глава города Александр Шувалов, с кото-

рым мы подписали договор о возобновлении сотрудничества. Символично, что наша встреча состоялась в день празднования 284-й годовщины Кизляра. К слову, в этот же период город посетили представители и других его побратимов – Буденновска и Колпино. Мы передали руководству Кизляра ценные подарки от

главы Одинцовского округа и первого зампреда Мособлдумы, депутата от «Единой России» Ларисы Лазутиной и подробно обсудили план дальнейшего взаимодействия. Хотелось бы, чтобы мы обменялись опытом, прежде всего, в сфере образования, спорта и культурно-массовых мероприятий. В них жители Кизляра точно знают толк: мы побывали на удивительном праздничном концерте и увидели, что на сцене может гармонично переплетаться дагестанский колорит и русский фольклор. Одним словом, будем дружить!



Не многие знают, что еще в 1993 году Одинцово и Кизляр стали побратимами, однако по ряду причин контакт между ними на долгие годы был практически утерян.

### В ДИАЛОГЕ

## НОВЫЙ ПРОЕКТ ОДИНЦОВСКИХ ЕДИНОРОССОВ И СТОРОННИКОВ ПАРТИИ «БЕЗОПАСНАЯ СТРАНА»



▶ Первое мероприятие в его рамках прошло 4 октября в Московском областном колледже финансов и управления. Единороссы рассказали студентам о правилах оказания первой медицинской помощи, правилах поведения в чрезвычайных ситуациях и о том, как не стать жертвой интернет-мошенников. Председатель окружного совета сторонников «Единой России» Надежда Дмитриева отмети-

ла, что местные партийцы уже имеют опыт внедрения и развития масштабных социальных проектов:

– Три года назад Одинцовский округ стал стартовой площадкой проекта сторонников партии «Защитим старшее поколение от мошенников», который сейчас повсеместно реализуется на федеральном уровне. Во время партийных приемов наши земляки не раз рассказывали,

как полученная на одном из таких мероприятий информация оградила их или их знакомых от происков любителей легкой наживы. Люди старшего возраста искренне благодарят за это.

Заместитель председателя регионального совета сторонников «Единой России» Ирина Гайворонская отметила, что проект «Безопасная страна» стал логическим продолжением их предыдущей работы с населением:

– Как практикующий юрист, я давно обратила внимание, что аудитория, на которую нацелены мошенники всех мастей, год от года молодеет. Это связано с тем, что именно молодые поколения россиян являются наиболее активными пользователями современных гаджетов, интернета и социальных сетей. Все эти инструменты используют и преступники. Поэтому мы решили расширить потенциальную аудиторию проекта «Безопасная страна». Он призван не только защитить детей и подростков от негативных факторов окружающего мира, но и объяснить ребятам, что жизнь и благополучие всего общества зависят от каждого человека.

Исполнительный секретарь Одинцовского отделения партии Лариса Белоусова также сообщила, что к проекту «Безопасная страна» в дальнейшем будут привлечены представители местных отделений МЧС и МВД. Следующее мероприятие пройдет 14 октября в одном из окружных детских садов.

## ЛАРИСА ЛАЗУТИНА ОЦЕНИЛА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА «ДОБРАЯ КОМНАТА» В ОДИНЦОВСКОМ ОКРУГЕ

▶ Напомним, что это проект областного отделения «Единой России», в рамках которого в педиатрических отделениях больниц Подмосковья появляются детские игровые комнаты, чтобы маленькие пациенты смогли отвлечься от неприятных процедур. В Одинцовском округе «Добрая комната» недавно была открыта на базе педиатрического отделения ЦРБ. Первый зампред Мособлдумы Лариса Лазутина вместе с местными единороссами посетила отделение.

– Дети везде остаются детьми, и в больнице им по-прежнему хочется играть. Сегодня мы в педиатрическом отделении Одинцовской ЦРБ пообщались с руководством больницы и обсудили, чего еще не хватает в «Доброй комнате». В первую очередь, хочется, чтобы здесь было интересно проводить время ребятам

разного возраста, – сказала Лариса Лазутина.

Куратор проекта «Добрая комната» в округе, депутат окружного Совета депутатов Лариса Бархатова сообщила, что в результате встречи было решено заменить в помещении напольное покрытие, расписать еще одну стену и добавить новых игрушек.



# Большая армия людей мудрого возраста

В районном Доме культуры и творчества прошло чествование представителей организации «Дети войны», которые в этом году отметили свои юбилеи.

ТЕКСТ Валерия БАРАНЦЕВА |  
ФОТО Евгения ДЁМИНА

В актовом зале собралось более 700 человек. Из них 510 гостям в этом году исполнилось 80 лет, свой 85-й день рождения отпраздновали 156 «героев дня» и еще 37 юбиляров разменяли солидную цифру 90. С этим их пришли поздравить почетные гости – депутаты Мособлдумы от партии «Единая Россия» Дмитрий Голубков и Лариса Лазутина.

– «Дети войны» – это большая армия людей мудрого возраста, которые активно уча-



зять «спасибо» вашему поколению, потому что именно оно строило область, восстанавливало ее после войны, поднимало из руин, строило заводы, дороги, мосты. И сегодня мы имеем процветающий регион. Спасибо вам большое, уважаемые ветераны!

Депутаты вручили представителям «Детей войны» памятные подарки. Но на этом поздравления не закончились – председатель окружного Координационного совета по делам ветеранов Михаил Солнцев по-военному четко пожелал юбилярам здоровья. К чествованию виновников торжества также присоединились депутат окружного Совета депутатов Вячеслав Киреев и начальник территориального управления Одинцово Андрей Будков.

Дмитрий Голубков тоже сказал теплые слова для собравшихся:

– Недавно Подмосковью исполнилось 90 лет. Это праздник, за который хочется ска-

рганизаторы праздника подготовили для гостей небольшой концерт, в котором принял участие хор русской песни «Околица».

## ВОЗМОЖНОСТЬ

А часто – еще и жизненно необходимо, причем не только в юности. Профессиональное и дополнительное образование людей предпенсионного возраста на прошлой неделе обсудили в Одинцово на рабочей встрече с предпринимателями в коворкинге «Старт».

ТЕКСТ и ФОТО Мария БАХИРЕВА

Соответствующая программа реализуется в России в рамках федерального проекта «Старшее поколение», являющегося частью национального проекта «Демография». Главная ее цель – повысить конкурентоспособность предпенсионеров на рынке труда.

– К людям предпенсионного возраста в 2019 году относятся женщины 1964-1968 годов рождения и мужчины 1959-1963 годов рождения. Что важно – они при этом не должны быть пенсионерами, – объясняет заместитель директора Одинцовского центра занятости Елена Зубарева. – Такие программы обучения важны и для работника, и для предприятия. С 2016 года все организации постепенно переходят на профессиональные

## УЧИТЬСЯ НИКОГДА НЕ ПОЗДНО

стандарты. И сейчас есть уникальная возможность за счет средств федерального бюджета обучить работников тем профессиям, которые в будущем будут востребованы и на предприятиях, и на рынке труда.

Программа профессионального обучения и дополнительного образования людей предпенсионного возраста реализуется двумя способами – через центр занятости населения или непосредственно через работодателя, который за счет собственных средств направляет сотрудника на обучение, а затем по соглашению с центром занятости получает возмещение затрат из федерального бюджета.

– По этой программе в округе пройдут переобучение 158 чело-

век. Учиться в первом потоке уже пошли 44 работника наших предприятий, – отмечает заместитель главы администрации Одинцовского округа Павел Кондрацкий. – Переобучение очень востребовано. Среди лидирующих компетенций – экономисты, бухгалтеры со знанием 1С, сотрудники в сфере госзакупок.

Направить на обучение своих сотрудников-предпенсионеров могут все работодатели. Для этого нужно заключить договор с центром занятости, а затем организовать обучение в своей компании или заключить договор с образовательной организацией. Главное, чтобы место, где будет учиться предпенсионер, имело лицензию на образовательную деятельность.



зывают в жизни нашего округа. Искренне хочу пожелать вам здоровья и долголетия, и чтобы вы оставались такими же упорными и неравнодушными людьми, – сказала Лариса Лазутина.

Дмитрий Голубков тоже сказал теплые слова для собравшихся:

– Недавно Подмосковью исполнилось 90 лет. Это праздник, за который хочется ска-

работодатели должны провести обучение полностью и им нельзя увольнять учеников в отчетном году по своей инициативе.

Средний срок обучения – три месяца. Во время учебы выплачивается зарплата.

## Что такое предпенсионный возраст

Владимир Путин предложил ввести новую социальную категорию – граждане предпенсионного возраста.

**5 лет**

до выхода на пенсию – это предпенсионный возраст



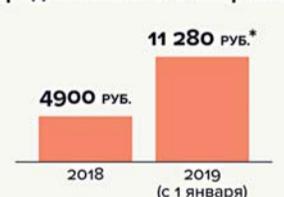
Мужчины 60–65 лет

Женщины 55–60 лет

### Предоставляются льготы:

- на проезд в общественном транспорте;
- по оплате ЖКУ;
- по уплате земельного налога и налога на имущество;
- региональные доплаты к пенсиям;
- специфические льготы в отдельных регионах;
- бесплатная диспансеризация с сохранением зарплаты – два дня ежегодно.

### Пособие по безработице для человека предпенсионного возраста



\*выплаты устанавливаются на один год

### Программы повышения квалификации

Появятся бесплатные программы повышения квалификации для граждан предпенсионного возраста.

### Работодатель не может уволить человека предпенсионного возраста!

За увольнение или отказ в приеме на работу по причине возраста – уголовная или административная ответственность.

# Кому сказать спасибо за киловатт-часы?

Что для всех нас значит электроэнергия, объяснить не надо. Без электричества невозможно ни зарядить сотовый телефон, ни вскипятить чайник, без него не поедет лифт, не потечет вода из кранов, погаснут мачты городского освещения, остановятся электропоезда и вагоны метро, закроются кассы магазинов, прекратят работу промышленные предприятия и офисы. Художники придумали стиль стимпанк, вообразив мир, не знающий электроэнергии и остановившийся в развитии на эпохе пара. К счастью, это лишь забавная фантазия, не имеющая отношения к реальности. При этом о сугубом значении электроэнергетики в нашей жизни мы всерьез задумываемся совсем нечасто. Разве что в моменты аварий. Да, случается, что происходят и сбои, ведь это техника и очень сложная. На ее работу оказывают влияние и стихии – аномальная жара или ледяной дождь, поддающиеся прогнозам солнечные бури или совершенно непредсказуемый человеческий фактор. И все же с вероятностью, стремящейся к ста процентам, с электроэнергией у нас обычно все в полном порядке. А кому же сказать за это спасибо?

В этом году 1 октября Одинцовские электросети отметили свой 80-й день рождения. Да, это предприятие на два десятка лет старше Одинцовского района, ныне городского округа. Отсчет своей истории оно ведет с 1939 года, когда приказом №1 по Московскому областному управлению электростанций и электросетей «Мособлэлектро» было образовано 21 отделение, включая Кунцевское. Именно оно оказалось предшественником Одинцовских электросетей, с 2015 года вошедших в состав АО «Мособлэнерго» в качестве филиала и получивших в новом статусе серьезное развитие, став одним из крупнейших подразделений этой организации. Ныне в Одинцовском филиале пять крупных отделений: Одинцовское, Голицынское, Звенигородское, Наро-Фоминское и Рузское, два сетевых района – Красногорский и Жаворонковский, а также четыре сетевых участка – Никольский, Можайский, Волоколамский и Апрелевский.

Филиал обслуживает 237380 потребителей электроэнергии, причем самым «энергоемким» городом по-прежнему остается Одинцово, поскольку здесь работает свыше 30 тысяч хозяйствующих субъектов и предприятий, здесь сосредоточен крупный жилищный фонд и продолжают вводиться в строй новые микрорайоны. Что значит Одинцовские электросети для развития города, красноречиво показывает следующий факт: ни одно здание здесь не



вошло в строй без участия наших энергетиков, обеспечивших электроэнергией и светом каждый дом и каждое учреждение.

Сегодня Одинцовский филиал «Мособлэнерго» – это 657 высококвалифицированных работников, на чьих плечах лежит ответственность за исправную работу 1332 подстанций и 6055 км электросетей. Показатель полезного отпуска электроэнергии по итогам прошлого года в Одинцово составил 1,1 млрд киловатт-часов.

К юбилею «Мособлэнерго» подготовило спецвыпуск ведомственной корпоративной газеты, полностью посвященный Одинцовским электросетям. Центральным материалом в нем стали воспоминания Александра Егоровича Назарова, уникального человека, проработавшего на предприятии всю свою трудовую биографию и с почестями ушедшего на заслуженный отдых лишь недавно, 5 сентября. В Одинцовских электросетях он прослужил 63 года! Нет сомнений, что эти воспоминания будут очень интересны и читателям «Одинцовской НЕДЕЛИ».

## С ЧЕГО НАЧАЛИСЬ ЭЛЕКТРОСЕТИ

Первая производственная база Одинцовского сетевого района располагалась в Кунцево и представляла из себя старый барак. Одна комната в нем являлась диспетчерской, вторая

– кабинетом главного инженера и бухгалтера, а в третьей был кабинет директора.

На работу монтеры приходили сразу в спецодежде – переодеваться в барак было негде. Из техники в распоряжении персонала находились два велосипеда, передвижная электролаборатория, кран ЗИС-5 и лошадь с крутым нравом. Первый автомобиль «полуторка» поступил в ведение дежурной бригады только в 1965 году. Одного крана на весь Одинцовский сетевой участок не хватало, поэтому трансформаторы чаще всего ставились вручную при помощи лебедки, лошадиной тяги и блоков. Ямы для установки деревянных опор копали вручную, огромные 16-метровые столбы ставили также руками при помощи веревок и багров. В 50-60 годы протяженность кабельных линий на участке составляла около пяти километров. Сегодня – более 400 километров.



В этом году 1 октября Одинцовские электросети отметили свой 80-й день рождения.

К 1962 году, когда Кунцевская электросеть распалась, а Одинцовский сетевой район перешел в Красногорскую электросеть, производственная база была уже значительно лучше: появились первые раздевалки и комнаты для умывания, однако техники по-прежнему не хватало. Все заявки обрабатывались пешком: монтеры с «кошками» в руках и мотками проводов добирались до места аварии на электричке или велосипеде.

В 1972 году Одинцовский участок стал самостоятельной электросетью в составе «Мособлэлектро» с территорией обслуживания трех сетевых районов – Одинцовского, Го-

лицынского и Звенигородского. В эксплуатации находились почти полторы тысячи километров высоковольтных и низковольтных распределительных сетей, 390 подстанций с трансформаторной мощностью 107000 кВА. Электросеть обслуживала 625 абонентов госсектора и 44 тысячи частных абонентов с годовой реализацией электроэнергии 215 млн киловатт-часов.

С середины семидесятых в Одинцовских электросетях наступил период бурного развития. Именно в те годы началось строительство отдельного трехэтажного здания для нужд предприятия. В 1976 году строительство было завершено – о таких коммунальных удобствах на площади свыше двух тысяч квадратных метров персонал и мечтать не мог! Появились отдельные комнаты для переодевания, умывания и даже питания бригад. На первом этаже разместилась диспетчерская в немыслимых по тем временам сорока квадратных метрах.

Вплоть до 1987 года вся власть над предприятием была сосредоточена в управлении «Мособлэлектро». Коллектив электросети всегда был очень дружный, жил насыщенной общественной жизнью, хорошо трудился и демонстрировал высокие производственные показатели. Сложности возникали лишь в финансовых вопросах, так как каждую копейку приходилось утверждать в «Мособлэлектро», заработная плата назначалась «наверху» согласно нормативам, а приобретать технику и материалы самостоятельно электросети было запрещено. Предприятию выделялась только бывшая в употреблении, списанная из войсковых частей техника, которую приходилось постоянно ремонтировать, доставать запчасти или делать их своими руками.

В 1987 году электросеть вошла в состав Производственно-технического объединения городского хозяйства, куда также были присоединены теплосеть, водоканал и службы ЖКХ. Однако в 1992 году большинством голосов местных районных депутатов было принято решение о роспуске объединения и разделе имущества и ответственности между пятью ранее объединенными службами. Директора электросети, вновь ставшей самостоятельным предприятием, решили не назначать «сверху», а выбрать путем голосования сотрудников. После настоящей предвыборной кампании, участие в которой приняли сразу три кандидата, на пост директора электросети выбрали Николая Владимировича Вергелеса, который до выборов трудился в должности главного инженера предприятия. Новый руководитель обратил особое внимание на расширение автопарка спец-



техники, качество передачи электроэнергии, бесперебойную работу сетей, охрану труда. Началась реконструкция производственных баз.

Под его руководством вплоть до 2001 года предприятие неоднократно признавалось лучшим в области, а самого Николая Владимировича и других работников электросети просили поделиться опытом.

С 2001 по 2015 годы электросеть меняла форму собственности, став из муниципального предприятия акционерным обществом. Сменялись и руководители предприятия. Однако в основе всегда оставалось совершенствование производства и качества обслуживания населения.

## ДЕНЬ СЕГОДНЯШНИЙ

Огромное энергетическое хозяйство требует не только дальнейшего развития, опережающего нужды бурно развивающихся территорий запада Подмосковья, но и поддержания полностью в исправном состоянии всех его составляющих. В прошлом году в рамках программы капитального ремонта было отремонтировано 100 объектов, в том числе 35 подстанций, а также порядка 16 км воздушных и 13,2 км кабельных линий электропередачи. Протяженность сетей в 2018 году увеличилась более чем на 60 км, введено 49 МВА дополни-



тельной мощности, в этом году филиалом построено еще 14,9 км сетей, введено 28,97 МВА дополнительной мощности.

Среди основных производственных достижений Одинцовского филиала директор предприятия Роман Александрович Крылов называет и снижение аварийности по результатам первого полугодия 2019 года на 4,33 процента. А достичь этого показателя невозможно без хорошо обученных и стабильных кадров, от которых в немалой степени зависит надежность техники и полностью – оперативность и качество ремонта. На предприятии создан собственный учебный центр, ныне ставший институтом повышения квалификации

АО «Мособлэнерго». Стабильность трудового коллектива – результат десятилетий упорного труда сменявших друг друга руководителей. Все они добивались создания хороших условий для труда и отдыха персонала, достойной оплаты, полноценного соцпакета, обеспеченного Коллективным договором и товарищескими отношениями в коллективе, где взаимовыручка и надежность значат очень много. В результате текучесть кадров на предприятии минимальная, молодежь приходит на работу охотно и увольняться не спешит. В Одинцовских электросетях немало сотрудников с трудовым стажем, превышающим четверть века. Трудовых династий на предприятии

27 – Четвертковы, Бынеевы, Бронякины, Демичевы, Дементьевы-Томашик, Камынины, Карабановы, Курочкины-Кокоревы, Калмыковы, Купряевы, Колмаковы, Крыловы, Маркины, Подчуфаровы, Рагимовы, Цукановы, Шадричевы, Якунины, Бочарниковы-Гусаровы, Воеводины, Гурдовы-Гришины, Красновы, Лебедевы, Суворовы-Романтеевы, Смирновы, Тихомировы, Юсковы. Общий стаж работы трудовой династии Четвертковых – 71 год и три месяца.

И, что очень важно, жизнь предприятия не исчерпывается рабочим временем. Здесь абсолютная норма – собраться командой и поехать на выходные на турслет АО «Мособлэнерго», откуда привезти призы за победы в футболе и волейболе, настольном теннисе или перетягивании каната. Здесь проходят конкурсы профессионального мастерства, организованы коллективные турпоездки, праздники для детей, чествуют ветеранов, вместе ездят на рыбалку.

Одним словом, Одинцовский филиал АО «Мособлэнерго» – это команда. Достойная, правильная, грамотная, способная решать сложные задачи и идти в ногу со временем.

Подготовил  
Александр ЛЫЧАГИН

## ТОЧКА РОСТА

Есть известная поговорка: один переезд равен двум пожарам, но многие согласятся, что она вполне подходит и под ремонт. И капитальные, и косметические работы требуют ощутимых затрат, причем не только денежных, но и затрат времени. После составления сметы ремонта встает логичный вопрос: где покупать строительные материалы? Ведь приобрести их хочется разом и в одном месте, да так, чтобы потом не разочароваться в качестве. Еще каких-то 15 лет назад главными «спутниками» ремонта были строительные рынки, но теперь в Москве появилось много профильных торговых центров. Их преимущества перед уличными торговыми точками очевидны – комфорт покупателей, тщательный контроль за арендаторами, более широкий ассортимент, а зачастую и более низкие цены.

Жители Одинцовского округа справедливо скажут, что тратить час, а то и два на дорогу до столицы не очень рационально. Однако делать это теперь вовсе не обязательно, ведь крупнейший центр строительства, ремонта и интерьера открыт и у нас. Речь идет о центре «Можайский двор» в поселке Новоивановское. Он расположен прямо вдоль Можайского шоссе через 600 метров после съезда на МКАД и располагает большой бесплатной парковкой для своих посетите-

## Где ремонт и строительство, там «Можайский двор»



Центр «Можайский двор» в поселке Новоивановское расположен прямо вдоль Можайского шоссе через 600 метров после съезда на МКАД.

лей. Но добраться сюда удобно и на общественном транспорте – на электричке до железнодорожной станции «Немчиновка» или на автобусе до остановки «Гостиница «Можайская».

Приобрести здесь можно буквально все – на четырех этажах «Можайского двора» работает более 300 магазинов. В их числе гипермаркет Лента, аптека, салоны сотовой связи и даже самый большой в России батутный парк развлечений, но все-таки основное направление центра – ремонт и строительство. Покупателям предлагается весьма разнообразный ассортимент: двери, зеркала, шторы, краски, лаки, обои, плинтуса, плитка, люстры, крепежные инструменты, паркет, ламинат, а также различная мебель. В центре «Можайский двор» можно заказать натяжные потолки, кровлю, сайдинг, сантехнику, вентиляцию, теплые полы. И что немаловажно – монтаж и установку всего этого современного оборудования.

Большая площадь здания позволяет покупателям избежать «толкучки» и спокойно посетить нужный магазин, а богатый выбор товаров всех категорий дает возможность найти смеситель, диван или оттенок кухонного фартука – именно те, которые хотели и планировали. Многие торговые точки в «Можайском дворе» сейчас представляют скидки.

В минувшую субботу свое 45-летие отметила средняя общеобразовательная школа №9 имени М.И. Неделина. Корреспонденту «НЕДЕЛИ» удалось не только понаблюдать за концертной программой и награждением заслуженных работников учебного заведения, но и взять короткое интервью у депутата Совета депутатов Одинцовского округа, много лет назад принимавшего участие в постройке «именинницы».

ТЕКСТ и ФОТО Анна ТАРАСОВА

**Ф**ормально, конечно, праздник немного задержали. Ведь ключи от школы ее первому директору Элле Саламатовой были вручены 2 сентября 1974 года. Но, учитывая, что День учителя отмечается практически через месяц после этой даты, понять такое решение легко. Лучше устроить один большой праздник, на котором будут отмечены все заслуживающие внимания сотрудники, чем организовать его на скорую руку через сутки после начала учебного года.

Учитывая, сколько высоких гостей приехало, чтобы поздравить педагогов с важным для них событием, нет никаких сомнений, что это учебное заведение остается одним из самых уважаемых и любимых у одинцовцев.

На сцену вслед за директором школы Зоей Кушко поднимается целая делегация, на добрую половину состоящая из мужчин в военной форме. Не зря это учебное заведение называют школой ракетчиков.

В зале на подобном мероприятии привычно видеть родителей, учителей, представителей администрации. А вот кого-то из тех, кто принимал участие в строительстве школы, встречать приходится нечасто. А между тем генерал-майор Ракетных войск стратегического назначения, депутат окружного Совета депутатов Михаил Солнцев в самом начале своей службы, еще в звании лейтенанта, лично принимал участие в возведении будущего учебного корпуса.

– Тогда встали на боевое дежурство новые полки, и началось активное строительство домов. А потом спохватились, что детям, которые в них заселятся, негде будет учиться, – вспоминает Миха-

## Как справлялись с нехваткой школ настоящие ракетчики?



ил Викторovich. – Ракетчики взяли эту ответственность на себя. Работали здесь строители круглые сутки, поэтому и справились с задачей меньше, чем за год. Причем, не забывайте, это был 1974 год, технические возможности очень уступали современным. Раствор, например, замешивали вручную. А еще очень хорошо помню, как наравне с нами помогали на стройке первые из уже точно назначенных сюда учителей.

Опыта строительства учебных заведений у нас тогда не было, а контроль за качеством исполнения задачи – самый серьезный. Представьте, подъезжает «Чайка», выходит из нее главный маршал артиллерии, надевает танковый комбинезон времен Великой Отечественной войны и идет по

стройке. На каждой точке все детально проверяет. Помню, что здесь установили мачты с прожекторами, которые позволяли работать круглосуточно. Сроки были поставлены жесткие – к 1 сентября надо было не просто сдать здание, но и обустроить все классы. Боюсь ввести вас в заблуждение, но, кажется, справились мы со столь масштабной задачей за полгода.

– Что чувствуете, приезжая сюда?

– Наряду с выполнением боевых задач, как любому человеку, мне было важно что-то создавать. И помнить, что ты причастен к такому делу, приезжать в эту школу, видеть, как она развивается, – это действительно возвращение к родным стенам. Для сегодняшних учеников это здание, может, ничем не отличается от прочих. Мы же с сослуживцами до сих пор, уже столько лет спустя, вспоминаем, как помогали создавать школу с первого колышка.



▲ День открытия школы – 2 сентября 1974 года. Директор – Саламатова Элла Васильевна

Вместе с первым заместителем председателя Московской областной Думы Ларисой Лазутиной и депутатом Мособлдумы от партии «Единая Россия» Дмитрием Голубковым генерал-майор Михаил Солнцев участвовал в церемонии награждения виновников торжества. Коллективу школы был вручен диплом Московской областной Думы, учителям – благодарственные письма.

В торжественном свете юпитеров побывал чуть ли не весь педагогический состав школы. Одних отметили представители области, других – ветеранские организации, третьих – окружное управление образования.

При таком обширном списке награжденных казалось, что на праздничную программу не останется и минутки. Но творческие эксперименты учеников и родителей развеивают эти опасения. На сцену поднимаются целые династии, и создается впечатление, что в актовом зале собрались не просто наставники и воспитанники, а одна большая семья. Если чья-то мама берет микрофон, значит, она не ограничится словами благодарности, но и споет вместе с дочерью, будущей выпускницей этих же стен, вспомнит мужа, учившегося здесь же. А завершит все рассказом о собственной трудовой деятельности в школе.

45 лет – возраст очень неоднозначный. В нем и толика современного юмора, и уважение к традициям. Поэтому совершенно не удивляешься, когда за границами зрительного зала пионеры пытаются решить, куда ставить макет ракеты, напоминая фильм «Добро пожаловать, или Посторонним вход воспрещен». И здесь же размещает свои инструменты ансамбль современных барабанщиц «Little Drummer Girls». Вряд ли, наблюдая за их динамичным выступлением, собравшиеся могли предположить, что одна из выбивающих зажигательные ритмы девушек Дарья Тищенко, оказывается, будущий учитель начальных классов.

В этот день много воспоминаний из истории школы, но внизу расположены не только архивные фотостенды, но и фотолокации для всех желающих. Содружество большого опыта и стремления не отстать от времени прослеживается здесь во всем.

Видимо, после сорока лет новый жизненный этап начинается не только у женщин, но и у учебных заведений. А уж тем более – после 45-ти.

Депутат Государственной Думы VII созыва, член фракции «Единая Россия», заместитель председателя комитета Госдумы по вопросам семьи, женщин и детей Оксана Пушкина встретила 2 октября с активом НКО Центра поддержки материнства «Мамина помощь», руководителем которой является Ольга Кравченко.

ТЕКСТ Ирина КОМЕЛЬ |  
ФОТО Наталья ГАВРИЛИНА

Встречу инициировали депутаты Одинцовского Совета депутатов и руководитель исполнительного комитета местного отделения партии «Единая Россия» Лариса Белоусова. Тему представил разработчик программы «Основы медицинской грамотности», врач-педиатр, окружной депутат Павел Бережанский. По разработанной им методике родители могут теперь «в один клик» узнать о самых эффективных методах профилактики детских заболеваний, о том, как оказать ребенку доврачебную помощь при простуде, отравлениях, на-

## ГЛАВНОЕ – ДЕРЖАТЬСЯ ВМЕСТЕ



учиться правильно собирать аптечку, отправляясь в отпуск. Здесь же полезные советы о поступлении в детский сад.

Все рекомендации размещены на красочных буклетах. А чтобы прочитать статью по интересующей теме, достаточно навести камеру мобильного телефона на нужный QR-код. Глава Одинцовского округа Андрей Иванов активно поддержал проект. И после того, как пособия «скорой информационной помощи» в виде буклетов появились в педиатрических отделениях местных больниц, предложил развить эту тему и распространить ее и в местах отдыха родителей с детьми, в учреждениях дополнительного образования.

В обсуждении проекта приняли участие депутаты, работающие в сфере медицины. Активные мамы также высказали свои соображения на этот счет.

Для скорейшего развития проекта Оксана Пушкина предложила собрать участников встречи в группе соцсети, где они смогут систематизировать предложения и дополнить проект актуальными темами.

Далее мамы детей с особенностями здоровья обсудили с депутатом свои проблемы.

Юля, представительница активной организации «Мамина помощь», воспитывающая ребенка с генетическим заболеванием, рассказала, что многие мамы особенных детей

совершенно не знают, на какую социальную и медицинскую поддержку от государства они могут рассчитывать. Не знают о положенных им пособиях и реабилитации, нередко упускают время помощи ребенку из-за отсутствия информации.

Оксана Пушкина объяснила, что сегодня со всеми вопросами, касающимися детей-инвалидов, можно обратиться на сайт АРДИП (Ассоциация родителей детей-инвалидов Подмосковья): «Этот механизм работает, и здесь вы обязательно получите помощь. Мы таким образом даже законы «пробиваем» в Думе. Родители пишут мне по любому вопросу, чем здорово помогают в работе. Сегодня без сообще-

ства никуда». Она также предложила объединить на сайте родителей особенных детей Одинцовского округа, включая звенигородских: «Врастаетесь в АРДИП, пишите мне! Совсем еще недавно в нашем обществе вообще не знали о проблемах особенных деток. Благодаря публичным историям постепенно уходит дискриминация по этому признаку. Сегодня в области открыто 50 реабилитационных клубов для таких детей, и работа в этом направлении продолжается».

Ольга Кравченко солидарна с Оксаной Пушкиной: «Замечательно, что сейчас появились сообщества, союзы и депутаты, которые борются за наши права, поднимают наши темы и помогают решать проблемы».

Оксана Пушкина пообещала вынести прозвучавшие предложения на обсуждение общественности, а программу «Основы медицинской грамотности» считает необходимым внедрять как можно шире.

По итогам встречи принято решение в ближайшее время собрать расширенный круглый стол по спектру затронутых проблем.

«Все, что мы обсудили сегодня, находится в контексте того, чем я занималась последние шесть лет, – резюмировала Оксана Пушкина. – Продолжаю объединять активных и неравнодушных мам и пап. И очень верю в наши начинания, потому что вместе мы сила».

# Леонардо хобби-гипермаркет

ДЕКОР • РУКОДЕЛИЕ • ТВОРЧЕСТВО

## ТК «О!Подворье»

ж/д станция «Одинцово»

ул. Свободы, 1

(495) 252-86-05

www.leonardo.ru



ЗАО «Планета увлечений», ОГРН 1077761771537105554,  
г. Москва, ул. 11-я Парковая, д. 9/35



реклама



11 октября, пятница  
17:00

### «НАМ ГОДА — НЕ БЕДА»

КМЦ «Дом молодежи»

Программа для старшего поколения: чаепитие, танцы и озорные частушки, веселые игры и конкурсы, хор русской песни «Ромашка».

Вход бесплатный 50+

Адрес: п. Горки-2, д. 43  
Тел. 8 (495) 637-93-32

12 октября, суббота  
10:00

### ТУРНИР ПО ФУТБОЛУ «3+1»

Культурно-спортивный центр  
«Часцовский»

Хозяева встречи – юные футболисты из поселка Часцы – будут принимать у себя гостей из города Голицыно. В турнире примут участие начинающие



футболисты 2013, 2012, 2011 годов рождения. Ждем всех на празднике футбола.

Вход свободный 9+

Адрес: п. Часцы, строение 19, спортзал КСЦ «Часцовский»  
Тел. 8 (495) 105-36-29

12 октября, суббота  
11:00–17:00

### «ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ»

Одинцовский историко-краеведческий музей, МБУК ОГБИЦ, МОРОО

7-я Одинцовская научно-практическая краеведческая конференция. В программе: выступления научных сотрудников музеев, краеведов-любителей – исследователей истории и

современности родного края. Интереснейшая и уникальная информация, исследования и проекты, о которых вы узнаете первыми! Также вас ждет обзорная экскурсия по территории и экспозиции музея-заповедника.

Для участия в конференции приглашены научные сотрудники Государственного историко-литературного музея-заповедника А.С. Пушкина, Звенигородского историко-архитектурного и художественного музея, Одинцовского историко-краеведческого музея, сотрудники администрации Одинцовского округа, представители краеведческих объединений и индивидуальные исследователи, участники поисковых отрядов и клубов исторической реконструкции.

Вход свободный 12+

Адрес: пос. Большие Вяземы, Музей-заповедник А.С. Пушкина, здание Гостевого усадебного флигеля, 2 этаж, конференц-зал  
Тел.: +7 (926) 101-01-96, 8 (495) 593-54-21

odinkonf@yandex.ru

vk.com/odinkonf

одинконф.рф

12 октября, суббота  
16:00

### ТУРНИР ПО МИНИ-ФУТБОЛУ

Успенский Дом культуры

Спортивные соревнования среди команд Успенского Дома культуры.

5+

Адрес: с. Успенское, ул. Учительская, д. 40а

Тел.: 8 (495) 634-40-71, 8 (905) 558-10-60

15 октября, вторник  
19:00

### День семьи

МАУКиС «МаксимуМ»

Поздравление семей с рождением детей, супругов с юбилеем совместной жизни (50, 55, 60... летием), семей, вступивших в законный брак. Вход свободный 0+

Адрес: р.п. Новоивановское, ул. Агрохимиков, д. 2 (актовый зал МАУКиС «МаксимуМ»)

Тел.: 8 (495) 591-90-81, 8 (926) 542-21-18

17 октября, четверг  
17:30

### «ПОСВЯЩЕНИЕ В ЮНЫЕ МУЗЫКАНТЫ»

Лесногородская детская школа искусств

Концерт для учащихся первого класса. В концерте прозвучат сольные и ансамблевые номера учащихся и преподавателей Лесногородской ДШИ различных инструментальных классов и отделов.

Вход свободный 5+

Адрес: п. Лесной городок, ул. Фасадная, д. 7

Тел. 8 (495) 598-69-75

18 октября, пятница  
17:00

### ИНТЕРАКТИВНАЯ ПРОГРАММА

#### «День куклы»

МБУ СП Ершовское «КСДЦ»

Игры, развлечения, кукольные спектакли студий «Сундук со сказками» и «Буратино», выступление детского хора улыбка. Конкурс на самую нарядную куклу. Подвижные игры, ориентированные на младших школьников и воспитанников детского сада. Вход свободный 0+

Адрес: с. Ершово, д. За  
Тел. 8 (498) 690-84-25

18 октября, пятница  
19:00

### ЛИТЕРАТУРНЫЙ САЛОН «БЕССМЕРТИЕ ПОЭТА»

Театральный центр «Жаворонки»

Мероприятие, посвященное Михаилу Юрьевичу Лермонтову. На литературном вечере прозвучат отрывки прекрасных произведений, а также интересные факты из биографии русского классика. В программе принимают участие актеры Народного молодежного театра «Крылья».

Вход свободный 12+

Адрес: с. Жаворонки, ул. Лесная, д. 17а

Тел. 8 (495) 640-78-20

19 октября, суббота  
17:00

### НАРОДНЫЙ ПРАЗДНИК

#### «Осенины»

Успенский Дом культуры

В празднике примет участие театр народного фольклора «Живы традиции Руси». Будет представлен спектакль со сценами исторических зарисовок быта Руси.

Вход свободный 3+

Адрес: с. Успенское, ул. Учительская, д. 40а

Тел.: 8 (495) 634-40-71, 8 (905) 558-10-60

**"ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ"**  
ОДИНЦОВСКАЯ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ  
КРАЕВЕДЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ

odinkonf  
8-926-101-01-96  
odinkonf@yandex.ru

С докладами и сообщениями выступают краеведы-любители и профессиональные историки. Будет интересно!

Ждем гостей 12 октября 2019 года в 11:00.  
Московская обл., Одинцовский р-н, п. Большие Вязёмы,  
Музей-заповедник А.С. Пушкина,  
Гостевой усадебный флигель, 2 этаж.  
**ВХОД СВОБОДНЫЙ.**

**ЗАВОД МЕТАЛЛОКОНСТРУКЦИЙ**  
**СТАЛЬНЫЕ ДВЕРИ**  
от простых до элитных от 3500 р.

**БОЛЬШОЙ ВЫБОР ОТДЕЛКИ И ФУРНИТУРЫ**

- ГАРАЖНЫЕ ВОРОТА
- СТАВНИ
- РЕШЕТКИ
- КОЗЫРЬКИ
- ЗАБОРЫ
- КОВАННЫЕ ИЗДЕЛИЯ

Замер, доставка, установка - **БЕСПЛАТНО!**  
**ГАРАНТИЯ 10 ЛЕТ**  
ПЕНСИОНЕРАМ И НОВОСЕЛАМ **СКИДКА от 10%**

Тел.: 8(495)665-29-73, от 1300р.  
8(925)776-24-74  
www.steelmetdoor.ru  
Без выходных

www.kadburo.ru  
**КАДАСТРОВЕЕ БЮРО**

- МЕЖЕВАНИЕ • ТЕХНИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ • АКТЫ ОБСЛЕДОВАНИЯ
- ТОПОГРАФИЧЕСКАЯ СЪЕМКА
- ВЫНОС ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
- ПРОДАЖА КВАРТИР, ДОМОВ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

г.Одинцово, ул.Вокзальная, д.4, подъезд 4, этаж 3 ТД «ОРИН»  
**8-495-940-72-31, 8-906-760-63-93**

**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

**Водитель автобуса**  
(пассажирские перевозки)

**З/п 60 000 руб.**  
о/р от 1 года.

Наличие прав кат. D  
Оформление по ТК РФ  
Полный соц. пакет  
Новые автобусы  
Льготы для членов Профсоюза

**8-499-653-99-54**  
г.об. 1105  
office@avtoline.ru

www.best-windows.ru **ОКНА ПВХ** строй **ситу**  
выгодное предложение

• ОКНА и ДВЕРИ **ПВХ RENAU**, алюминия

• ЛОДЖИИ - остекление и отделка

• РОЛЬСТАВНИ, ВОРОТА автоматические

• ЖАЛЮЗИ (мультифактурные, ткань, пластик, дерево, бамбук, Al)

• ШТОРЫ-ПЛИССЕ для окон ПВХ

ООО "Компания Строй-Сити"

г.Одинцово, Можайское ш., 112а  
8(495)597-22-60; 8(495)597-22-61  
8(926)615-06-40;

Готовимся к зиме!  
Спецскидки при оформлении заказа!!!

На завод упаковочных решений **ТРЕБУЕТСЯ**  
рабочий персонал

**РАБОЧИЕ-ГРУЗЧИКИ** ▶ **УПАКОВЩИКИ**  
▶ **ОПЕРАТОРЫ СТАНКОВ**

**8-926-705-27-00**  
**8-985-144-50-50**

г. Одинцово, Можайское шоссе, дом 8

В крупную компанию требуются:

- **УБОРЩИЦА**  
В МАГАЗИН ОДЕЖДЫ  
Г/р: 2/2  
с 8:30 до 20:30 ч.  
З/п: 29 000 руб.
- **ГОРНИЧНАЯ**  
(ДНЕВНАЯ ИЛИ НОЧНАЯ)  
Г/р: сменный с 9 до 21 ч.,  
или с 21 до 9 ч.  
З/п: 27 000 руб.  
+ мед.страховка.
- **ТЕХНИК ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ СВИК**  
Г/р: 1/3 (сутки/трое)  
З/п: 37 000 руб.

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

Место работы: д. Барвиха (бесплатный автобус от м. Молодежная и ст. Одинцово)  
**8-495-941-84-09** доб.1643

В компанию (п.Дорохово)  
**ТРЕБУЕТСЯ ОПЕРАТОР 1С**

Сменный график работы.  
Знание 1С обязательно.  
Информация об оплате и графике работы по тел.:

**8(499)650-52-22**  
**8(926)733-90-45**

В компанию ООО «ПластРесурс» по переработке втор сырья требуются.

**ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ**  
з/пл – от 35000 руб.

**ТОКАРЬ-ФРЕЗИРОВЩИК**  
з/пл – от 65000 руб.

**ОПЕРАТОР ЭКСТРУДЕРА**  
(грануляторщик)  
з/пл – от 45000 руб.

Предоставляем проживание, питание бесплатно.  
**8-919-761-8160**  
**8-495-787-9245**  
Одинцовский р-н, д. Малые Вяземы

ДОБРЫНИНСКИЙ и партнёры  
продукты от производителей

**Приглашаем на работу:**  
**Продавцов-Кассиров**

**з/п от 40 000 руб.**

**Оформление по ТК РФ**

Стабильные выплаты  
2 раза в месяц  
Помощь в оформлении  
мед. книжки  
График работы 4/2

г. Одинцово (Трегхорка)  
ул. Сколковская 1 Б

**8-926-911-67-66, 8-926-905-60-43**

**home market**  
Всё для дома по низким ценам!

Вакансия открыта в г. Одинцово

Федеральная сеть магазинов товаров для дома **HOME MARKET** приглашает

**ПРОДАВЦА-КАССИРА**

МЫ ГАРАНТИРУЕМ:

- 1 График 2/2
- 2 Оформление по ТК РФ
- 3 Стабильный доход (оклад + %)
- 4 Мы предлагаем обучение и карьерный рост

Записаться на собеседование:  
**8 (800) 500-74-46**  
**8 (916) 365-54-82**  
hr01@homemarket.ru

В компанию (п.Дорохово)  
**ТРЕБУЕТСЯ РАБОТНИК СКЛАДА**

Предоставляется общежитие и спецодежда. Информация об оплате и графике работы по тел.:

**8(499)650-52-22**  
**8(926)733-90-45**

**Нам нужен ты!**  
Мы собираем команду лучших!  
Мы предлагаем:

- гибкий график
- дружелюбный коллектив
- обучение и корпоративное развитие
- компенсация обедов

Стань частью яркой команды профессионалов  
Не уппусти уникальную возможность стать сотрудником в нашей международной компании!

**МЕТРО**

В торговый центр **МЕТРО** требуются:  
• **Продавец** телефон: 8-968-856-64-84  
• **Кассир**

МО, Одинцовский р-н, д. Ликино (платформа Жаворонки)

Одинцовская фабрика «КОМУС-УПАКОВКА»

ПРИГЛАШАЕТ НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ:

**Укладчицу-упаковщицу**  
З/п 28 000 руб., график раб. 2/2 (8-20, 20-8)

**Уборщицу**  
З/п 21 000 руб., график раб. 5/2, 2/2 (8-20, 20-8) и 4/4 (можно выбрать)

**Подсобного рабочего**  
З/п 29 000 руб., график раб. 2/2 (8-20, 20-8)

Одинцовский район, д. Малые Вяземы, д. 5, с 9 до 12, кроме суб. и вск.

Проезд от станции Голицыно до фабрики 10 мин. на маршрутке 1055 или 79 (5-я остановка).

**8 (495) 363-56-72**  
**8 (498) 694-37-30**  
psa71@komus.net

**SENIOR GROUP**  
HIGH QUALITY SENIOR CARE

Компания входит в государственный реестр поставщиков соц. услуг по Москве и области, и работает под контролем Департамента социальной защиты населения Москвы.

В новый открывающийся гериатрический центр "Жуковка" Одинцовского района требуются:

**МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА**  
з/п до 50 000 р.

**СИДЕЛКА**  
з/п до 40 000 р.

**ПОВАР**  
з/п 50 000 р.

**БУФЕТЧИЦА**  
з/п 30 000 р.

**МЫ ПРЕДЛАГАЕМ:**

- официальное трудоустройство;
- работу по новейшим мировым стандартам;
- возможность стажировки за рубежом;
- современное оборудование и оснащение;
- питание в рабочую смену.

**8 (499) 653-71-09**

## 14 ОКТЯБРЯ, ПОНЕДЕЛЬНИК



**05.00, 09.25** «Доброе утро»  
**09.00, 12.00, 15.00, 03.00** Новости  
**09.55** «Модный приговор» (6+)  
**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  
**18.35** «На самом деле» (16+)  
**19.45** «Пусть говорят» (16+)  
**21.00** «Время»  
**21.30** Т/с «Отчаянные»  
**23.25** «Вечерний Ургант» (S) (16+)  
**00.00** «Познер» (16+)  
**01.00** «Время покажет» (16+)  
**03.05** «Время покажет» (16+)  
**03.35** «На самом деле» (16+)  
**04.57**

## РОССИЯ 1

**05.00** Утро России  
**09.00, 11.00, 14.00, 20.00** Вести  
**09.25** Утро России  
**09.55** «О самом главном». Ток-шоу. (12+)  
**11.25** Вести. Местное время  
**11.45** «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)  
**12.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**14.25** Вести. Местное время  
**14.45** «Кто против?». Ток-шоу. (12+)  
**17.00** Вести. Местное время  
**17.25** «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)  
**18.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**20.45** Вести. Местное время  
**21.00** Т/с «Русская серия». «ХОЛОДНЫЕ БЕРЕГА»  
**23.10** «Вечер с Владимиром Соловьёвым». (12+)  
**02.00** Т/с «ЕКАТЕРИНА. ВЗЛЁТ»  
**04.00** Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ»  
**04.46**



**06.00** «Настроение»  
**08.05, 05.40** «Ералаш»  
**08.15** Х/ф «ЛАРЕЦ МАРИИ МЕДИЧИ»  
**10.00** Д/ф «Михаил Козаков. Почти семейная драма»  
**10.55** Городское собрание (12+)  
**11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00** События  
**11.50** Х/ф «КОЛОМБО»  
**13.40** «Мой герой. Сергей Дорогов» (12+)  
**14.50** Город новостей  
**15.05** Х/ф «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ»  
**17.00** «Естественный отбор»  
**18.10** Х/ф «НЕРАСКРЫТЫЙ ТАЛАНТ»  
**22.30** «После потоп». (16+)  
**23.05** «Знак качества» (16+)  
**00.35** Петровка, 38 (16+)  
**00.55** Х/ф «КОЛОМБО»  
**02.45** «Прощание. Виталий Соломин» (16+)  
**03.35** «10 самых... Браки королей красоты» (16+)  
**04.05** «Знак качества» (16+)  
**04.55** Д/ф «Проклятие рода Бхутто»  
**05.55**



**05.10** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»  
**06.00** «Утро. Самое лучшее» (16+)  
**08.05** «Мальцева» (12+)  
**09.00** Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»  
**10.00** Сегодня  
**10.20** Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»  
**13.00** Сегодня  
**13.25** Обзор. Чрезвычайное происшествие  
**14.00** «Место встречи»  
**16.00** Сегодня  
**16.30** Ты не поверишь! (16+)  
**17.00** «ДНК» (16+)  
**18.00** «Своя правда» с Романом Бабаевым  
**19.00** Сегодня  
**19.40** Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ»  
**21.40** Т/с «КАНЦЕЛЯРСКАЯ КРЫСА. БОЛЬШОЙ ПЕРЕДЕЛ»  
**23.45** Сегодня  
**23.50** «Сегодня. Спорт»  
**23.55** «Поздняков» (16+)  
**00.15** «Место встречи» (16+)  
**02.15** Их нравы (0+)  
**02.50** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»

## РОССИЯ К

**06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30** Новости культуры  
**06.35** «Пешком...». Москва деревянная  
**07.05** Д/с «Маленькие секреты великих картин». «Жорж Сёра. «Купальщики в Аньере». 1884 год»  
**07.35** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги». «Битва за престол»  
**08.20** Цвет времени. Марк Шагал  
**08.30** «Другие Романовы». «Вычеркнуть и забыть». (\*)  
**09.00** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА» 13 с.  
**10.15** «Наблюдатель»  
**11.10** Д/ф «Смоленск. На семи холмах». «Калуга. Века и часы»  
**12.10** Цвет времени. Караваджо  
**12.30** Власть факта. «Русский литературный язык. История рождения»  
**13.15** 85 лет со дня рождения Михаила Козакова. «Линия жизни». (\*)  
**14.10** Д/ф «Евангельский круг Василия Поленова»  
**15.10** «Агора». Ток-шоу с М. Швыдким  
**16.10** Красивая планета. «Италия. Верона»  
**16.25** Х/ф «ДОЛГАЯ ДОРОГА В ДЮНАХ» 6 с.  
**17.40** Исторические концерты. Гидон Кремер и Марта Аргерих  
**18.45** Власть факта. «Русский литературный язык. История рождения»  
**19.45** Главная роль  
**20.05** «Правила жизни»  
**20.30** «Спокойной ночи, малыши!»  
**20.50** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги». «Битва за престол»  
**21.40** «Сати. Нескучная классика...» с Владимиром Уриным  
**22.20** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА» 13 с.  
**23.20** Цвет времени. Микеланджело Буонарроти. «Страшный суд»  
**23.50** Открытая книга. Евгений Водолазкин. «Брисбен». (\*)  
**00.20** Власть факта. «Русский литературный язык. История рождения»  
**01.00** Д/ф «Смоленск. На семи холмах». «Калуга. Века и часы»  
**01.55** Д/ф «Евангельский круг Василия Поленова»  
**02.40** Д/с «Первые в мире». «Аэропоезд Вальднера»



Россия - США. Прямая трансляция из Японии  
**06.55, 08.55, 11.00, 13.35, 16.50, 19.55** Новости  
**07.00** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**09.00** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. Отборочный турнир. Словения - Австрия  
**11.05** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**11.35** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. Отборочный турнир. Эстония - Германия (0+)  
**13.40** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**14.30** Теннис. «ВТБ Кубок Кремля-2019». Мужчины. Прямая трансляция из Москвы  
**16.30** «Таёт лёд» с Алексеем Ягудиным (12+)  
**16.55** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**17.35** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. Отборочный турнир. Кипр - Россия (0+)  
**19.35** «Кипр - Россия. Live». (12+)  
**20.00** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**20.30** «На гол старше» (12+)  
**21.00** Все на футбол!  
**21.40** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. Отборочный турнир. Украина - Португалия. Прямая трансляция  
**23.40** Тотальный футбол  
**00.45** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**01.15** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. Отборочный турнир. Болгария - Англия (0+)  
**03.15** Бокс. Чемпионат мира. Женщины. Финалы. Трансляция из Улан-Удэ (0+)  
**05.30** «Команда мечты» (12+)



**06.00, 05.30** «Ералаш»  
**06.25** М/с «Драконы. Гонки по краю»  
**07.10** М/с «Приключения Вуди и его друзей»  
**07.30** «Уральские пельмени». Смехbook»  
**08.40** Х/ф «ЧЕМПИОН»  
**11.05** Х/ф «ВОСХОЖДЕНИЕ ЮПИТЕР»  
**13.40** «ГАДКИЙ Я» (6+). Полнометражный анимационный фильм. США, 2010 г.  
**15.35** Х/ф «КОНГ. ОСТРОВ ЧЕРЕПА»  
**17.55** «СЕНЯ-ФЕДЯ» (16+). Ситком  
**19.00** Т/с «ДЫЛДЫ»  
**20.00** Х/ф «ФОРСАЖ-4»

**22.05** Х/ф «ВЕДЬМИНА ГОРА»  
**00.05** «Кино в деталях» с Фёдором Бондарчуком» (18+)  
**01.05** «ДЖУНИОР» (0+). Комедия. США, 1994 г.  
**03.05** «Супермамочка» (16+). Реалити-шоу  
**03.50** Х/ф «МОЛОДЕЖКА»



**07.00** «ТНТ. Gold» (16+)  
**09.00** «Дом-2. Lite» (16+). Реалити-шоу  
**10.15** «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу  
**11.30** «Бородина против Бузовой» (16+). Программа  
**12.30** «Спаси свою любовь» (16+). Программа  
**13.30** «Танцы» (16+)  
**15.35** Т/с «УНИВЕР»  
**17.00** «ИНТЕРНЫ» (16+). Ситком.  
**19.00** «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» (16+). Комедия. 22 с.  
**20.00** Т/с «ТРИАДА» 10 с.  
**21.00** «Где логика?» (16+)  
**22.00** «Однажды в России» (16+)  
**23.00** «Дом-2. Город любви» (16+).  
**00.05** «Дом-2. После заката» (16+).  
**01.05** «Stand up» (16+).  
**03.00** «Открытый микрофон» (16+).  
**05.35** «ТНТ. Best» (16+). Программа



**08.00** Обзор событий за неделю 12+  
**08.20** Сделано в СССР 16+  
**08.45** Обзор событий за неделю 12+  
**09.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**10.00** Обзор событий за неделю 12+  
**10.20** Мультфильмы 6+  
**12.00** Обзор событий за неделю 12+  
**12.40** х/ф Неидеальная женщина 16+  
**14.40** Мультфильм Концерт 6+  
**15.00** Детский час  
**16.00** Обзор событий за неделю 12+  
**16.40** т/с Оса 16+  
**18.00** х/ф Городской романс 16+  
**20.00, 22.00, 00.00** Новости  
**20.20** Сделано в СССР 16+  
**20.45** СпецИнтервью 12+  
**21.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**22.20** т/с Анна Герман 16+  
**23.15** д/ф Секретные материалы 16+  
**00.20** СпецИнтервью  
**00.40** х/ф Путешествие из Парижа 12+

## 15 ОКТЯБРЯ, ВТОРНИК



**05.00, 09.25** «Доброе утро»  
**09.00, 12.00, 15.00, 03.00** Новости  
**09.55** «Модный приговор» (6+)  
**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  
**18.35** «На самом деле» (16+)  
**19.45** «Пусть говорят» (16+)  
**21.00** «Время»  
**21.30** Т/с «Отчаянные»  
**23.25** «Вечерний Ургант» (S) (16+)  
**00.00** «Время покажет» (16+)  
**03.05** «Время покажет» (16+)  
**03.40** «На самом деле» (16+) До 04.57

## РОССИЯ 1

**05.00** Утро России  
**09.00, 11.00, 14.00, 20.00** Вести  
**09.25** Утро России  
**09.55** «О самом главном». Ток-шоу. (12+)  
**11.25** Вести. Местное время  
**11.45** «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)  
**12.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**14.25** Вести. Местное время  
**14.45** «Кто против?». Ток-шоу. (12+)  
**17.00** Вести. Местное время  
**17.25** «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)  
**18.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**20.45** Вести. Местное время  
**21.00** Т/с «Русская серия». «ХОЛОДНЫЕ БЕРЕГА»  
**23.10** «Вечер с Владимиром Соловьёвым».  
**02.00** Т/с «ЕКАТЕРИНА. ВЗЛЁТ»  
**04.00** Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ»



**06.00** «Настроение»  
**08.05** «Доктор И...» (16+)  
**08.40** Х/ф «ИГРА БЕЗ КОЗЫРЕЙ»  
**11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00** События



**05.10** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»  
**06.00** «Утро. Самое лучшее» (16+)  
**08.05** «Мальцева» (12+)  
**09.00** Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»  
**10.00** Сегодня  
**10.20** Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»  
**13.00** Сегодня  
**13.25** Обзор. Чрезвычайное происшествие  
**14.00** «Место встречи»  
**16.00** Сегодня  
**16.30** Ты не поверишь! (16+)  
**17.00** «ДНК» (16+)  
**18.00** «Своя правда» с Романом Бабаевым  
**19.00** Сегодня  
**19.40** Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ»  
**21.40** Т/с «КАНЦЕЛЯРСКАЯ КРЫСА. БОЛЬШОЙ ПЕРЕДЕЛ»  
**23.45** Сегодня  
**23.50** «Сегодня. Спорт»  
**23.55** «Крутая История» (12+)  
**01.05** «Место встречи» (16+)  
**03.05** «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+)  
**03.40** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»

## РОССИЯ К

**06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30** Новости культуры  
**06.35** «Пешком...». Москва дипломатическая  
**07.05** «Правила жизни»  
**07.35** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги».

«Внутренний враг»  
**08.20** Цвет времени. Жан Этьен Лиотар. «Прекрасная шоколадница»  
**08.30** «Легенды мирового кино». Леонид Быков  
**09.00** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА» 14 с.  
**10.15** «Наблюдатель»  
**11.10** XX век. «Я люблю тебя, жизнь! Песни Эдуарда Колмановского». 1979 г.  
**12.00** Д/ф «Испания. Тортоса»  
**12.30** «Тем временем. Смыслы» Информационно-аналитическая программа  
**13.15** «Дом ученых». Борис Животовский. (\*)  
**13.45** Д/ф «Настоящая советская девушка»  
**14.10** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги». «Битва за престол»  
**15.10** «Эрмитаж». Авторская программа Михаила Пиотровского. (\*)  
**15.40** «Белая студия»  
**16.25** Х/ф «ДОЛГАЯ ДОРОГА В ДЮНАХ» 7 с.  
**17.40** Исторические концерты. Венское Шуберт-трио  
**18.40** «Тем временем. Смыслы» Информационно-аналитическая программа  
**19.45** Главная роль  
**20.05** «Правила жизни»  
**20.30** «Спокойной ночи, малыши!»  
**20.50** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги». «Внутренний враг»  
**21.40** Искусственный отбор  
**22.20** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА» 14 с.  
**23.15** Цвет времени. Ар-деко  
**23.50** «Лермонтовская сотня». Авторский фильм Валерия Тимошенко. (\*)  
**00.30** «Тем временем. Смыслы» Информационно-аналитическая программа  
**01.15** Д/ф «Головная боль господина Люмьера»  
**02.00** Профилактика с 02.00 до 00.00



Интервью. Эксперты  
**10.30** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. Отборочный турнир. Франция - Турция (0+)  
**12.30** Тотальный футбол (12+)  
**13.25** «На гол старше» (12+)  
**14.00** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**14.30** Теннис. «ВТБ Кубок Кремля-2019». Женщины. Прямая трансляция из Москвы  
**16.35** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**17.05** «Исчезнувшие» (12+)  
**17.35** Восемь лучших. Специальный обзор (12+)  
**18.00** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**18.30** Хоккей. КХЛ. «Авангард» (Омская область) - СКА (Санкт-Петербург). Прямая трансляция  
**21.40** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. Отборочный турнир. Швеция - Испания. Прямая трансляция  
**23.40** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**00.10** Х/ф «Взперти»



**06.00, 05.20** «Ералаш»  
**06.25** М/с «Драконы. Гонки по краю»  
**07.10** М/с «Приключения Вуди и его друзей»  
**07.30** «СЕНЯ-ФЕДЯ» (16+). Ситком  
**08.05** Т/с «ДЫЛДЫ»  
**08.40** «ДЖУНИОР» (0+). Комедия. США, 1994 г.  
**10.55** Х/ф «ВЕДЬМИНА ГОРА»  
**13.00** Т/с «КУХНЯ»  
**17.55** «СЕНЯ-ФЕДЯ» (16+). Ситком  
**19.00** Т/с «ДЫЛДЫ»  
**20.00** Х/ф «ФОРСАЖ-5»  
**22.35** Х/ф «ХИЩНИК»  
**00.45** Х/ф «ПОКА ТЫ СПАЛ»  
**02.35** «Супермамочка» (16+). Реалити-шоу  
**03.25** Х/ф «МОЛОДЕЖКА»  
**05.00** Т/с «БОЛЬШАЯ ИГРА»  
**05.59**



**07.00** «ТНТ. Gold» (16+)  
**09.00** «Дом-2. Lite» (16+). Реалити-шоу  
**10.15** «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу  
**11.30** «Бородина против Бузовой» (16+).

Программа  
**12.30** «Спаси свою любовь» (16+). Программа  
**13.30** «План Б» (16+). Шоу  
**15.00** Т/с «УНИВЕР»  
**17.00** «ИНТЕРНЫ» (16+). Ситком. 13 с.  
**17.30** «ИНТЕРНЫ» (16+). Ситком. 55 с.  
**18.00** «ИНТЕРНЫ» (16+). Ситком. 92 с.  
**18.30** «ИНТЕРНЫ» (16+). Ситком. 158 с.  
**19.00** «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» (16+). Комедия. 23 с.  
**20.00** Т/с «ТРИАДА» 11 с.  
**20.30** Т/с «ТРИАДА» 12 с.  
**21.00** «Импровизация» (16+)  
**22.00** «Шоу «Студия «Союз» (16+)  
**23.00** «Дом-2. Город любви» (16+).  
**00.05** «Дом-2. После заката» (16+).  
**01.05** «Stand up» (16+). Шоу  
**03.00** «Открытый микрофон» (16+). Юмористическая передача  
**03.55** «Открытый микрофон» (16+). Юмористическая передача  
**04.45** «Открытый микрофон» (16+). Юмористическая передача  
**05.35** «ТНТ. Best» (16+).



**08.00** Новости 12+  
**08.20** Сделано в СССР 16+  
**08.45** СпецИнтервью 12+  
**09.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**10.00** Новости 12+  
**10.20** т/с Анна Герман 16+  
**11.15** д/ф Секретные материалы 16+  
**12.00** Новости 12+  
**12.20** СпецИнтервью 12+  
**12.40** х/ф Путешествие из Парижа 12+  
**14.25** Битва дизайнеров 16+  
**15.00** Детский час  
**16.00** Новости 12+  
**16.20** СпецИнтервью 12+  
**16.40** т/с Оса 16+  
**17.30** Битва дизайнеров 16+  
**18.00** х/ф Как снег на голову 16+  
**20.00** Новости 12+  
**20.20** Сделано в СССР 16+  
**20.45** СпецИнтервью 12+  
**21.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**22.00** Новости 12+  
**22.20** т/с Анна Герман 16+  
**23.15** д/ф Секретные материалы 16+  
**00.00** Новости 12+  
**00.20** СпецИнтервью  
**00.40** х/ф Первый троллейбус 16+

## 16 ОКТЯБРЯ, СРЕДА



**05.00, 09.25** «Доброе утро»  
**09.00, 12.00, 15.00, 03.00** Новости  
**09.55** «Модный приговор» (6+)  
**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  
**18.35** «На самом деле» (16+)  
**19.45** «Пусть говорят» (16+)  
**21.00** «Время»  
**21.30** Т/с «Отчаянные»  
**23.25** «Вечерний Ургант» (S) (16+)  
**00.00** «Время покажет» (16+)  
**03.05** «Время покажет» (16+)  
**03.40** «На самом деле» (16+) До 04.57

### РОССИЯ 1

**05.00** Утро России  
**09.00, 11.00, 14.00, 20.00** Вести  
**09.25** Утро России  
**09.55** «О самом главном». Ток-шоу. (12+)  
**11.25** Вести. Местное время  
**11.45** «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)  
**12.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**14.25** Вести. Местное время  
**14.45** «Кто против?». Ток-шоу. (12+)  
**17.00** Вести. Местное время  
**17.25** «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)  
**18.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**20.45** Вести. Местное время  
**21.00** Т/с «Русская серия». «ХОЛОДНЫЕ БЕРЕГА»  
**23.10** «Вечер с Владимиром Соловьёвым». (12+)  
**02.00** Т/с «ЕКАТЕРИНА. ВЗЛЁТ»  
**04.00** Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ»



**06.00** «Настроение»  
**08.05** «Доктор И...» (16+)

**08.40** Х/ф «ЛЮБОВЬ ПО-ЯПОНСКИ»  
**10.35** Д/ф «Александр Балуев. В меня заложен этот шифр»  
**11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00** События  
**11.50** Х/ф «КОЛОМБО»  
**13.40** «Мой герой. Владимир Фекленко» (12+)  
**14.50** Город новостей  
**15.05** Х/ф «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ»  
**17.00** «Естественный отбор»  
**18.10** Х/ф «НЕРАСКРЫТЫЙ ТАЛАНТ-3»  
**22.30** Линия защиты (16+)  
**23.05** «Приговор. Юрий Соколов» (16+)  
**00.35** Петровка, 38 (16+)  
**00.55** Х/ф «КОЛОМБО»  
**02.45** «Хроники московского быта. Жёны секс-символов» (12+)  
**03.35** Линия защиты (16+)  
**04.05** Д/ф «Брежнев против Хрущёва. Удар в спину»  
**04.55** Д/ф «Голда Меир»  
**05.40** «Ералаш»



**05.10** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»  
**06.00** «Утро. Самое лучшее» (16+)  
**08.05** «Мальцева» (12+)  
**09.00** Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»  
**10.00** Сегодня  
**10.20** Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»  
**13.00** Сегодня  
**13.25** Обзор. Чрезвычайное происшествие  
**14.00** «Место встречи»  
**16.00** Сегодня  
**16.30** Ты не поверишь! (16+)  
**17.00** «ДНК» (16+)  
**18.00** «Своя правда» с Романом Бабаианом  
**19.00** Сегодня  
**19.40** Т/с «СКОРЯЯ ПОМОЩЬ»  
**21.40** Т/с «КАНЦЕЛЯРСКАЯ КРЫСА. БОЛЬШОЙ ПЕРЕДЕЛ»  
**23.45** Сегодня  
**23.50** «Сегодня. Спорт»  
**23.55** «Однажды...» (16+)  
**00.45** «Место встречи» (16+)  
**02.45** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»  
**05.10**

### РОССИЯ К

**10.00, 15.00, 19.30, 23.30** Новости

культуры  
**10.15** «Наблюдатель»  
**11.10** XX век. «Театральные встречи. В гостях у Театра имени Моссовета». Ведущий Ростислав Плятт. 1980 г.  
**12.25** Цвет времени. Василий Поленов. «Московский дворик»  
**12.30** «Что делать?» Программа Виталия Третьякова  
**13.20** Искусственный отбор  
**14.00** Дороги старых мастеров. «Лесной дух»  
**14.10** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги». «Внутренний враг»  
**15.10** Библийский сюжет  
**15.40** «Сати. Нескучная классика...» с Владимиром Уриным  
**16.25** Х/ф «ОВОД» 1 с.  
**17.35** Исторические концерты. Гидон Кремер и Юрий Башмет  
**18.40** «Что делать?» Программа Виталия Третьякова  
**19.45** Главная роль  
**20.05** «Правила жизни»  
**20.30** «Спокойной ночи, малыши!»  
**20.50** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги». «Гибель династии»  
**21.40** «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры  
**22.20** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА» 15 с.  
**23.50** Д/ф «Музыка против забвения. Маэстро из лагерей»  
**00.45** «Что делать?» Программа Виталия Третьякова  
**01.30** XX век. «Театральные встречи. В гостях у Театра имени Моссовета». Ведущий Ростислав Плятт. 1980 г.  
**02.40** Цвет времени. Караваджо. (\*) - программы, содержащие скрытые субтитры. Стр. 888 телетекста. до 3.00

### МАТЧ!

**10.00, 10.30, 13.00, 15.05, 17.40, 18.45, 22.15** Новости  
**10.05** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**09.00** «Дом-2. Lite» (16+). Реалити-шоу  
**10.15** «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу  
**11.00** Теннис. «ВТБ Кубок Кремля-2019». Женщины. Прямая трансляция из Москвы  
**13.05** Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Отборочный турнир. Румыния - Норвегия  
**15.10** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты

ка. Интервью. Эксперты  
**15.40** Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Отборочный турнир. Швейцария - Ирландия (0+)  
**17.45** Смешанные единоборства. Bellator. Вадим Немков против Рафаэля Карвальо. Трансляция из Италии (16+)  
**18.50** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**19.00** Хоккей. КХЛ. «Динамо» (Москва) - ЦСКА. Прямая трансляция  
**22.20** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**23.15** Х/ф «Второй шанс»  
**01.40** Восемь лучших. Специальный обзор (12+)  
**02.00** Баскетбол. Кубок Европы. Мужчины. «Локомотив-Кубань» (Россия) - «Лимож» (Франция) (0+)  
**04.00** Баскетбол. Кубок Европы. Мужчины. «Нантер» (Франция) - УНИКС (Россия) (0+)

### СТС

**06.00, 05.10** «Ералаш»  
**06.25** М/с «Драконы. Гонки по краю»  
**07.10** М/с «Приключения Вуди и его друзей»  
**07.30** «СЕНЯ-ФЕДЯ» (16+). Ситком  
**08.05** Т/с «ДЫЛДЫ»  
**08.40** «Уральские пельмени». Смехbook»  
**08.45** Х/ф «ПОКА ТЫ СПАЛ»  
**10.55** Х/ф «ФОРСАЖ-4»  
**13.00** Т/с «КУХНЯ»  
**17.55** «СЕНЯ-ФЕДЯ» (16+). Ситком  
**19.00** Т/с «ДЫЛДЫ»  
**20.00** Х/ф «ФОРСАЖ-6»  
**22.35** Х/ф «NEED FOR SPEED. ЖАЖДА СКОРОСТИ»  
**01.05** Х/ф «СОТОВЫЙ»  
**02.45** «Супермамочка» (16+). Реалити-шоу  
**03.35** Х/ф «МОЛОДЁЖКА»  
**05.59**



**07.00** «ТНТ. Gold» (16+)  
**09.00** «Дом-2. Lite» (16+). Реалити-шоу  
**10.15** «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу  
**11.30** «Бородина против Бузовой» (16+).  
**12.30** «Спаси свою любовь» (16+). Программа  
**13.30** Т/с «САШАТАНЯ»

**15.00** Т/с «УНИВЕР» 286 с.  
**15.30** Т/с «УНИВЕР» 304 с.  
**16.00** Т/с «УНИВЕР» 324 с.  
**16.30** Т/с «УНИВЕР» 348 с.  
**17.00** «ИНТЕРНЫ» (16+). Ситком. 23 с.  
**17.30** «ИНТЕРНЫ» (16+). Ситком. 61 с.  
**18.00** «ИНТЕРНЫ» (16+). Ситком. 102 с.  
**18.30** «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» (16+). Комедия. 24 с.  
**20.00** Т/с «ТРИАДА» 12 с.  
**20.30** Т/с «ТРИАДА» 13 с.  
**21.00** «Однажды в России» (16+)  
**22.00** «Где логика?» (16+)  
**23.00** «Дом-2. Город любви» (16+).  
**00.05** «Дом-2. После заката» (16+).  
**01.05** «Stand up» (16+). Шоу  
**02.05** «Stand up» (16+). Шоу  
**03.00** «Открытый микрофон» (16+). Юмористическая передача  
**03.55** «Открытый микрофон» (16+). Юмористическая передача  
**04.45** «Открытый микрофон» (16+). Юмористическая передача  
**05.35** «ТНТ. Best» (16+). Программа



**08.00** Новости 12+  
**08.20** Сделано в СССР 16+  
**08.45** СпецИнтервью 12+  
**09.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**10.00** Новости 12+  
**10.20** т/с Анна Герман 16+  
**11.15** д/ф Секретные материалы 16+  
**12.00** Новости 12+  
**12.20** СпецИнтервью 12+  
**12.40** х/ф Первый троллейбус 16+  
**14.25** Битва дизайнеров 16+  
**17.50** Детский час  
**16.00** Новости 12+  
**16.20** СпецИнтервью 12+  
**16.40** т/с Оса 16+  
**17.30** Битва дизайнеров 16+  
**18.00** х/ф Кодер 16+  
**20.00** Новости 12+  
**20.20** Сделано в СССР 16+  
**20.45** СпецИнтервью 12+  
**21.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**22.00** Новости 12+  
**22.20** т/с Банды 16+  
**23.15** д/ф Секретные материалы 16+  
**00.00** Новости 12+  
**00.20** СпецИнтервью  
**00.40** х/ф Золото партии 16+

## 17 ОКТЯБРЯ, ЧЕТВЕРГ



**05.00, 09.25** «Доброе утро»  
**09.00, 12.00, 15.00, 03.00** Новости  
**09.55** «Модный приговор» (6+)  
**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  
**18.35** «На самом деле» (16+)  
**19.45** «Пусть говорят» (16+)  
**21.00** «Время»  
**21.30** Х/ф «Пилигрим»  
**23.25** «Вечерний Ургант» (S) (16+)  
**00.00** «Время покажет» (16+)  
**03.05** «Время покажет» (16+)  
**03.40** «На самом деле» (16+) До 04.57

### РОССИЯ 1

**05.00** Утро России  
**09.00, 11.00, 14.00, 20.00** Вести  
**09.25** Утро России  
**09.55** «О самом главном». Ток-шоу. (12+)  
**11.25** Вести. Местное время  
**11.45** «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)  
**12.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**14.25** Вести. Местное время  
**14.45** «Кто против?». Ток-шоу. (12+)  
**17.00** Вести. Местное время  
**17.25** «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)  
**18.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**20.45** Вести. Местное время  
**21.00** Т/с «Русская серия». «ХОЛОДНЫЕ БЕРЕГА»  
**23.10** «Вечер с Владимиром Соловьёвым». (12+)  
**02.00** Т/с «ЕКАТЕРИНА. ВЗЛЁТ»  
**04.00** Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ»



**06.00** «Настроение»  
**08.00** «Ералаш»  
**08.05** «Доктор И...» (16+)  
**08.40** Х/ф «НЕОКОНЧЕННАЯ ПОВЕСТЬ»

**10.35** Д/ф «Скобцева - Бондарчук. Одна судьба»  
**11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00** События  
**11.50** Х/ф «КОЛОМБО»  
**13.40** «Мой герой. Елена Дробышева»  
**14.50** Город новостей  
**15.05** Х/ф «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ»  
**16.55** «Естественный отбор»  
**18.10** Детективы Виктории Платовой. «КУПЕЛЬ ДЬЯВОЛА» (12+)  
**22.30** «Вся правда» (16+)  
**23.05** Д/ф «Звёздные дети. Жизнь без любви»  
**00.35** Петровка, 38 (16+)  
**00.55** Х/ф «КОЛОМБО»  
**02.40** «Дикие деньги. Владимир Брынцалов» (16+)  
**03.35** «Вся правда» (16+)  
**04.05** Х/ф «ПЫЛАЮЩАЯ РАВНИНА»



**05.10** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»  
**06.00** «Утро. Самое лучшее» (16+)  
**08.05** «Мальцева» (12+)  
**09.00** Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»  
**10.00** Сегодня  
**10.20** Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»  
**13.00** Сегодня  
**13.25** Обзор. Чрезвычайное происшествие  
**14.00** «Место встречи»  
**16.00** Сегодня  
**16.30** Ты не поверишь! (16+)  
**17.00** «ДНК» (16+)  
**18.00** «Своя правда» с Романом Бабаианом  
**19.00** Сегодня  
**19.40** Т/с «СКОРЯЯ ПОМОЩЬ»  
**21.40** Т/с «КАНЦЕЛЯРСКАЯ КРЫСА. БОЛЬШОЙ ПЕРЕДЕЛ»  
**23.45** Сегодня  
**23.50** «Сегодня. Спорт»  
**23.55** «Захар Прилепин. Уроки русского»  
**00.40** «Место встречи» (16+)  
**02.40** Их нравы (0+)  
**02.55** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»

### РОССИЯ К

**06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30** Новости культуры  
**06.35** «Пешком...». Москва литературная  
**07.05** «Правила жизни»

**07.35** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги». «Гибель династии»  
**08.25** «Легенды мирового кино». Зоя Федорова  
**08.55** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА» 15 с.  
**10.15** «Наблюдатель»  
**11.10** XX век. «Вас приглашают братья Старостины. О футболистах «Спартака». 1986 г.  
**12.30** «Игра в бисер» с Игорем Волгиным. «Юрий Тынянов. «Подпоручик Киж»  
**13.15** «Абсолютный слух». Альманах по истории музыкальной культуры  
**13.55** Красивая планета. «Австрия. Дворец и парковый ансамбль Шёнбрунн»  
**14.10** Д/ф «Елизавета Первая и ее враги». «Гибель династии»  
**15.10** Моя любовь - Россия! Ведущий Пьер-Кристиан Броше. «Особенности волжской рыбалки». (\*)  
**15.35** «2 Верник 2»  
**16.25** Х/ф «ОВОД» 2 с.  
**17.35** Исторические концерты. Саулюс Сондецкис и Литовский камерный оркестр  
**18.15** Д/ф «Испания. Тортоса»  
**18.45** «Игра в бисер» с Игорем Волгиным. «Юрий Тынянов. «Подпоручик Киж»  
**19.45** Главная роль  
**20.05** «Правила жизни»  
**20.30** «Спокойной ночи, малыши!»  
**20.45** Д/ф «Возлюбленная императора - Жозефина Де Богарне»  
**21.40** «Энигма. Джейми Бернстайн»  
**22.20** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА» 16 с.  
**23.50** Черные дыры. Белые пятна  
**00.30** «Игра в бисер» с Игорем Волгиным. «Юрий Тынянов. «Подпоручик Киж»  
**01.10** XX век. «Вас приглашают братья Старостины. О футболистах «Спартака». 1986 г.  
**02.30** Д/ф «Мальта»

### МАТЧ!

**06.00** Д/ф «Вся правда про...»  
**06.30** Д/ф «Украденная победа»  
**07.00, 08.55, 10.50, 13.20, 16.30, 19.00, 22.15** Новости  
**07.05** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**09.00** Смешанные единоборства. АСА 99. Хусейн Халиев против Али Багова. Олег Борисов против Абдул-Рахмана Дудаева. Трансляция из Москвы (16+)  
**11.00** Теннис. «ВТБ Кубок Кремля-2019». Женщины. Прямая трансляция из Москвы

**13.00** «Спортивная гимнастика. Олимпийский год». (12+)  
**13.30** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**14.30** Теннис. «ВТБ Кубок Кремля-2019». Мужчины. Прямая трансляция из Москвы  
**16.35** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**17.05** Смешанные единоборства. ONE FC. Деметриус Джонсон против Дэни Кингада. Джорджи Петросян против Сэми Сана. Трансляция из Японии (16+)  
**19.05** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**19.30** Баскетбол. Евролига. Мужчины. ЦСКА (Россия) - «Химки» (Россия). Прямая трансляция  
**22.20** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**23.20** Х/ф «Диггстаун»  
**01.10** Смешанные единоборства. Fight Nights Global 94. Максим Новосёлов против Дмитрия Смолякова. Евгений Игнатев против Никиты Михайлова. Трансляция из Москвы (16+)  
**02.10** Смешанные единоборства. Bellator. Вадим Немков против Рафаэля Карвальо. Трансляция из Италии (16+)  
**04.10** Х/ф «Взаперти»

### СТС

**06.00, 05.15** «Ералаш»  
**06.25** М/с «Драконы. Гонки по краю»  
**07.10** М/с «Приключения Вуди и его друзей»  
**07.30** «СЕНЯ-ФЕДЯ» (16+). Ситком  
**08.05** Т/с «ДЫЛДЫ»  
**08.40** Х/ф «СОТОВЫЙ»  
**10.25** Х/ф «NEED FOR SPEED. ЖАЖДА СКОРОСТИ»  
**13.00** Т/с «КУХНЯ»  
**17.55** «СЕНЯ-ФЕДЯ» (16+). Ситком  
**19.00** Т/с «ДЫЛДЫ»  
**20.00** Х/ф «ФОРСАЖ-7»  
**22.45** Х/ф «МАЧО И БОТАН-2»  
**00.55** Х/ф «РАЗБОРКА В БРОНКСЕ»  
**02.30** «Супермамочка» (16+). Реалити-шоу  
**03.20** Х/ф «МОЛОДЁЖКА»  
**04.50** Т/с «БОЛЬШАЯ ИГРА»



**07.00** «ТНТ. Gold» (16+)  
**09.00** «Дом-2. Lite» (16+). Реалити-шоу  
**10.15** «Дом-2. Остров любви» (16+).

Реалити-шоу  
**11.30** «Бородина против Бузовой» (16+). Программа  
**12.30** «Спаси свою любовь» (16+). Программа  
**13.30** Т/с «САШАТАНЯ» 116 с.  
**14.00** Т/с «САШАТАНЯ» 117 с.  
**14.30** Т/с «САШАТАНЯ» 118 с.  
**15.00** Т/с «УНИВЕР» 285 с.  
**15.30** Т/с «УНИВЕР» 297 с.  
**16.00** Т/с «УНИВЕР» 318 с.  
**16.30** Т/с «УНИВЕР» 345 с.  
**17.00** «ИНТЕРНЫ» (16+).  
**19.00** «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» (16+). Комедия. 25 с.  
**20.00** Т/с «ТРИАДА» 13 с.  
**20.30** Т/с «ТРИАДА» 14 с.  
**21.00** «Шоу «Студия «Союз» (16+)  
**22.00** «Импровизация» (16+)  
**23.00** «Дом-2. Город любви» (16+).  
**00.05** «Дом-2. После заката» (16+).  
**01.05** «Stand up» (16+). Шоу  
**03.00** «ТНТ-Club» (16+). Коммерческая программа  
**03.05** «Открытый микрофон» (16+).  
**05.40** «ТНТ. Best» (16+). Программа



**08.00** Новости 12+  
**08.20** Сделано в СССР 16+  
**08.45** СпецИнтервью 12+  
**09.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**10.00** Новости 12+  
**10.20** т/с Банды 16+  
**11.15** д/ф Секретные материалы 16+  
**12.00** Новости 12+  
**12.20** СпецИнтервью 12+  
**12.40** х/ф Золото партии 16+  
**14.25** Битва дизайнеров 16+  
**15.00** Детский час  
**16.00** Новости 12+  
**16.20** СпецИнтервью 12+  
**16.40** т/с Оса 16+  
**17.30** Битва дизайнеров 16+  
**18.00** х/ф Фальшивая личина 16+  
**20.00** Новости 12+  
**20.20** Сделано в СССР 16+  
**20.45** СпецИнтервью 12+  
**21.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**22.00** Новости 12+  
**22.20** т/с Банды 16+  
**23.15** д/ф В мире звезд 16+  
**00.00** Новости 12+  
**00.20** СпецИнтервью  
**00.40** х/ф В Россию за любовью 16+

## 18 ОКТЯБРЯ, ПЯТНИЦА



**05.00, 09.25** «Доброе утро»  
**09.00, 12.00, 15.00** Новости  
**09.55** «Модный приговор» (6+)  
**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  
**18.35** «Человек и закон»  
**19.45** «Поле чудес»  
**21.00** «Время»  
**21.30** «Голос». Новый сезон (S) (12+)  
**23.30** «Вечерний Ургант» (S) (16+)  
**00.25** Д/ф «Я - Патрик Суэйзи»  
**02.05** «На самом деле» (16+)  
**03.10** «Про любовь» (16+)  
**03.55** «Наедине со всеми» (16+) До 05.00

## РОССИЯ 1

**05.00** Утро России  
**09.00, 11.00, 14.00, 20.00** Вести  
**09.25** Утро России  
**09.55** «О самом главном». Ток-шоу. (12+)  
**11.25** Вести. Местное время  
**11.45** «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». (12+)  
**12.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**14.25** Вести. Местное время  
**14.45** «Кто против?». Ток-шоу. (12+)  
**17.00** Вести. Местное время  
**17.25** «Андрей Малахов. Прямой эфир». (16+)  
**18.50** «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. (12+)  
**20.45** Вести. Местное время  
**21.00** «Юморина». (16+)  
**23.45** «Сто причин для смеха». Семён Альтов  
**00.15 Х/ф «ОТЦОВСКИЙ ИНСТИНКТ»**  
**03.45 Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ»**



**06.00** «Настроение»  
**08.00** «Ералаш»  
**08.20** Д/ф «Леонид Быков. Последний дубль»  
**09.10 Х/ф «БАБОЧКИ И ПТИЦЫ»**  
**11.30, 14.30, 17.50** События

**11.50** «БАБОЧКИ И ПТИЦЫ». Продолжение фильма (12+)  
**13.25 Х/ф «МАМЕНЬКИН СЫНОК»**  
**14.50** Город новостей  
**15.05** «МАМЕНЬКИН СЫНОК». Продолжение детектива (12+)  
**18.10 Х/ф «ДАМА ТРЕФ»**  
**20.05 Х/ф «МОСКОВСКИЕ ТАЙНЫ. ЛИБЕ-РЕЯ»**  
**22.00** «В центре событий» с Анной Прохоровой  
**23.10** Валдис Пельш в программе «Он и Она» (16+)  
**00.40** Д/ф «Михаил Козаков. Почти семейная драма»  
**01.30** Д/ф «Звёздные дети. Жизнь без любви»  
**02.20** Д/ф «Бедные родственники» советской эстрады  
**03.10** «В центре событий» с Анной Прохоровой (16+)  
**04.20** Петровка, 38 (16+)  
**04.40** Д/ф «Игорь Старыгин. Последняя дуэль»



**05.10** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»  
**06.00** «Утро. Самое лучшее» (16+)  
**08.05** «Доктор Свет» (16+)  
**09.00 Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»**  
**10.00** Сегодня  
**10.20 Х/ф «ЧУЖОЕ ЛИЦО»**  
**13.00** Сегодня  
**13.25** Обзор. Чрезвычайное происшествие  
**14.00** «Место встречи»  
**16.00** Сегодня  
**16.30** Ты не поверишь! (16+)  
**17.00** «ДНК» (16+)  
**18.00** «Жди меня» (12+)  
**19.00** Сегодня  
**19.40** Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ»  
**21.40** Т/с «КАНЦЕЛЯРСКАЯ КРЫСА. БОЛЬШОЙ ПЕРЕДЕЛ»  
**23.55** «ЧП. Расследование» (16+)  
**00.30** «Мы и наука. Наука и мы» (12+)  
**01.30** Квартирный вопрос (0+)  
**02.35** «Место встречи» (16+)  
**04.20** «Таинственная Россия» (16+)

## РОССИЯ К

**06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.15** Новости культуры

**06.35** «Пешком...». Москва техническая  
**07.05** «Правила жизни»  
**07.35** Д/ф «Возлюбленная императора - Жозефина Де Богарне»  
**08.30** «Легенды мирового кино». Михаил Пуговкин  
**08.55** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА» 16 с.  
**10.20 Х/ф «Старинный водевиль»**  
**11.45** Открытая книга. Евгений Водолазкин. «Брисбен». (\*)  
**12.15** Черные дыры. Белые пятна  
**12.55** Д/ф «Мальта»  
**13.25** «Острова»  
**14.05** Д/ф «Возлюбленная императора - Жозефина Де Богарне»  
**15.10** «Письма из провинции». Чаплыгин (Липецкая область). (\*)  
**15.40** «Энигма. Джейми Бернштейн»  
**16.25 Х/ф «ОВОД» 3 с.**  
**17.35** Исторические концерты. Святослав Рихтер и Государственный квартет им. А. П. Бородина  
**18.30** Красивая планета. «Греция. Средневековый город Родоса»  
**18.45** «Царская ложа»  
**19.45** «Искатели». «Проклятие Максимо-вой дачи». (\*)  
**20.30** «Линия жизни». Ирина Мазуркевич.  
**21.25 Х/ф «БРАВЫЙ СОЛДАТ ШВЕЙК»**  
**23.35** «2 Верник 2»  
**00.20 Х/ф «ЧТО СКАЖУТ ЛЮДИ»**  
**02.15 М/ф «Лабиринт. Подвиги Тесея. «Рыцарский роман». «Великолепный Гоша»**



ка. Интервью. Эксперты  
**16.30** Теннис. «ВТБ Кубок Кремля-2019». Мужчины. Прямая трансляция из Москвы  
**18.35** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**18.50** Гран-при с Алексеем Поповым  
**19.20** «На пути к Евро 2020». (12+)  
**19.50** Все на футбол! Афиша (12+)  
**20.55** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**21.25** Баскетбол. Евролига. Мужчины. «Олимпиакос» (Греция) - «Зенит» (Россия). Прямая трансляция  
**23.25** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**00.20** «Кибератлетика» (16+)  
**00.50** Футбол. Чемпионат Франции. «Ницца» - ПСЖ (0+)  
**02.50** Профессиональный бокс. Хосе Карлос Рамирес против Мориса Хукера. Бой за титулы чемпиона мира по версиям WBO и WBC в первом полусреднем весе. Трансляция из США (16+)  
**04.50** Смешанные единоборства. Наши в Bellator (16+)  
**05.50** «Мастер спорта с Максимом Траньковым» (12+)



**06.00, 05.40** «Ералаш»  
**06.25** М/с «Драконы. Гонки по краю»  
**07.10** М/с «Приключения Вуди и его друзей»  
**07.30** «СЕНЯ-ФЕДЯ» (16+). Ситком  
**08.05** Т/с «Дылды»  
**08.40** «Уральские пельмени». Смехbook  
**09.55 Х/ф «ФОРСАЖ-5»**  
**12.35 Х/ф «ФОРСАЖ-6»**  
**15.05 Х/ф «ФОРСАЖ-7»**  
**17.55** «Шоу «Уральских пельменей». Бубновый тюз» (16+)  
**19.25** «Шоу «Уральских пельменей». Азбука Уральских пельменей. «И» (16+)  
**21.00** «МАЛЕФИСЕНТА» (12+). Фэнтези. США - Великобритания, 2014 г.  
**22.55** «Шоу выходного дня» (16+)  
**23.55** «ДОМ ВВЕРХ ДНОМ» (12+). Романтическая комедия. США, 2003 г.  
**01.55** «БЕЛКА И СТРЕЛКА. ЗВЁЗДНЫЕ СОБАКИ» (0+). Полнометражный анимацион-

ный фильм. Россия, 2010 г.  
**03.15** «Супермамочка» (16+). Реалити-шоу  
**04.05 Х/ф «МОЛОДЁЖКА»**



**07.00** «ТНТ. Gold» (16+)  
**09.00** «Дом-2. Lite» (16+). Реалити-шоу  
**10.15** «Дом-2. Остров любви» (16+).  
**11.30** «Бородина против Бузовой» (16+).  
**12.30** «Спаси свою любовь» (16+).  
**13.30** «Большой завтрак» (16+)  
**14.00** Т/с «САШАТАНЯ»  
**15.00** Т/с «УНИВЕР»  
**17.00** «ИНТЕРНЫ» (16+).  
**20.00** «Comedy Woman» (16+)  
**21.00** «Комеди Клуб» (16+)  
**22.00** «Открытый микрофон» (16+)  
**23.00** «Дом-2. Город любви» (16+).  
**00.05** «Дом-2. После заката» (16+).  
**01.05** «Такое кино!» (16+). Программа  
**01.35** «ЗАСТРЯЛ В ТЕБЕ» (Stuck on You). (16+). Комедия. США, 2003 г.  
**03.40** «Открытый микрофон» (16+).  
**05.30** «ТНТ. Best» (16+). Программа



**08.00** Новости 12+  
**08.20** Сделано в СССР 16+  
**08.45** СпецИнтервью 12+  
**09.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**10.00** Новости 12+  
**10.20** т/с Банды 16+  
**11.15** д/ф В мире звезд 16+  
**12.00** Новости 12+  
**12.20** СпецИнтервью 12+  
**12.40** х/ф В Россию за любовью 16+  
**14.25** Битва дизайнеров 16+  
**15.00** Детский час  
**16.00** Новости 12+  
**16.20** СпецИнтервью 12+  
**16.40** т/с Оса 16+  
**17.30** Битва дизайнеров 16+  
**18.00** х/ф Шляхтич Завальня 16+  
**20.00** Новости 12+  
**20.20** МузАнтракт (прямой эфир) 12+  
**21.05** т/с Метод Лавровой 16+  
**22.00** Новости 12+  
**22.20** х/ф Любовь для Люси 16+  
**00.00** Новости 12+

БЕСПЛАТНАЯ  
ЮРИДИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

## КОНСУЛЬТАЦИЯ

## ДЕЖУРНОГО ЮРИСТА

ЕСТЬ ВОПРОСЫ? ЗВОНИТЕ! БУДЕМ РАЗБИРАТЬСЯ.

8 (495) 136-76-26 ЗВОНК БЕСПЛАТНЫЙ!

реклама

ИНН7743236457

## 19 ОКТЯБРЯ, СУББОТА



**05.00** Фигурное катание. Гран-при 2019 г. Прямой эфир из США (S)  
**06.00** Бокс. Бой за титул чемпиона мира. Артур Бетербиев - Александр Гвоздик. Прямой эфир (S) (12+)  
**07.00** Фигурное катание. Гран-при 2019 г. Прямой эфир из США (S)  
**08.55** Умницы и умники (12+)  
**09.45** «Слово пастыря» (0+)  
**10.00, 12.00** Новости  
**10.15** «Скорая помощь» (16+)  
**11.15** «Теория заговора» (16+)  
**12.20** «Михаил Козаков. «Разве я не гениален?» (12+)  
**13.25 Х/ф «Человек-амфибия»**  
**15.20 Х/ф «Покровские ворота»**  
**18.00** «Кто хочет стать миллионером?»  
**19.30** «Сегодня вечером» (16+)  
**21.00** «Время»  
**21.20** «Сегодня вечером» (16+)  
**23.00** Что? Где? Когда?  
**00.10 Х/ф «Почему он?»**  
**02.20** «Про любовь» (16+)  
**03.15** «Наедине со всеми» (16+) До 04.50

## РОССИЯ 1

**05.00** «Утро России. Суббота»  
**08.15** «По секрету всему свету»  
**08.40** Местное время. Суббота. (12+)  
**09.20** «Пятеро на одного»  
**10.10** «Сто к одному»  
**11.00** Вести  
**11.20** Вести. Местное время  
**11.40** «Петросян-шоу». (16+)  
**13.50 Х/ф «ПОЕЗД СУДЬБЫ»**  
**18.00** «Привет, Андрей!». Вечернее шоу Андрея Малахова. (12+)  
**20.00** Вести в субботу  
**21.00 Х/ф «ЗАВТРА БУДЕТ НОВЫЙ ДЕНЬ»**  
**01.05 Х/ф «СЕРЬЕЗНЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**



**05.30** Марш-бросок (12+)  
**06.00** АБВГДейка (0+)  
**06.30 Х/ф «После дождика в четверг...»**

**07.45** Православная энциклопедия (6+)  
**08.15 Х/ф «КОРОЛЕВА ПРИ ИСПОЛНЕНИИ»**  
**10.20** Д/ф «Михаил Пуговкин. Я всю жизнь ждал звонка»  
**11.30, 14.30, 23.45** События  
**11.45 Х/ф «ЖЕНАТЫЙ ХОЛОСТЯК»**  
**13.30 Х/ф «Я ЗНАЮ ТВОИ СЕКРЕТЫ»**  
**14.45** «Я ЗНАЮ ТВОИ СЕКРЕТЫ». Продолжение детектива (12+)  
**17.15 Х/ф «Я ЗНАЮ ТВОИ СЕКРЕТЫ-2»**  
**21.00** «Постскриптум»  
**22.15** «Право знать!» Ток-шоу (16+)  
**00.00** «90-е. «Лужа» и «Черкизон» (16+)  
**00.50** «Хроники московского быта. Скандал на могиле» (12+)  
**01.35** «Приговор. Юрий Соколов» (16+)  
**02.25** «После потопы». (16+)  
**03.00** «Постскриптум»  
**04.15** «Право знать!» Ток-шоу (16+)  
**05.40** «Вся правда» (16+)



**05.05** «ЧП. Расследование» (16+)  
**05.30 Х/ф «МИМИНО»**  
**07.20** Смотр (0+)  
**08.00** Сегодня  
**08.20** «Готовим с Алексеем Зиминим» (0+)  
**08.45** «Кто в доме хозяин?» (12+)  
**09.25** Едим дома (0+)  
**10.00** Сегодня  
**10.20** Главная дорога (16+)  
**11.00** «Еда живая и мёртвая» (12+)  
**12.00** Квартирный вопрос (0+)  
**13.00** «Поедем, поедим!» (0+)  
**14.00** Своя игра (0+)  
**16.00** Сегодня  
**16.20** Следствие вели... (16+)  
**19.00** «Центральное телевидение» с Вадимом Такменевым  
**21.00** «Россия рулит!» (12+)  
**23.05** «Международная пирамида» с Тиграном Кеосаяном (18+)  
**00.00** «Квартирник НТВ у Маргулиса». Группа «ПРОТ» (16+)  
**01.10** «Фоменко фейк» (16+)  
**01.35** «Дачный ответ» (0+)  
**02.40 Х/ф «НИОТКУДА С ЛЮБОВЬЮ, ИЛИ ВЕСЕЛЫЕ ПОХОРОНЫ»**

## РОССИЯ К

**06.30** Библейский сюжет  
**07.05 М/ф «Котенок по имени Гав»**  
**07.45 Х/ф «Кто поедет в Трускавец»**  
**09.00** Телескоп  
**09.30** Д/с «Маленькие секреты великих картин». «Неизвестный мастер. «Дама с единорогом». XV век»  
**10.00 Х/ф «БРАВЫЙ СОЛДАТ ШВЕЙК»**  
**11.45** «Эрмитаж». Авторская программа Михаила Пиотровского. (\*)  
**12.15** Д/ф «Дикая природа Греции». «Взгляд с высоты богов»  
**13.05** «Дом ученых». Алексей Жёлтиков. (\*)  
**13.35** Д/с «Эффект бабочки». «Золотая лихорадка. За пригоршню золота»  
**14.00** Международный цирковой фестиваль в Монте-Карло  
**15.00** Телескоп  
**15.25** Д/с «Энциклопедия загадок». «Тайна «бешеных молний»»  
**15.55 Х/ф «Красавец-мужчина»**  
**18.00** Квартет 4x4. Гала-концерт  
**20.05** Д/ф «Валентин Плучек, или В поисках утраченного оптимизма»  
**21.00** «Агора». Ток-шоу с М. Швыдким  
**22.00 Х/ф «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ СЕМЕРКА»**  
**00.10** Клуб 37  
**01.10** Д/ф «Дикая природа Греции». «Взгляд с высоты богов»  
**02.05** «Искатели». «Проклятие Максимо-вой дачи». (\*)  
**02.50 М/ф «Эксперимент»**



**06.00** Д/ф «Вся правда про...»  
**06.30** Футбол. Чемпионат Германии. «Айнтрахт» - «Байер» (0+)  
**08.30** «С чего начинается футбол» (12+)  
**09.00** Все на футбол! Афиша (12+)  
**10.00, 15.00, 20.45** Новости  
**10.10** Регби. Чемпионат мира. 1/4 финала. Прямая трансляция из Японии  
**12.10** «Особенности национальной борьбы»  
**12.30** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**13.00** Теннис. «ВТБ Кубок Кремля-2019». Женщины. 1/2 финала. Прямая трансляция из Москвы  
**15.05** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**15.35** «Гран-при с Алексеем Поповым»

**16.05** «Спортивная гимнастика. Олимпийский год». (12+)  
**16.25** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**16.55** Баскетбол. Единая лига ВТБ. «Локомотив-Кубань» (Краснодар) - УНИКС (Казань). Прямая трансляция  
**18.55** Гандбол. Лига чемпионов. Мужчины. «Кристианстад» (Швеция) - «Чеховские Медведи» (Россия). Прямая трансляция  
**20.50** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**21.40** Футбол. Чемпионат Италии. «Ювентус» - «Болонья». Прямая трансляция  
**23.40** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**00.20** «Дерби мозгов» (16+)  
**01.00** Футбол. Чемпионат Испании. «Атлетико» - «Валенсия» (0+)  
**03.00** Футбол. Чемпионат Италии. «Наполи» - «Верона» (0+)  
**05.00** «Гран-при с Алексеем Поповым»  
**05.30** «Команда мечты» (12+)



**06.00, 05.10** «Ералаш»  
**06.50** М/с «Приключения Кота в сапогах»  
**07.15** М/с «Спирит. Дух свободы»  
**07.40** М/с «Три кота»  
**08.05** М/с «Том и Джерри»  
**08.30** «Шоу «Уральских пельменей» (16+)  
**09.30** «ПроСТО кухня» (12+)  
**10.25** Т/с «Дылды»  
**13.00** «Форт Боярд. Возвращение» (16+)  
**15.00 Х/ф «ЛАРА КРОФТ. РАСХИТИТЕЛЬНИЦА ГРОБНИЦ»**  
**16.55 Х/ф «ЛАРА КРОФТ. РАСХИТИТЕЛЬНИЦА ГРОБНИЦ. КОЛЫБЕЛЬ ЖИЗНИ»**  
**19.10 Х/ф «ТОМВ РАЙДЕР. ЛАРА КРОФТ»**  
**21.35 Х/ф «ТИТАНИК»**  
**01.35 Х/ф «ЛА-ЛА ЛЕНД»**  
**03.35** «ДОМ ВВЕРХ ДНОМ» (12+). Романтическая комедия. США, 2003 г.



**07.00** «ТНТ. Gold» (16+)  
**08.00** «ТНТ Music» (16+)  
**08.30** «ТНТ. Gold» (16+)  
**09.00** «Дом-2. Lite» (16+). Реалити-шоу  
**10.00** «Дом-2. Остров любви» (16+).  
**11.00** «Большой завтрак» (16+)  
**11.30** «Где логика?» (16+).  
**14.30** «Комеди Клуб» (16+)  
**17.30** Т/с «ТРИАДА»  
**19.30** «Битва экстрасенсов» (16+).  
**21.00** «Танцы» (16+)  
**23.00** «Дом-2. Город любви» (16+).  
**00.05** «Дом-2. После заката» (16+).  
**01.05** «ТНТ Music» (16+)  
**01.35** «Открытый микрофон». «Финал»  
**02.55** «Открытый микрофон». «Дайджест» (16+). Юмористическая передача  
**03.50** «Открытый микрофон»  
**05.30** «ТНТ. Best» (16+). Программа



**08.00** Новости 12+  
**08.20** С миру по нитке 16+  
**09.00** МузАнтракт 12+  
**10.00** Новости 12+  
**10.20** х/ф Пушик едет в Прагу 12+  
**12.00** Новости 12+  
**12.20** д/ф В мире звезд 16+  
**13.00** МузАнтракт 12+  
**14.00** д/ф Концерт Ирины Аллегровой 12+  
**15.00** Детский час  
**16.00** Новости 12+  
**17.00** МузАнтракт 12+  
**18.00** Новости 12+  
**18.20** х/ф Пушик едет в Прагу 12+  
**20.00** Обзор событий за неделю 12+  
**20.20** т/с Война Фойла 16+  
**21.15** СпецИнтервью 12+  
**22.00** Обзор событий за неделю 12+  
**22.20** х/ф Бруклинские полицейские 16+  
**00.00** Обзор событий за неделю 12+

20 ОКТЯБРЯ, ВОСКРЕСЕНЬЕ



**04.50** Фигурное катание. Гран-при 2019 г. Прямой эфир из США (S)  
**06.00, 10.00, 12.00** Новости  
**06.10** Фигурное катание. Гран-при 2019 г. Прямой эфир из США (S)  
**08.50** «Здоровье» (16+)  
**10.15** Жанна Бадоева в проекте-путешествии «Жизнь других» (S) (12+)  
**11.15** «Видели видео?» (6+)  
**12.15** «Видели видео?» (6+)  
**13.45** Фигурное катание. Гран-при 2019 г. (S)  
**15.50** «Наедине со всеми» (16+)  
**16.40** Концерт «Ягодка»  
**18.10** Гарик Мартиросян в новом музыкальном проекте «Щас спою!» (S) (12+)  
**19.25** Шоу Максима Галкина «Лучше всех!» Новый сезон (S) (0+)  
**21.00** «Время»  
**22.00** Вячеслав Никонов и Дмитрий Саймс в программе «Большая игра» (16+)  
**23.45** X/ф «Скрюченный домишко»  
**01.55** «На самом деле» (16+)  
**02.55** «Про любовь» (16+)  
**03.50** «Наедине со всеми» (16+) До 04.57  
**04.57**

РОССИЯ 1

**04.40** «Сам себе режиссёр»  
**05.20** X/ф «ОБЕТ МОЛЧАНИЯ»  
**07.20** «Семейные каникулы»  
**07.30** «Смехопанорама»  
**08.00** Утренняя почта  
**08.40** Местное время. Воскресенье  
**09.20** «Когда все дома с Тимуром Кизяковым»  
**10.10** «Сто к одному»  
**11.00** Вести  
**11.20** «Смеяться разрешается»  
**13.40** X/ф «ТРЕТИЙ ДОЛЖЕН УЙТИ»  
**17.50** «Удивительные люди-4». (12+)  
**20.00** Вести недели  
**22.00** Москва. Кремль. Путин  
**22.40** «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым». (12+)  
**01.00** X/ф «Мустай»  
**02.20** X/ф «СЕСТРЁНКА»  
**04.06**



**06.05** X/ф «НЕОКОНЧЕННАЯ ПОВЕСТЬ»  
**08.05** «Фактор жизни» (12+)  
**08.35** X/ф «МОСКОВСКИЕ ТАЙНЫ. ЛИБЕРЕЯ»  
**10.30** «Ералаш»  
**10.40** «Спасите, я не умею готовить!» (12+)  
**11.30, 00.05** События  
**11.45** Петровка, 38 (16+)  
**11.55** X/ф «СЛЕДСТВИЕМ УСТАНОВЛЕНО»  
**13.45** «Смех с доставкой на дом» (12+)  
**14.30** Московская неделя  
**15.00** «90-е. Лонго против Грабового» (16+)  
**15.55** «Прощание. Евгений Евстигнеев и Ирина Цывина» (16+)  
**16.45** «Хроники московского быта. Смертельная скорость» (12+)  
**17.35** X/ф «НЕ ПРИХОДИ КО МНЕ ВО СНЕ»  
**21.20** Детективы Виктории Платовой.  
«КУПЕЛЬ ДЬЯВОЛА» (12+)  
**00.25** «КУПЕЛЬ ДЬЯВОЛА». Продолжение детектива (12+)  
**01.25** «10 самых... Звёздные донжуаны» (16+)  
**02.00** X/ф «ВИКИНГ-2»  
**04.55** Московская неделя  
**05.25** Д/ф «Михаил Пуговкин. Я всю жизнь ждал звонка»  
**06.15**



**05.05** «Таинственная Россия» (16+)  
**06.00** «Центральное телевидение» (16+)  
**08.00** Сегодня  
**08.20** X/ф «СПОРТЛОТО-82»  
**10.00** Сегодня

**10.20** «Первая передача» (16+)  
**11.00** «Чудо техники» (12+)  
**11.55** «Дачный ответ» (0+)  
**13.00** «НашПотребНадзор» (16+)  
**14.00** «У нас выигрывают!» Лотерейное шоу. к 25-летию (12+)  
**16.00** Сегодня  
**16.20** Следствие вели... (16+)  
**18.00** «Новые русские сенсации» (16+)  
**19.00** Итоги недели  
**20.10** «Звезды сошлись» (16+)  
**21.45** Ты не поверишь! (16+)  
**22.55** «Основано на реальных событиях» (16+)  
**02.10** «Жизнь как песня» (16+)  
**03.40** Т/с «СВИДЕТЕЛИ»  
**05.10**

РОССИЯ K

**06.30** Д/с «Эффект бабочки». «Золотая лихорадка. За пригоршню золота»  
**07.05** М/ф «Тайна третьей планеты»  
**07.55** X/ф «Прошлогодня кадрили»  
**09.05** «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириным»  
**09.30** «Мы - грамотеи!» Телевизионная игра  
**10.10** X/ф «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ СЕМЕРКА»  
**12.20** «Письма из провинции». Чаплыгин (Липецкая область). (\*)  
**12.50** Д/с «Первые в мире». «Крустозин Ермольевой»  
**13.05** Диалоги о животных. Лоро Парк. Тенерифе. (\*)  
**13.45** «Другие Романовы». «Русская невеста для кровного врага». (\*)  
**14.15** Д/ф «Мустай Карим»  
**14.45** X/ф «Дикарь»  
**16.30** «Картина мира с Михаилом Ковальчуком»  
**17.10** «Пешком...». Москва - Можайское шоссе. (\*)  
**17.40** «Ближний круг Евгения Князева»  
**18.35** «Романтика романа»  
**19.30** Новости культуры  
**20.10** X/ф «ВСАДНИК ПО ИМЕНИ СМЕРТЬ»  
**21.55** «Белая студия»  
**22.40** Гала-концерт мировых звезд оперы «Классика на Дворцовой»  
**00.00** X/ф «ДИКАРЬ»  
**01.45** М/ф «В мире басен»  
**02.00** Профилактика с 02.00 до 03.00  
**03.00**

МАТЧ!

**06.00** «Особенности национальной борьбы». (12+)  
**06.20** Д/ф «Владимир Юрзинов. Хоккей от первого лица»  
**07.20** Смешанные единоборства. Fight Nights. Али Багаутинов против Жалгаса Жумагулова. Трансляция из Сочи (16+)  
**09.10** Футбол. Чемпионат Испании. «Мальорка» - «Реал» (Мадрид) (0+)  
**11.10, 15.55, 19.20** Новости  
**11.20** Футбол. Росийская Премьер-лига. «Оренбург» - «Крылья Советов» (Самара). Прямая трансляция  
**13.25** Футбол. Чемпионат Италии. «Сассуоло» - «Интер». Прямая трансляция  
**15.25** «На пути к Евро 2020». (12+)  
**16.00** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**17.00** Теннис. «ВТБ Кубок Кремля-2019». Мужчины. Финал. Прямая трансляция из Москвы  
**19.00** «Спортивная гимнастика. Олимпийский год». (12+)  
**19.25** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
**20.00** «Таёт лёд» с Алексеем Ягудиным (12+)  
**20.20** «Зенит» - «Ростов». Live». (12+)  
**20.40** После футбола с Георгием Черданцевым  
**21.40** Футбол. Чемпионат Италии. «Милан» - «Лечче». Прямая трансляция  
**23.40** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты



**7,2%\***  
**Вклад «Гранд» для пенсионеров**  
Мудрость. Комфорт. Благополучие

mkb.ru

8 800 775 51 52



г. Одинцово Можайское шоссе, д. 22  
г. Одинцово ул. Маршала Бирюзова, д. 15  
г. Краснознаменск, ул. Краснознаменная, д. 9

\* Открытие вклада «Гранд» возможно при достижении общего пенсионного возраста, либо предъявлении пенсионного удостоверения, или справки о назначении пенсии. При размещении от 1 000 до 10 млн руб. на срок 730 дней - ставка 7,2% годовых. Внесение дополнительных взносов - не более максимальной суммы. Частичное изъятие средств не предусмотрено. Выплата процентов - ежемесячно на отдельный счёт. Досрочное расторжение по ставке «До востребования» 0,1% годовых. Обязательным условием заключения договора вклада является наличие у клиента действующей банковской карты «Пенсионная карта Мудрость», эмитированной Банком. В соответствии с тарифами на выпуск и обслуживание банковских карт «Пенсионная карта Мудрость», комиссия за предоставление и активацию карты, SMS-информирование не взимается. Не является офертой. Предложение действительно на 11.10.2019 г. ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК». Генеральная лицензия Банка России №1978 от 06.05.2016 г. РЕКЛАМА.

**00.25** Смешанные единоборства. One FC. Деметриус Джонсон против Дэнни Кингада. Джорджи Петросян против Сэми Сана. Трансляция из Японии (16+)  
**02.25** Футбол. Чемпионат Испании. «Севилья» - «Леванте» (0+)  
**04.25** Д/ф «Прибой»

СТС

**06.00, 05.15** «Ералаш»  
**06.50** М/с «Приключения Кота в сапогах»  
**07.15** М/с «Спирит. Дух свободы»  
**07.40** М/с «Три кота»  
**08.05** М/с «Царевны»  
**08.30** «Шоу «Уральских пельменей» (16+)  
**09.30** «Рогов в городе» (16+). Мэйковер-шоу  
**10.35** «Уральские пельмени». Смехbook (16+)  
**11.05** «МАЛЕФИСЕНТА» (12+). Фэнтези. США - Великобритания, 2014 г.  
**13.00** X/ф «ТИТАНИК»  
**17.00** «Форт Боярд. Возвращение» (16+)

**18.30** «ТАЙНАЯ ЖИЗНЬ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ» (6+). Полнометражный анимационный фильм. Япония - США, 2016 г.  
**20.15** X/ф «КРАСАВИЦА И ЧУДОВИЩЕ»  
**22.50** «ДЕЛО БЫЛО ВЕЧЕРОМ» (16+)  
**23.50** «БИТВА ПРЕПОДОВ» (16+). Комедия. США, 2017 г.  
**01.35** X/ф «МИСТЕР ХОЛМС»  
**03.15** «Супермачочка» (16+). Реалити-шоу  
**04.05** X/ф «МОЛОДЁЖКА»  
**04.50** Т/с «БОЛЬШАЯ ИГРА»  
**05.59**



**07.00** «ТНТ. Gold» (16+)  
**09.00** «Дом-2. Lite» (16+). Реалити-шоу  
**10.00** «Дом-2. Остров любви» (16+). Реалити-шоу  
**11.00** «Перезагрузка» (16+). Программа  
**12.00** «Битва экстрасенсов» (16+). Паранормальное шоу  
**13.30** «ДЕНЬ ВЫБОРОВ 2» (12+). Комедия. Россия, 2016 г.

**15.45** «ГРОМКАЯ СВЯЗЬ» (16+). Комедия. Россия, 2018 г.  
**17.40** «Комеди Клуб» (16+)  
**18.45** «Комеди Клуб» (16+)  
**19.45** «Комеди Клуб» (16+)  
**20.30** «План Б» (16+). Шоу  
**22.00** «Stand up» (16+). Комедийная программа  
**23.00** «Дом-2. Город любви» (16+). Реалити-шоу  
**01.05** «Дом-2. После заката» (16+). Реалити-шоу. Спецвключение  
**01.20** Юмористическая передача  
**01.30** «ТНТ Music» (16+)  
**02.00** «Открытый микрофон». «Дайджест» (16+). Юмористическая передача  
**02.55** «Открытый микрофон» (16+)  
**03.35** «ТНТ. Best» (16+). Программа  
**06.05** «ТНТ. Best» (16+). Программа  
**06.30** «ТНТ. Best» (16+). Программа  
**07.00**



**08.00** Обзор событий за неделю 12+  
**08.20** т/с Война Фойла 16+  
**10.15** х/ф Пятёрка отважных 12+  
**12.00** Обзор событий за неделю 12+  
**12.20** х/ф Любимик для Люси 16+  
**14.10** Обзор событий за неделю 12+  
**14.30** Битва дизайнеров 16+  
**15.00** Детский час  
**16.00** Обзор событий за неделю 12+  
**16.20** 16+  
**18.00** Обзор событий за неделю 12+  
**18.20** х/ф Пятёрка отважных 12+  
**20.00** Обзор событий за неделю 12+  
**20.20** т/с Война Фойла 16+  
**21.15** д/ф Секретные материалы 16+  
**22.00** Обзор событий за неделю 12+  
**22.20** х/ф Живописная авантюра 16+  
**00.00** Обзор событий за неделю 12+

**СТРОИТЕЛЬНЫЙ РЫНОК**  
**«УСПЕНКА»**  
**ОГРОМНЫЙ ВЫБОР:**  
**СТРОИТЕЛЬНЫЕ, ОТДЕЛОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНСТРУМЕНТЫ.**  
**АРЕНДА ТОРГОВЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**  
**+7(925)969-10-44**  
**Московская обл., Одинцовский р-н, с. Юдино, 1-е Успенское ш., г. 1**  
**www.uspenkastroy.ru**

ОБЩЕСТВО

▶ Электронный онлайн-опрос налогоплательщиков по оценке эффективности деятельности налоговых органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений будет проводиться с 15 октября по 15 ноября 2019 года на сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) в разделе «Противодействие коррупции».

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ ОЦЕНЯТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ ПОДМОСКОВЬЯ**

Для участия в онлайн-опросе необходимо в указанный период на официальном сайте ФНС России обратиться последовательно к разделам «Иные функции ФНС

России» - «Противодействие коррупции» и ответить на вопрос: «Как вы оцениваете работу, проводимую налоговыми органами Московской области по противодействию

коррупции в 2019 году?». Необходимо выбрать один из вариантов ответа: «высокий уровень», «средний уровень», «низкий уровень». Общественное мнение

имеет важное значение для обеспечения эффективности мер по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений в налоговых органах.



## ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ



### КУПЛЮ

- Автовыкуп. 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

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

- Выкуп автомобилей в любом состоянии. Дорого и надежно!!! Выезд, оценка, оформление бесплатно! Деньги сразу на месте! Тел. 8-929-999-07-90 – Иван

- Куплю старинные: иконы и картины от 50000 руб., книги до 1920 года, статуэтки, столовое серебро, буддийские фигуры, знаки, самовары, колокольчики, золотые монеты, ювелирные украшения. Тел. 8-920-075-40-40; antikvariat22@mail.ru

### НЕДВИЖИМОСТЬ

#### ПРОДАМ

- Продается удобное машино-место в подземном паркинге на Можайском шоссе, 87а (Одинцово). Тел. 8-925-518-16-02

- Продается большой капитальный кирпичный гараж 30 кв.м в ГСК «Лада» (ВНИИССОК), 380 В, собственность. Тел. 8-925-518-16-02

- Продается 2-этажный жилой дом на Москва-реке в районе Звенигорода (вблизи с. Михайловское), 1-я линия – 80 м до воды, все удобства, коммуникации, мебель, техника. Площадь 128 кв.м + крытая терраса 30 кв.м на втором этаже с

панорамным видом. Участок для ИЖС 7,5 соток с мощением, ландшафтным дизайном, большим бассейном (7,3х3,6 м). 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 земельный участок площадью 30 соток (ИЖС) с частью дома в пос. Авиарботников (ст. Полушкино). На участке лесные деревья, хозпостройки, свет, газ и центральный водопровод по границе. Тел. 8-925-518-16-02

- Продается 2-комнатная квартира в Лесном городке на ул. Грибовской, 1/9 кирпичного дома, «распашонка», общая площадь 67,4 кв.м, кухня 10,2 кв.м, жилая 39,1 кв.м. Тел. 8-925-518-16-02

- Продается машино-место №49/2 от собственника с долей 3/1000 в праве общей долевой собственности в размере 700000 руб., расположенное по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 112а. Машино-место находится в здании автостоянки, назначение – нежилое, общая площадь 4015,4 кв.м. Тел. 8-905-326-53-75 – Анатолий

#### СДАМ

- Сдается в аренду помещение 111 кв.м с отдельным входом на первом этаже в ТЦ Pro\*Decor (р.п. Новоивановское), 1 км от МКАД по Минскому шоссе, рядом Hoff, «Карусель». Респектабельные соседи-арендаторы, отличный вариант для размещения шоу-рума по продаже мебели, кухонь, напольных покрытий, обоев. Тел. 8-495-518-16-02

- Сдается в аренду административно-офисное помещение площадью 130 кв.м в ЖК «Ирис» (д.п. Лесной городок, ул. Фасадная, д. 2). Тел. 8-925-518-16-02

#### СНИМУ

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

### РАБОТА

- В производственную компанию «РусКреп» (Одинцовский округ, Голицыно, Большие Вяземы) требуются: работники цеха, штамповщики, сварщики, слесари-ремонтники прессового оборудования. Тел.: 8-495-744-87-67, 8-919-761-84-00; www.ruscprep.ru, info@ruscprep.ru

- В отель в г. Одинцово требуются горничные. График работы 2/2 с 8:00 до 20:00. Предоставляется питание, униформа. Тел. 8-495-599-19-33

- ТСЖ «Княжичи» требуются тракторист, электрик-сантехник (техник). Тел. 8-926-877-05-09

- В салон кухни «Лирика» в Новопеределкино, метро Боровское шоссе, срочно требуется продавец-консультант – научим! И сборщики корпусной мебели, кухонь – с опытом работы. Тел. 8-963-755-17-87; zovnp1@mail.ru

- В Одинцовскую городскую прокуратуру требуется на службу государственный гражданский служащий (ведущий специалист/делопроизводитель). Требование: высшее образование. Опыт работы не важен. Тел. 8-495-596-05-05

- Требуются грузчик-комплектовщик и кладовщик на склад светотехники «Эра». График работы 4/2, 5/2. З/п 35000-45000 руб. Оформление по ТК РФ, спецодежда. Терминальный проезд, стр. 5, склад 2В. Тел.: 8-495-739-25-72, 8-495-739-25-65

- Требуется водитель штабелера (ричтрака) на склад электросветотехники «ЭРА». З/п от 54000 руб. График 5/2, 4/2. Оформление по ТК РФ, бесплатное общежитие при необходимости. Размещение товара на ричтраке. Опыт работы от 1 года. Тел.: 8-495-739-25-72, 8-495-739-25-65

- ООО «МТК ФР» требуются на постоянную работу фасовщик/фасовщица (фасовка метизной продукции) для работы на складе по адресу: г. Одинцово, ул. Союзная, д. 7 (5 мин. от ст. Одинцово). График работы 5/2 сменами (день/вечер), оформление по ТК РФ, тип занятости – полный, з/п от 25000 до 30000 руб. Тел. 8-916-912-41-29 – Екатерина

- Требуются рабочие на производство (обработка и распил камня). Возможно бесплатное обучение. График 5/2, г. Одинцово. Тел.: 8-495-737-75-15, 8-915-151-55-33 – Константин Сергеевич (с 10:00 до 19:00)

- Требуются уборщи-

10; www.mastershilov.ru

- Ремонт мягкой и корпусной мебели. Перетяжка мебели, замена поролона. Изготовление мебели по индивидуальным проектам (мягкой и корпусной). Замена механизмов любой сложности. Оперативность. Работаем на свою репутацию. Тел. 8-916-015-71-98; rudivanof.ru

- Автогрузоперевозки. Переезды. Грузчики. Разборка, сборка мебели, спуск подъем бесплатно. Тел.: 8-926-431-35-35, 8-495-642-54-75 – Роман

- Ремонт москитных сеток. Стеклопакеты. Переделка глухой части окна на открывающуюся. Тел. 8-985-156-00-90

**15-20**  
**ОКТАБРЯ**

**ВЫСТАВОЧНЫЙ ЗАЛ**  
(г. Одинцово, ул. Маршала Неделина, д. 2)

**Приглашаем на выставку**

**«ПРИЯТНОГО АППЕТИТА!»**

**Выставка работает с 10 до 19 часов, 20 октября – до 16 часов.**

ки в гипермаркет, г. Одинцово, ул. Восточная. График по 12 часов. З/п 28000 руб. Тел. 8-965-444-01-60

- Приглашаются охранники. Работа в Одинцово в производственно-складском помещении. Помощь в обучении для лицензирования. Суточный график, з/п от 1900 руб. за сутки. Тел. 8-499-783-02-26

### УСЛУГИ

- Ремонт телевизоров на дому. Опытный профессионал быстро и качественно отремонтирует ваш телевизор. Вызов мастера бесплатно. Гарантия. Тел.: 8-495-598-99-15, 8-917-569-12-55

- Ремонт телевизоров, радиоаппаратуры, бытовой техники, торгового холодильного оборудования. Прокладка антенного кабеля. Установка и настройка антенны «Триколор», цифровое TV. Ремонт электроплит, люстр, вытяжек. Тел.: 8-916-548-54-90, 8-915-438-77-

- Юридическая помощь – суды, банкротство, исполнительное производство, развод (раздел имущества). ДТП. Взыскание долгов, ущерба. Трудовые споры. Консультации бесплатно. Тел. 8-925-949-68-10 (звонить с 9:00 до 22:00, включая праздничные и выходные дни)

- 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

### ЖИВОТНЫЕ

- Собака по кличке Серый в дар! Трогательный и симпатичный пес, 2 года, привит, приучен к выгулу. Рост 58 см, вес 20 кг. Идеально подойдет в семью с детьми. Ладит с другими животными. Тел. 8-903-285-50-30

- В дар очаровательные котята от мамы-мышеловки. Темные со светлыми глазами. Тел. 8-905-700-05-32

# СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ КЛИНИКИ



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



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](http://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.

**РЕМОНТ  
СТИРАЛЬНЫХ  
МАШИН НА ДОМУ  
В КОРОТКИЕ СРОКИ**

**ЕВГЕНИЙ**  
8-912-614-67-31  
8-926-727-64-50

**ВОДИТЕЛЬ**  
кат. «Е»  
на городской  
автобус

График работы  
сменный. г. Кубинка,  
д. Акулово.  
З/п от **95000 руб.**

**8-926-231-93-97**

В управляющую организацию  
требуются с опытом работы:

**ЭЛЕКТРИК, САНТЕХНИК,  
ГАЗОСВАРЩИК, ПЛОТНИК**

Звоните с 09:00 до 18:00  
**8-495-108-76-38**  
**8-925-280-50-52**  
или напишите нам  
**VTOROI.ZAWOD@YANDEX.RU**  
Мы обязательно свяжемся с Вами!

**ОТВЕТЫ НА СКАНВОРД**

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: Негодование. Стул. Руки. Озимь. Кум. Карп. Потир. Рэпер. Осада. Облик. Пенка. Шатёр. Анекдот. Адепт. Враль. Марабу. Браво. Тарб. Сила. Ветвь. Шифр. Агрегат. Плацкарта. Роль.

ПО ВЕРТИКАЛИ: Решимость. Поток. Узурпатор. На-лим. Прораб. Горько. Дубовик. Ателье. Дикари. Пласт. Прокат. Виват. Ольга. Напев. Декрет. Шер. Банда. Амиго. Колер. Фал. Благодарь. Борть.

## ВАШЕ ЗДОРОВЬЕ

В начале прошлого века людям с больными суставами приходилось несладко. Передвигались тогда в конных экипажах самых разных мастей и пешком. Причин засиживаться на месте не было: хлопоты по дому, сельскохозяйственные работы, охота, рыбалка, визиты к соседям. Поэтому, когда суставы с каждым шагом болели все сильнее, оставалось одно – как можно меньше двигаться и бороться с заболеванием подручными средствами, не всегда эффективными.

Сейчас, конечно, все изменилось. Люди не только меньше ходят, но и вариантов лечения артроза и артрита неизмеримо больше; и препараты помогают, как правило, лучше, нежели народные средства. Но вопрос с дальностью ходьбы остается открытым – приходится беречься, чтобы не спровоцировать обострение заболевания.

### Можно ли уйти от обострения и боли подальше?

Для современного лечения суставных заболеваний характерен комплексный подход – применяются и медикаментозные препараты,

## ОТСТАВИТЬ ХОДЬБУ НА МЕСТЕ Даёшь прогулки на длинные дистанции без боли в суставах!



и ЛФК, и физиотерапия. С недавнего времени использование медицинской техники для оказания помощи пациенту постепенно выходит на передний план.

В частности, это касается физиотерапии магнитным полем. Дело в том, что при лечении артрита и артроза оно не только способно снижать интенсивность болевого синдрома, но и устранять его.

Не так давно в продаже появился новый аппарат АЛМАГ+ от компании ЕЛАМЕД.

### АЛМАГ+ используют для лечения:

- артрита,
- артроза,
- остеохондроза, в т.ч. и шейного отдела позвоночника,
- межпозвонковой грыжи,
- остеопороза,
- последствий травм, в т.ч. и у детей.

Один из трех его режимов – противовоспалительный и обезболивающий – предусматривает использование физиотерапии даже во время обострения, когда боль

не дает не только ходить, но и любое незначительное движение вызывает страдания.

Основной режим, воздействующий классическими параметрами магнитного поля, подходит как для комплексного лечения, так и для профилактических курсов монотерапии;

Режим педиатрический, воздействует мягкими, щадящими параметрами, которые можно применять для лечения детей от 1 месяца.

### Встать и идти

Конечно, все не так просто. Терапия артрита и артроза сочетает в себе практически все возможности современной медицины. Специалист, как правило, рекомендует различные комбинации лечебных средств, и вот почему:

- совместное применение АЛМАГа+ с лекарственными препаратами способствует улучшению их воздействия;
- при наличии у пациента нескольких заболеваний, специалист имеет

возможность регулировать количество принимаемых лекарственных препаратов, тем самым снижая вероятность побочных действий.

- вариативность наложения индукторов предполагает одновременное воздействие сразу на несколько патологических процессов при лечении одного заболевания (даже при условии монотерапии).

### Чего можно ожидать после курса лечения АЛМАГом+:

- снижения воспалительного процесса и болевого синдрома,
- улучшения функций сустава,
- увеличения объема движений,
- повышения повседневной двигательной активности,
- увеличения дальности безболезной ходьбы,
- уменьшения потребности в приеме анальгетиков и нестероидных противовоспалительных препаратов,
- улучшения качества жизни, замедления прогрессирования заболевания.

При правильном и своевременном подходе к лечению заболевания суставов любая дистанция может стать не болезненной проблемой, а всего лишь небольшим отрезком длительного интересного пути.

**Далекие горизонты ближе, чем кажется. АЛМАГ+**

**ВЫГОДА 600 РУБ. с 14 по 27 октября!**  
в аптеках и салонах ортопедии:

**АЛМАГ+**  
СНИЗИТЬ НАКАЛ БОЛИ!

**МЕДТЕХНИКА**  
8 (495) 740-56-88  
[www.almag-original.ru](http://www.almag-original.ru)

**ПЛАНЕТА ЗДОРОВЬЯ**  
8 800 755-05-00

**ДОБРОТА.RU**  
8 800 333-15-21

**ДИАЛОГ**  
аптечная сеть  
(495) 363-22-62

**ОРТЕКА**  
МЫ ДАЕМ ОПОРУ  
8 800 33-33-112

**Аптеки**  
8 800 555-11-15

А также в аптеках и магазинах медтехники:

**МЕДТЕХНИКА**  
8 (495) 740-56-88  
[www.almag-original.ru](http://www.almag-original.ru)

**ПЛАНЕТА ЗДОРОВЬЯ**  
8 800 755-05-00

**ДОБРОТА.RU**  
8 800 333-15-21

**ДИАЛОГ**  
аптечная сеть  
(495) 363-22-62

ЗАКАЗ НА САЙТАХ:



Забирайте в ближайшей к вам аптеке!

Для консультации: 8-800-200-01-13 (бесплатный звонок по России). Сайт завода: [www.elamed.com](http://www.elamed.com). Адрес для заказа с завода: 391351, Рязанская область, р.п. Елатьма, ул. Янина, д.25. АО «Елатомский приборный завод» (в том числе наложенным платежом).

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ.

реклама 16+  
ОПР 1026200861620

**СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ КЛИНИКИ**

**MEGADENT** [www.megadent-stom.ru](http://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*

Можайское ш., 86 б

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

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**

Ренд с сильным течением	Рваные и мясные									Вместе с тишью для глядя
Предмет мебели об спальной	Захватчик власти	Самая чеховская рыба	Тост на свадьбе	Пещерный люд	<b>Ломбард</b> ДИСКОНТ г.Одинцово					
		На них стоять не просто			Скупка и продажа золота Можайское ш., 151а ТЦ «Островок»					
Осенние посевы злаков			Место работы портных	Аренда инвентаря	<b>8-925-241-41-52</b>					
Церковный родственный		"Зеркальная" рыба			Низкий процент от 6,9 % Высокая оценка, социальный займ 3000 Р - 4,9 %					
Готовность идти до конца	Звоним как певец	Церковная чаша	Бригада на стройке	Блокада крепости	Малодет для голоса	Постановление властей	Шайна разбойников			
							Нерусский "цвет"			
	Большая палатка шамана	Моральная наружность			Сепиолит — это что?					
			Гриб в честь дерева	Срез дёрна						
	Анг в Африке	Посвященный значок			Короткая история с юмором					
			"Отлично, артист!"	Приветствие ниропю	Актриса Дроздова	Луги и обманщик	Товарищ испанец	Улей в дупле		
					Горол д'Артаньяно					
			Мери взаимодружественный тел			Шерилли Саринсан	Белучий Такелам			
						Нодовая защита сейфа				
			Побег на стволе дерева	Узел машины						
						Светлок с фозами артиста				

**КЛИНИКА «ДОКТОР ДИ»**  
ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОЙ  
СТОМАТОЛОГИИ И ИМПЛАНТОЛОГИИ

**Анализы: ИНВИТРО,  
ДИАЛАБ и KDL+ЭКГ.**

Московская обл.,  
п. Горки-10, 24А

**+ 7(495)789-76-72**

Возможны противопоказания. Получите консультацию специалиста.

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 № 2792

Дата выхода в свет: 11.10.2019  
Время подписания в печать:  
по графику 9.10.2019 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».

*Клиника  
Доктора Алексева*

г. Одинцово,  
б-р Любы Новоселовой, д. ба

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

[www.neomedstom.ru](http://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**



## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Дёжиной Анной Евгеньевной, 109028, г. Москва, Серебряническая набережная, д. 27, офис 105, madann@ya.ru, 8(926)339-3161, регистрация в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №31039, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:20:0100108:78, расположенного: обл. Московская, р-н Одинцовский, с/о Наро-Осановский, в районе д. Полушкино, с/т «Здоровье», уч. 25.

Заказчиком кадастровых работ является Ники-

форова А.А., г. Москва, ул. Днепронетровская, дом 39, корп. 1, кв.16; телефон 8(905)-731-98-88.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: : обл. Московская, р-н

Одинцовский, с/о Наро-Осановский, в районе д. Полушкино, с/т «Здоровье», уч. 25 «11» ноября 2019 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Москва, Серебряническая набережная, д.27, офис 105.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с «11» октября 2019г. по «11» ноября 2019г., обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «11» октября 2019г. по «11» ноября 2019г., по адресу: г. Москва, Серебряническая набережная, д.27, офис 105.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование:

- земельный участок с кадастровым номером 50:20:0100108:94, расположенный по адресу: обл. Московская, р-н Одинцовский, с/о Наро-Осановский, в районе дер. Крутицы с/т «Здоровье», уч. 24;

-иные заинтересованные лица.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Гибрид» Ратниковой Е.А. почтовый адрес: 127051, Москва, пер. Большой Каретный, д. 22, стр. 3, e-mail: 89057259707@mail.ru, тел.8(905)7259707, № регистрации государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 36286, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 50:20:0070712:173, расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, Часцовский с.о., дер.Петелино, СНТ «Волна», 50:20:0070712. Заказчиком кадастровых работ является председатель правления Садоводческое некоммерческое товарищество «Волна» Веревкина Таисия Ивановна, проживающая по адресу : г. Москва, пер. Студенецкий, д.4, кв.16; 8-916-696-38-37. Собрание по поводу согласования

местоположения границ состоится по адресу: 127051, Москва, пер. Большой Каретный, д. 22, стр. 3 «11» ноября 2019 г. в 14 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 127051, Москва, пер. Большой Каретный, д. 22, стр. 3. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «11» октября 2019 г. по «11» ноября 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «11» октября 2019 г. по «11» ноября 2019 г., по адресу: 127051, Москва, пер. Большой Каретный, д. 22, стр. 3. Смежные земельные участки, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ:

- земельный участок, с кадастровым номером 50:20:0070712:375, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, в районе д. Петелино, с/т «Волна», уч. 14;

- земельный участок, с кадастровым номером 50:20:0070712:417, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, в районе д. Петелино, СНТ «Волна», уч. № 94;

- земельный участок, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, в районе д. Петелино, СНТ «Волна», уч. № 21;

- земельный участок, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, в районе д. Петелино, СНТ «Волна», уч. № 50;

- земельный участок, с кадастровым номером 50:20:0070712:372, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, в районе дер. Петелино, с/т «Волна», участок № 104;

- земельный участок, с кадастровым номером 50:20:0000000:742, расположенный по адресу: обл. Московская, р-н Одинцовский, в районе д.Петелино, с/т«Волна», уч.111;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

01.10.2019 № 901

**Об установлении стоимости найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, признания утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 30.06.2015 № 2276**

В соответствии со статьями 209, 671, 678, 682 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 14, 19

Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о коммерческом найме жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Одинцовского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.08.2019 № 35/8,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить стоимость найма 1 кв.метра общей пло-

щади жилого помещения муниципального жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области, применяемого для расчета платы за коммерческий найм жилого помещения, в размере 100 (сто) рублей в месяц.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 30.06.2015 № 2276 «Об установлении размера платы за коммерческий найм жилого помещения».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городско-

го округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Пайсова М.А.

Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

02.10.2019 № 913

**О создании Комиссии в целях определения при подготовке проекта генерального плана Одинцовского городского округа Московской области границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков или военных городков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населённых пунктов**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 25.01.2019 № 2/2019-ОЗ «Об объединении территорий поселений Одинцовского муниципального района и территории городского округа Звенигород», руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 21.03.2018 № 182/9 «Об утверждении Порядка деятельности комиссий, создаваемых в целях определения при подготовке проекта генерального плана поселения или городского округа границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков или военных городков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комиссия) для определения при подготовке проекта генерального плана Одинцовского городского округа Московской области границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков или военных городков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фон-

да в земли населенных пунктов.

2. Утвердить состав Комиссии:

Председатель Комиссии:	
Иванов Андрей Робертович	Глава Одинцовского городского округа Московской области
Заместитель председателя Комиссии:	
Пайсов Михаил Алексеевич	первый заместитель Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области
Ответственный секретарь Комиссии:	
	назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии
Члены Комиссии:	
Казакова Анастасия Вадимовна	начальник отдела земельных отношений Управления земельных отношений и лесоустройства Федерального Агентства лесного хозяйства (Рослесхоз)
Исаева Марина Георгиевна	врио начальника отделения (земельных отношений) отдела (земельно-имущественных отношений) Федерального государственного казенного учреждения «Управление лесного хозяйства и природопользования» Министерства обороны Российской Федерации (ФГКУ «УЛХИП» Минобороны России)
Жестянкин Роман Владимирович	начальник Московского лесничества Министерства обороны Российской Федерации
Иванов Дмитрий Иванович	начальник территориального отдела №2 Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области

Капиталинин Дмитрий Юрьевич	первый заместитель председателя Комитета лесного хозяйства Московской области
Исаева Светлана Юрьевна	член Общественной палаты Московской области
Завражин Кирилл Александрович	начальник территориального управления Одинцовского муниципального района, городских округов Власиха, Краснознаменск, Звенигород Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (Мособлархитектура)
Тесля Александр Александрович	заместитель Главы Администрации -начальник Управления правового обеспечения Администрации Одинцовского городского округа Московской области
Гинтов Денис Валентинович	председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского городского округа Московской области
Гордиенко Максим Сергеевич	начальник отдела по землепользованию Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского городского округа Московской области
Рыбакова Надежда Васильевна	начальник Управления градостроительной деятельности Администрации Одинцовского городского округа Московской области
Рипка Максим Михайлович	заместитель начальника Управления градостроительной деятельности Администрации Одинцовского городского округа Московской области

3. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Барвихинское Одинцовского муниципального района Московской области от 30.05.2018 № 90 «О создании Комиссии в целях определения при подготовке проекта генерального плана сельского поселения Барвихинское Одинцовского муниципального района Московской области границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов».

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком деятельности комиссий, создаваемых в целях определения при подготовке проекта генерального плана поселения или городского округа границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков или военных городков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 21.03.2018 № 182/9.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Пайсова М.А.

Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03.10.2019 № 933

**О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами**

На основании статей 161, 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Уставом Одинцовского городского округа Московской области, в целях реализации обязанности органов

местного самоуправления по проведению отбора управляющих организаций для управления многоквартирными домами,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).

2. Создать постоянно действующую конкурсную комиссию по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Одинцовского городского округа Московской области, и утвердить ее состав (прилагается).

3. Установить, что Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа Московской области:

3.1. Выступает от имени Администрации Одинцовского городского округа Московской области организатором открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Одинцовского городского округа Московской области;

3.2. Разрабатывает при участии Территориальных управлений Администрации Одинцовского городского округа Московской области и (или) с привлечением специализированной организации и представляет на утверждение конкурсную документацию;

3.3. Определяет сроки проведения открытого конкурса

по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Коротяева М.В.

Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов

**Утверждено постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 03.10.2019 № 933**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Одинцовского городского округа

Московской области

1. Общие положения

1. Настоящая конкурсная комиссия по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее – Конкурсная комиссия) создается в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 21 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила).

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях рассмотрения заявок на участие в конкурсах по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами (далее – Конкурсы) и проведения конкурсов.

2.2. Конкурсная комиссия, в целях реализации части 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, создается в следующих случаях:

– более 50% помещений в многоквартирном доме находятся в муниципальной собственности Одинцовского городского округа Московской области;

– собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом или принятое собственниками помещений решение о выборе способа управления не реализовано;

– если в течение шести месяцев до дня проведения указанного конкурса собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

– до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления им не было реализовано;

– выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2.3. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии,

определенных в пункте 2.1 настоящего Положения о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее – Положение), в ее задачи входит:

1) обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в конкурсах, поданных на бумажном носителе и поданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2–8 пункта 15 Правил;

3) соблюдение принципов объективности, публичности, прозрачности и конкурентности, состязательности и недискриминации при проведении конкурсов.

3. Функции Конкурсной комиссии

3.1. Функциями Конкурсной комиссии являются:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах;

2) рассмотрение заявок на участие в конкурсах;

3) определение соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2–8 пункта 15 Правил;

4) проведение конкурсов;

5) определение победителей конкурсов;

6) ведение протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсах, протоколов рассмотрения заявок на участие в конкурсах, протоколов конкурсов.

4. Порядок формирования и состав Конкурсной комиссии

4.1. В состав Конкурсной комиссии входит шесть человек, в том числе должностные лица Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа Московской области, как органа, уполномоченного на реализацию функций организатора открытых конкурсов по отбору управляющих организаций. Совет депутатов Одинцовского городского округа Московской области вправе делегировать двух депутатов для включения в состав Конкурсной комиссии.

4.2. Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) – физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

4.3. Срок полномочий Конкурсной комиссии составляет два года.

5. Права и обязанности Конкурсной комиссии

5.1. Права Конкурсной комиссии

5.1.1. Осуществлять проверку претендентов на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установлен-

ным в подпунктах 2–8 пункта 15 Правил. При этом Конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

5.1.2. Отстранять участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, в случае установления фактов несоответствия участника конкурса установленным требованиям к претендентам.

5.1.3. Требовать от претендента, присутствующего на заседании конкурсной комиссии, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. Не допускается изменение заявки на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе изменять требования к претендентам.

5.2. Обязанности Конкурсной комиссии

5.2.1. Рассматривать заявки на участие в конкурсе, проводить конкурсы, оформлять протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол конкурса.

5.2.2. Осуществлять аудиоозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол проведения конкурса оформляются по формам, установленным Правилами.

6. Регламент работы Конкурсной комиссии

6.1. Руководство работой Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.2. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Конкурсной комиссии имеет 1 голос.

6.3. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Конкурсной комиссии.

6.4. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе.

Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

6.5. Конкурсная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

6.6. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил.

6.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Правил.

6.8. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмо-

трения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

6.9. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.10. После процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия приступает к проведению конкурса.

6.11. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в трех экземплярах, один экземпляр остается в Управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа Московской области, второй – передается победителю конкурса, третий – по требованию передается уполномоченному представителю лиц, принявших от застройщика в эксплуатацию помещения и (или) собственников помещений в многоквартирном доме. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) не позднее чем за 1 рабочий день после его подписания.

6.12. Решения Конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

6.13. На заседаниях Конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

6.14. На заседаниях Конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории Московской области, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Московской области. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

6.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурсов, заявки на участие в конкурсах, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиоозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсах и проведения конкурсов хранятся в Управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа Московской области в течение 3 лет.

**Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 03.10.2019 № 933**

**СОСТАВ**

конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Одинцовского городского округа Московской области

Кортаев М.В.	заместитель Главы Администрации Одинцовского городского округа, председатель комиссии
Члены комиссии:	
Тимошина Т.Б.	начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа, заместитель председателя комиссии
Чугрина Н.А.	начальник экспертно-аналитического отдела Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа

Стрелец И.В.	главный инспектор экспертно-аналитического отдела Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа
Бушуев С.А.	старший инспектор экспертно-аналитического отдела Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа
Гладких С.А.	начальник отдела по работе с управляющими компаниями многоквартирных домов территориального управления Одинцово Администрации Одинцовского городского округа
Территориальные Управления Администрации	(по согласованию)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

13.09.2019 № 647

**Об утверждении Положения об административной комиссии Одинцовского городского округа Московской области**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Законом Московской области от 26.12.2017 № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 № 244/2017-ОЗ «О надзоре органов местного самоуправления муниципальных об-

разований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий», Законом Московской области от 25.01.2019 № 2/2019-ОЗ «Об объединении территорий поселений Одинцовского муниципального района и территории городского округа Звенигород», Уставом Одинцовского городского округа Московской области, Решения Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 № 2/5 «О формировании исполнительно-распорядительного органа Одинцовского городского округа Московской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об Административной комиссии

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Комиссии являются:  
– своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;

– рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных Кодексом Московской области об административных правонарушениях;

– выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:  
– рассматривает протоколы об административных правонарушениях, составленные в соответствии с Законом Московской области об административных правонарушениях;  
– по результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принимает соответствующие решения.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и иные члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

Ответственный секретарь Комиссии осуществляет свои полномочия на постоянной профессиональной основе.

3.2. Председателем Комиссии назначается заместитель Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области, к компетенции которого отнесены вопросы благоустройства.

Ответственный секретарь и иные члены Комиссии назначаются председателем Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым

большинством голосов от утвержденного численного и персонального составов Комиссии.

2. Признать утратившими силу Постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области:

– от 17.10.2018 № 4863 «Об утверждении Положения об административной комиссии Одинцовского муниципального района Московской области»;

– от 21.02.2019 № 835 «О внесении изменений в Положение об административной комиссии Одинцовского муниципального района Московской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в офици-

альных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Григорьева С.Ю.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*

**УТВЕРЖДЕНО**

**Постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 13.09.2019 № 647**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об административной комиссии Одинцовского городского округа Московской области

1. Образование Комиссии

1.1. Административная комиссия Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комиссия) образуется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Законом Московской области от 26.12.2017 № 243/2017 – ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 № 244/2017-ОЗ «О надзоре органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий» в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере благоустройства на территории Одинцовского городского округа Московской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», законами и нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Комиссия создается численностью 6 человек.

1.4. Комиссия имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.5. Комиссия действует на основании настоящего Положения.

большинством голосов от утвержденного численного и персонального составов Комиссии.

Ответственным секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии из числа муниципальных служащих органов местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области.

3.3. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

3) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии, постановления и определения Комиссии;

5) назначает ответственного секретаря Комиссии;

6) дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и иным членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

7) представляет без доверенности интересы Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;

8) выдает доверенности на представление интересов Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;

9) рассматривает обращения физических и юридических

лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившие в Комиссию и не подлежащие разрешению в форме постановления или определения Комиссии, дает ответы на указанные обращения;

10) подписывает обращения Комиссии;

11) вносит от имени Комиссии предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

12) осуществляет полномочия члена Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия без особого поручения;

2) осуществляет полномочия члена Комиссии.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии:

1) осуществляет информационное и документальное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии, хранение, обработку и учет материалов по делам об административных правонарушениях и иных документов Комиссии;

2) при направлении постановления по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченному приводить его в исполнение, делает на указанном постановлении отметку о дне его вступления в законную силу;

3) вручает или направляет постановления и определения административной комиссии, иные документы и их копии, материалы дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

4) знакомит участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении;

5) извещает лиц, входящих в состав Комиссии, и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте заседания административной комиссии, обеспечивает лиц, входящих в состав административной комиссии, материалы дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

6) ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

7) осуществляет полномочия члена Комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Член Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) участвует в работе Комиссии, в том числе в заседаниях Комиссии;
- 2) знакомится с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами Комиссии;
- 3) участвует в рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- 4) задает вопросы участникам производства по делам об административных правонарушениях;
- 5) исследует и оценивает доказательств по делу об административном правонарушении;
- 6) участвует в вынесении постановлений и определений Комиссии;
- 7) представляет по доверенности интересы Комиссии, во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;
- 8) вносит предложения по вопросам деятельности Комиссии;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

4. Права членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, вправе:
  - предварительно до начала заседаний Комиссии ознакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;
  - ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;
  - участвовать в заседаниях коллегиального органа;
  - задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
  - участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;
  - участвовать в обсуждении принимаемых решений;
  - участвовать в голосовании при принятии решений;
  - составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

5. Права Комиссии

- 5.1. Комиссия имеет право:
  - запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления муници-

пальных образований и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
- взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

6. Подведомственность дел

об административных правонарушениях  
6.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, отнесенных к их компетенции Кодексом Московской области об административных правонарушениях и совершенных в границах Одинцовского городского округа Московской области, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.  
6.2. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии или не подведомственно Комиссии, то дело передается по подведомственности.

7. Назначение административного наказания

К лицу, совершившему административное правонарушение, Комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:  
- предупреждение;  
- штраф.  
Административные наказания назначаются в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дела об административном правонарушении

8.1. Основной формой работы Комиссий являются заседания.

На заседаниях Комиссий проводятся подготовка к рассмотрению дел об административных правонарушениях, рассмотрение дел об административных правонарушениях, вынесение постановлений и определений административных комиссий.

8.2. Вне заседаний Комиссии осуществляют:

- 1) ознакомление лиц, входящих в состав Комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами Комиссии;
- 2) ознакомление участников производства по делам об административных правонарушениях с постановлениями и определениями Комиссии и иными материалами дела об административном правонарушении;
- 3) делопроизводство, обобщение административной практики, составление отчетности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе ву-

чение и направление извещений, постановлений, определений Комиссии, иных документов и их копий, материалов дел об административных правонарушениях;

- 4) работу с обращениями физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившими в административную комиссию и не подлежащими разрешению в форме постановления, определения Комиссии;
- 5) методическую работу, проведение конференций, совещаний и иных мероприятий.

8.3. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости с учетом установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях процессуальных сроков и срока давности привлечения к административной ответственности.

8.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от ее утвержденного численного состава.

8.5. Постановления, определения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав административной комиссии и присутствующих на ее заседании.

Лица, входящие в состав Комиссии, не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования при производстве по делу об административном правонарушении.

8.6. Печатью Комиссии заверяются:

- 1) копии постановлений по делам об административных правонарушениях, обращаемых к исполнению и иных документов административной комиссии;
- 2) доверенности на представление интересов Комиссии;
- 3) иные документы в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях, а также в иных случаях по решению председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии, действующих в пределах предоставленных полномочий.
- 8.7. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положением глав 24-26, статьями 29.4, 29.8, 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в суде по месту нахождения Комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

10. Контроль за деятельностью Комиссии

10.1. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий осуществляет центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляю-

щий исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере государственного административно-технического надзора (далее – контрольный орган).

- 10.2. Контрольный орган:
  - 1) организует и проводит проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий;
  - 2) в случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами органов местного самоуправления государственных полномочий дает письменные предписания по устранению нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления;
  - 3) запрашивает и получает в двухнедельный срок документы и иную информацию, связанные с осуществлением государственных полномочий.

11. Порядок представления отчетов об использовании субвенций

Комиссия ежеквартально направляет в контрольный орган отчеты об использовании субвенций по формам, установленным контрольным органом. Отчеты предоставляются не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

12. Обеспечение деятельности Комиссии  
12.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет субвенций, предоставляемых бюджету Одинцовского городского округа Московской области из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

12.2. Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом Одинцовского городского округа Московской области.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения в состав Комиссии и настоящие Положения вносятся нормативным правовым актом Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

13.2. Ликвидация Комиссии осуществляется в случае вступления в силу закона Московской области, в соответствии с которым органы местного самоуправления прекращают осуществление государственных полномочий, переданных Законом Московской области от 26.12.2017 № 244/2017-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий».

*Заместитель Главы Администрации С.Ю. Григорьев*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03.10.2019 № 934

**Об отмене проекта планировки территории жилого комплекса ЗАО «Группа компаний «Жилищный капитал в части территории земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0070227:13595, 50:20:0070227:13596**

Руководствуясь частью 1 статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях

реализации проектирования и строительства средней образовательной школы на 2200 мест и детского сада на 400 мест по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ЖК «Гусарская баллада»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Проект планировки территории жилого комплекса ЗАО «Группа компаний «Жилищный капитал», утвержденный постановлением Главы городского поселения Одинцово

Одинцовского муниципального района Московской области от 29.09.2010 №833 «Об утверждении проекта планировки территории жилого комплекса ЗАО «Группа компаний «Жилищный капитал» (в редакции от 07.02.2013 №106), в части территории земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0070227:13595, 50:20:0070227:13596 – отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области.

10. Контроль за деятельностью Комиссии

10.1. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий осуществляет центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляю-

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

13.09.2019 № 646

**О создании и утверждении состава Административной комиссии Одинцовского городского округа Московской области**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-03 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Законом Московской области от 26.12.2017 № 243/2017-03 «Об ад-

министративных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 № 244/2017-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий», Законом Московской области от 03.07.2018 № 107/2018-03 «О внесении изменений в закон Московской области «Об административных комиссиях в Московской области», Закона Московской области от 25.01.2019 № 2/2019-03 «Об объединении территорий поселений Одинцовского муниципального района и территории городского округа Зве-

нигород», Решения Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 № 2/5 «О формировании исполнительно-распорядительного органа Одинцовского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Административную комиссию Одинцовского городского округа Московской области и утвердить ее состав (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации

Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Григорьева С.Ю.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*

**УТВЕРЖДЕН**  
**Постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 13.09.2019 № 646**

СОСТАВ  
административной комиссии Одинцовского городского округа Московской области

Григорьев Станислав Юрьевич – Заместитель Главы Адми-

нистрации Одинцовского городского округа Московской области (председатель комиссии);

Журавлев Андрей Александрович – начальник Управления благоустройства Администрации Одинцовского городского округа Московской области (заместитель председателя комиссии);

Ильин Кирилл Анатольевич – начальник отдела эксплуатации и содержания внутриквартальных дорог и проездов

Управления благоустройства Администрации Одинцовского городского округа Московской области (член комиссии);

Зюина Елена Владимировна – начальник отдела благоустройства Администрации Одинцовского городского округа Московской области (член комиссии);

Куркова Наталья Александровна – старший инспектор отдела благоустройства дворовых и общественных территорий

Управления благоустройства Администрации Одинцовского городского округа Московской области (член комиссии);

Новикова Анна Викторовна – ведущий специалист отдела эксплуатации и содержания внутриквартальных дорог и проездов Управления благоустройства Администрации Одинцовского городского округа Московской области (ответственный секретарь комиссии).

*Заместитель Главы Администрации С.Ю. Григорьев*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

18.07.2019 № 24

**Об утверждении Порядка размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Одинцовского городского округа Московской области**

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 Правил размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 1521,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городско-

го округа и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 18.07.2019 № 24**

ПОРЯДОК  
размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Одинцовского городского округа Московской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разме-

щения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области» (далее соответственно – информация, учреждения, предприятия) и представления указанными лицами информации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Руководители учреждений, предприятий, ежегодно, не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, представляют сводную информацию по учреждению, предприятию, на бумажных носителях и в электронной форме согласно при-

ложения №2 к настоящему Порядку, в отдел муниципальной службы и кадров Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – отдел кадров), или, если учредителем принято решение о размещении информации на официальных сайтах учреждений, предприятий, в кадровую службу учреждения, предприятия.

3. Отдел кадров не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, обеспечивает свод представленной информации, для последующего размещения на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети «Интернет».

В случае решения учредителя размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» на официальных сайтах учреждений, предприятий, то на официальном сайте учредителя дается ссылка на адрес, где размещена информация.

4. Информация размещается в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по форме согласно приложению №2, к настоящему Порядку.

5. В составе информации указывается полное наименование учреждения, предприятия, а также занимаемая должность, фамилия, имя, отчество и величина рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной платы лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

В составе информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

6. Руководители учреждений, предприятий несут ответственность за своевременное предоставление, полноту, досто-

верность представляемой информации и соблюдение сроков размещения информации на сайте.

Допустимо представление уточняющих сведений в течение одного месяца после окончания срока размещения информации.

7. Размещение информации, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным:  
на официальном сайте Одинцовского городского округа

осуществляет отдел информационных технологий и защиты информации Управления документооборота и организационного обеспечения Администрации Одинцовского городского округа;

на официальном сайте учреждения, предприятия осуществляет сотрудник учреждения, предприятия, ответственный за размещение данной информации.

8. Сотрудники отдела кадров и кадровые службы учреждений, предприятий, обеспечивающие размещение данной

информации на официальных сайтах, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение порядка сбора, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

*Начальник отдела муниципальной службы и кадров  
Н.Е. Журавлева*

**Приложение  
к Порядку размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Одинцовского городского округа Московской области**

Информация о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя (ей) и главного бухгалтера муниципального учреждения (муниципального унитарного предприятия) Одинцовского городского округа Московской области за 20\_\_ год

Полное наименование учреждения (предприятия)	Фамилия, имя, отчество	Должность	Среднемесячная заработная плата, рассчитываемая за 20__ г., рублей


Руководитель учреждения (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / ФИО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

18.07.2019 № 25

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа Московской области**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 313-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официаль-

ных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа.

5. Признать утратившим силу постановление Главы Одинцовского муниципального района от 22.11.2011 № 176-ПГл «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных служащих Администрации Одинцовского муниципаль-

ного района Московской области».

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*

**Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа 18.07.2019 № 25**

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа Московской области

#### I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», других нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области (далее - муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - Администрации) и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальных служащими своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

#### II. Основные принципы и правила

2.1. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области;

2.2. Муниципальные служащие, создавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Администрации;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в Администрации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей местного бюджета, размеров муниципальных займов, муниципальных долгов, за исключением случаев, когда это необходимо для точной подачи

сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области.

2.5. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.6. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.8. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.9. Подарки, полученные муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью Одинцовского городского округа Московской области и передаются муниципальным служащим по акту в Администрацию, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.10. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.11. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Администрации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к

другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

г) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

д) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области за действия или бездействия подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления непропорциональных, несправедливых обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение муниципальными служащими положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

*Начальник Управления  
кадровой политики Д.А. Большова*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

18.07.2019 № 26

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа Московской области**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа Московской

области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа.

3. Признать утратившим силу Постановление Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 17.04.2017 № 61-ПГл «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной

службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области в новой редакции».

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*

**Утверждено постановлением Администрации  
Одинцовского городского округа от 18.07.2019 № 26**

Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа Московской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Одинцовского городского округа Московской области устанавливает порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Одинцовского городского округа и порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв муниципальной службы.

1.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа (далее - кадровый резерв) формируется из числа:

- муниципальных служащих;
- муниципальных служащих, представленных по результатам аттестации к включению в кадровый резерв на вышестоящую группу должностей муниципальной службы (с их согласия);
- лиц, работающих Администрации Одинцовского городского округа на должностях, не относящихся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы;
- руководителей и работников муниципальных казенных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- иных граждан, имеющих право замещать должности муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа, в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

1.3. Включение в кадровый резерв производится с указанием одной группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

1.4. Включение лиц, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, в кадровый резерв осуществляется с их согласия, а также с их письменного согласия на обработку персональных данных.

1.5. Назначение лиц, состоящих в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы (далее - вакантная должность) осуществляется с их согласия по распоряжению Главы Одинцовского городского округа.

1.6. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по группам должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

1.7. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- улучшение качественного состава муниципальных служащих;
- своевременное удовлетворение потребности в кадрах;
- повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.8. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих;

жащих при назначении на должность муниципальной службы.

1.9. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);
- включение в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв.

1.10. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для замещения должностей муниципальной службы.

1.11. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.

1.12. Организационную, координирующую и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет отдел подбора, обучения и развития Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. На официальном сайте Одинцовского городского округа публикуется распоряжение Главы Одинцовского городского округа о формировании кадрового резерва с перечнем должностей муниципальной службы, на которые решено формировать кадровый резерв.

2.2. Предварительный отбор кандидатов в кадровый резерв производится путем проведения первичных конкурсных отборочных мероприятий, которые включают в себя:

- а) подачу личного заявления служащего с просьбой о включении в кадровый резерв, а также письменного представления руководителя муниципальной службы для лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа, а также лиц, работающих в Администрации Одинцовского городского округа на должностях, не относящихся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Одинцовского городского округа;
- б) подачу заявления с просьбой о включении в кадровый резерв для лиц, не замещающих должности в Администрации Одинцовского городского округа:

- копии паспорта;
- копии документа об образовании;
- копии трудовой книжки (при наличии);
- копии документа воинского учета (при наличии);
- анкеты.

Для принятия решения о включении в кадровый резерв на конкурсной основе оценивается соответствие установленным требованиям к кандидатам для включения в кадровый резерв.

В целях оценки соответствия кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы проводится изучение документов об образовании, трудовой деятельности.

В целях оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов для включения в кадровый резерв используются следующие методы:

- изучение и оценка кандидата путем проведения собеседований;
- оценка кандидата по результатам его практической деятельности, исполнения отдельных поручений, выполнения ин-

дивидуального плана работы, должностных обязанностей;

отзывы о работнике непосредственных руководителей.

В процессе изучения возможных кандидатур могут быть использованы также и другие методы: тестирование, экспертная оценка, анкетирование, деловые игры и др.

2.3. В состав кадрового резерва могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по группе должностей муниципальной службы, на которую они претендуют.

2.4. Кадровый резерв формируется на замещение «ведущих» и «главных» групп должностей муниципальной службы категории «руководители».

2.5. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям кадровый резерв на эту группу должностей муниципальной службы не формируется.

2.6. Лица, включенные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение указанной группы должностей муниципальной службы и на последующие три года.

2.7. Формирование кадрового резерва осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва Администрации Одинцовского городского округа и оформляется протоколами.

2.8. Список лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжением Главы Одинцовского городского округа и публикуется на официальном сайте Одинцовского городского округа.

2.9. Датой включения в кадровый резерв лиц, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, считается дата издания распоряжения Главы Одинцовского городского округа.

2.10. Сведения о кандидатах, включенных в кадровый резерв, вносятся в Реестр кадрового резерва Администрации Одинцовского городского округа (далее - Реестр).

2.11. Реестр ведет отдел подбора, обучения и развития Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа и лица, ответственные за ведение кадрового делопроизводства в органах администрации Одинцовского городского округа с правом юридического лица.

**3. Организация работы с кадровым резервом**

3.1. Подготовка муниципального служащего и (или) гражданина, включенного в кадровый резерв, проводится по индивидуальному плану.

3.2. Содержание и объем подготовки определяются исходя из соответствия лица, включенного в кадровый резерв на определенную должность, требованиям, предъявляемым к данной должности законодательством по вопросам муниципальной службы, а также должностной инструкцией.

3.3. Основной задачей работы с кадровым резервом является профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв.

3.4. Формами работы с кадровым резервом являются:

- получение дополнительного профессионального образования;
- прохождение внутренних программ развития кадрового резерва, утвержденных правовыми актами Одинцовского городского округа;
- временное исполнение обязанностей по должности муниципальной службы;
- участие служащего в разработке муниципальных правовых актов;
- самообразование служащих, муниципальных служащих (граждан);
- иные формы работы, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью системы дополнительного профессионального образования и предусматривается при формировании бюджета муниципального

образования.

3.6. Работники, включенные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на получение дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета округа.

3.7. Руководитель отдела подбора, обучения и развития Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа:

- осуществляет руководство индивидуальной подготовкой лиц, включенных в кадровый резерв,
- оказывает методологическую помощь и совместно с лицами, включенными в кадровый резерв составляет индивидуальные планы подготовки,
- контролирует исполнение индивидуальных планов подготовки,
- делает ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать лицо, включенное в кадровый резерв, на следующий календарный год.

**4. Основания и порядок исключения из кадрового резерва**

4.1. Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- назначение на должность муниципальной службы той группы должностей, на которую включены в кадровый резерв, или более высокую группу должностей;
- письменное заявление служащего об исключении его из кадрового резерва;
- отказ от письменного предложения представителя нанимателя о замещении вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- расторжение трудового договора с муниципальным служащим и увольнение его с муниципальной службы по основаниям пунктов 5-7, 9-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также части 1 статьи 13 и пунктов 3-16 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- принятие решения аттестационной комиссии «не соответствует замещаемой должности муниципальной службы»;

- наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;
- достижение предельного возраста нахождения на муниципальной службе;
- наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;
- отказ от получения дополнительного профессионального образования;
- при наступлении смерти или признании судом умершим или безвестно отсутствующим.

4.2. Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением Главы Одинцовского городского округа.

4.3. Информирование об исключении из кадрового резерва осуществляется отделом подбора, обучения и развития Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа в письменной форме в срок не позднее 10 календарных дней со дня издания распоряжения об исключении из кадрового резерва.

4.4. Документы лиц, исключенных из кадрового резерва, подлежат хранению в отделе муниципальной службы и кадров Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа и лиц, ответственных за ведение кадрового делопроизводства в органах Администрации Одинцовского городского округа с правом юридического лица

в течение трех лет. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

*Начальник Управления  
кадровой политики Д.А. Большова*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**21.08.2019 № 329**

**Об утверждении Положения о системе мотивации профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в Администрации Одинцовского городского округа Московской области**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о системе мотивации профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в Администрации Одинцовского городского округа Московской

области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа.

3. Признать утратившим силу Постановление от 18.04.2018 № 1754 «Об утверждении Положения о системе мотивации профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в Администрации Одинцовского муницип-

пального района Московской области».

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*

**Утверждено постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 21.08.2019 № 329**

Положение о системе мотивации профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в Администрации Одинцовского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», в целях установления системы мотивации профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа.

1.2. Система мотивации включает следующие формы стимулирования муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа (далее - муниципальные служащие):

- 1) материальное стимулирование;
- 2) морально-материальное стимулирование;
- 3) социальное стимулирование.

1.3. Целями установления системы мотивации являются:

- 1) повышение мотивации эффективного исполнения муниципальных служащими своих должностных обязанностей;
- 2) укрепление стабильности профессионального состава кадров Администрации Одинцовского городского округа (далее - Администрация);
- 3) привлечение квалифицированных кадров в Администрацию;
- 4) повышение эффективности деятельности Администрации.

**1.4. Задачами установления системы мотивации являются:**

- 1) ориентирование муниципальных служащих на достижение высокого уровня результативности профессиональной служебной деятельности и эффективности деятельности Администрации;
- 2) определение объективной оценки личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на Администрацию;
- 3) обеспечение взаимосвязи системы мотивации с системой оценки результатов исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- 4) обеспечение сбалансированных форм и способов стимулирования муниципальных служащих;
- 5) ориентирование системы мер мотивации на новые возможности должностного и профессионального роста муниципальных служащих;
- 6) совершенствование и дальнейшее развитие системы мотивации.

1.5. Основными принципами системы мотивации являются:

- 1) единство форм и способов стимулирования муниципальных служащих;
- 2) дифференциация форм стимулирования;
- 3) справедливость поощрений;
- 4) доступность информации о действующей системе мотивации;
- 5) оперативность применения;
- 6) гарантированность форм стимулирования;
- 7) периодичность использования.

2. Материальное стимулирование муниципальных служащих Материальное стимулирование муниципальных служащих осуществляется способом предоставления им ежемесячного денежного поощрения и премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных заданий.

**3. Морально-материальное стимулирование муниципальных служащих**

Морально-материальное стимулирование муниципальных служащих осуществляется способом поощрительно-наградной оценки их профессиональной служебной деятельности в соответствии со статьей 10 Закона Московской области № 137/2007-03 от 24.07.2007 «О муниципальной службе в Московской области» в виде:

- 1) объявление благодарности;

- 2) награждение Почетной грамотой;
- 3) других поощрений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами Одинцовского городского округа.

**4. Социальное стимулирование муниципальных служащих**

4.1. Социальное стимулирование муниципальных служащих осуществляется способом предоставления им следующих гарантий:

- 1) условий работы, обеспечивающих исполнение должностных обязанностей;
- 2) денежное содержание и иные выплаты;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 5) защита его и членов его семьи в порядке, установленном федеральным законодательством, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

*Начальник Управления  
кадровой политики Д.А. Большова*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**26.09.2019 № 825**

**Об отмене проекта планировки территории жилого комплекса с инженерной инфраструктурой в районе д. Раздоры, Одинцовского района в части территории земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0010112:1583, 50:20:0010112:1585, 50:20:0010112:1587, 50:20:0010112:1589, 50:20:0010112:1501, 50:20:0010112:1860**

Рассмотрев обращение ООО «Парцель», руководствуясь частью 1 статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации проектирования и строительства объекта «Многофункциональный образовательный комплекс» по адресу: Московская область, Одинцовский район, вблизи д. Раздоры,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- 1. Проект планировки территории жилого комплекса с

инженерной инфраструктурой в районе д. Раздоры, Одинцовского района, утвержденный Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.06.2007 № 1577 «Об утверждении проекта планировки жилого комплекса с инженерной инфраструктурой в районе д. Раздоры, Одинцовского района», в части территории земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0010112:1583, 50:20:0010112:1585, 50:20:0010112:1586, 50:20:0010112:1587, 50:20:0010112:1859, 50:20:0010112:1501, 50:20:0010112:1735, 50:20:0010112:1860 - отменить.

- 2. Опубликовать настоящее постановление в официаль-

ных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Пайсова М.А.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03.10.2019 № 917

## Об организации универсальной ярмарки

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «Инвест Трейд» (далее – ООО «Инвест

Трейд») от 06.09.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания и непродовольственными товарами, привлечения отечественных производителей,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, поселок Часыцы:

1.1. универсальную ярмарку с 04 по 06 октября 2019 года с 09.00 до 20.00;

1.2. сельскохозяйственную ярмарку с 21 по 27 октября 2019 года с 09.00 до 20.00.

2. Назначить организатором ярмарок ООО «Инвест Трейд» (Бобров С.Ю.).

3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского

округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

04.10.2019 № 953

## Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке

и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15, в целях формирования в Одинцовском городском округе Московской области единой нормативной правовой базы, регламентирующей порядок предоставления муниципальных услуг,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 08.11.2017 № 6137 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права

и законные интересы заявителя».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области М.А. Бажанову.

*Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов*

## Утвержден

Постановлением Администрации  
Одинцовского городского округа  
Московской области от 04.10.2019 № 953

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления архива Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Муниципальный архив), должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Муниципального архива.

## 1. Общие положения

## 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления архива Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Муниципальный архив), должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Муниципального архива.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

## 2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги (далее – Заявители), являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги.

## 2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества: в лице правообладателя; залогодержателя в отношении объектов недвижимого имущества, которые находятся у него в залоге или права на которые предоставлены ему в залог; имеющих право на наследование недвижимого имущества правообладателя по завещанию или по закону – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет, если документы содержат сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента. Любое физическое лицо – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет или в случае, если документы не содержат сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

2.2.2. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения в отношении содержания завещания: в лице завещателя или любого из указанных в завещании наследников или отказополучателей; наследников по закону – при предъявлении справки от нотариуса об открытии наследства, а также исполнителю завещания после смерти завещателя – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет. Любое физическое лицо – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет.

2.2.3. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения об усыновлении (удочерении), предъявившие согласие усыновителей, заверенное нотариусом, или непосредственно сам усыновитель.

2.2.4. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения об актах гражданского состояния (рождении, бракосочетания, смерти) или сведения из книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), являющихся родственниками человека, о котором запрашиваются сведения – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет. Любое физическое лицо – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет.

2.2.5. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения о своем стаже работы и размере заработной платы. Любое физическое лицо, обратившееся за получением документов, содержащих сведения о стаже работы и размере заработной платы – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет.

2.2.6. Физические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих иные сведения.

2.2.7. Юридические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения об объектах недвижимого имущества – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет, если документы содержат сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, предъявившие доверенность физического лица, о котором идет речь. Любое юридическое лицо, обратившееся за получением документов, содержащих сведения об объектах недвижимого имущества – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет или в случае, если документы не содержат сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

2.2.8. Юридические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения об усыновлении (удочере-

нии), предъявившие согласие усыновителей, заверенное нотариусом.

2.2.9. Юридические лица, обратившиеся за получением документов, содержащих иные сведения.

2.2.10. Индивидуальные предприниматели, обратившиеся за получением документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества в лице правообладателя; залогодержателя в отношении объектов недвижимого имущества, которые находятся у него в залоге, или права на которые предоставлены ему в залог; имеющих право на наследование недвижимого имущества правообладателя по завещанию или по закону – в отношении документов, с даты создания которых не прошло 75 лет, если документы содержат сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента. Любое физическое лицо – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 лет или в случае, если документы не содержат сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

2.2.11. Индивидуальные предприниматели, обратившиеся за получением документов, содержащих иные сведения (за исключением сведений об усыновлении (удочерении)).

2.2.12. Арбитражные управляющие, конкурсные управляющие в деле о банкротстве – в отношении документов об имуществе должника, лиц, входящих в состав органов управления должника, контролирующих лиц, в том числе об имущественных правах.

2.2.13. Судебные и следственные органы, в том числе служба судебных приставов, по запросам в рамках гражданских или уголовных дел, а также по иным мотивированным запросам, связанным с осуществлением профессиональной деятельности.

2.2.14. Адвокаты при оказании юридической помощи физическим и юридическим лицам.

2.2.15. Нотариусы (нотариальные образования), имеющие в своем производстве дела наследственного характера.

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

2.4. Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов.

С письменного разрешения гражданина, а после его смерти – с письменного разрешения наследников данного гражданина ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, может быть отменено ранее, чем через 75 лет со дня создания указанных документов.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей в Муниципальном архиве по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2. На официальном сайте Муниципального архива в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) обязательно размещению подлежат следующие справочная информация:

а) место нахождения и график работы Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу;

б) справочные телефоны;

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

3.3. Информация о графике (режиме) работы Муниципального архива указана в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Сведения о Муниципальном архиве, осуществляющем предоставление Муниципальной услуги, (наименования, почтовый адрес, номера телефонов и факсов) размещаются на сайте Муниципального архива, на РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Муниципального архива, РПГУ.

б) должностным лицом, муниципальным служащим, работником Муниципального архива, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Муниципальный архив;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

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

д) посредством телефонной связи;

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

3.6. На РПГУ и сайте Муниципального архива в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

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

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

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

3.7. Информация на РПГУ и сайте Муниципального архива о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.8. На сайте Муниципального архива дополнительно размещаются:

а) справочные номера телефонов Муниципального архива, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

б) режим работы Муниципального архива;

в) график работы Муниципального архива, содержащий нормы, регулирующие деятельность Муниципального архива по предоставлению Муниципальной услуги;

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

е) формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

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

з) текст Административного регламента с приложениями;

и) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

к) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих, работников Муниципального архива, предоставляющих Муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по номеру телефона Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

3.12. Муниципальный архив разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Муниципального архива.

Муниципальный архив обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Муниципального архива.

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

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

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

## II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

## 4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация Одинцовского городского округа Московской области.

5.2. Администрация Одинцовского городского округа обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме на базе РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

5.3. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Управление архива Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Муниципальный архив).

5.4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Муниципальном архиве устанавливается в соответствии с настоящим Административным регламентом. График приема и справочная информация приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

5.5. В соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Одинцовского городского округа Московской области и муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского городского округа Московской области» (далее – МФЦ), заключенным в порядке, установленном законодательством (далее – соглашение о взаимодействии) в МФЦ Заявителю предоставлена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги.

5.6. В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде, а также возможность дополнительно получить результат предоставления Муниципальной услуги при указании соответствующего способа получения в заявлении.

5.7. Муниципальный архив и МФЦ не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

5.8. В целях предоставления Муниципальной услуги Муниципальный архив взаимодействует со следующими организациями:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия) – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

## Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в Муниципальный архив с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в следующих случаях:

За получением документов, необходимых для подтверждения стажа работы или размера заработной платы.

За получением документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества.

6.1.3. За получением иных документов, в том числе содержащих сведения о подтверждении родства, удочерении (усыновлении), факта учебы, нахождения в детском доме и т.д.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

6.2.1. Архивная справка, архивная копия, архивная выписка или информационное письмо, по форме архивной справки, утвержденной приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской

Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук и приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления Муниципальной услуги, при условии указания соответствующего способа получения в Заявлении, может быть получен следующими способами:

- выдается Заявителю в МФЦ на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива, заверяется печатью;
- выдается Заявителю в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ. Архивные копии, подготовленные на 2 и более страницах, сшиваются специалистом МФЦ, заверяются подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ;
- направляется по почте на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива, заверяется печатью (в отношении общедоступной информации и информации о стаже работы и заработной плате);
- направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, или в виде отсканированного оригинала результата предоставления Муниципальной услуги;
- при обращении Заявителя по электронной почте результат предоставления Муниципальной услуги, содержащий общедоступные сведения, подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива и может быть направлен на адрес электронной почты Заявителя, указанном в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

6.2.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в п. 13 настоящего Административного регламента оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при условии указания соответствующего способа получения в Заявлении, может быть получено следующими способами:

- выдается Заявителю в МФЦ на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива, заверяется печатью;
- выдается Заявителю в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ. Архивные копии, подготовленные на 2 и более страницах, сшиваются специалистом МФЦ, заверяются подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ;
- направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, или в виде отсканированного оригинала решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- направляется по почте на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива, заверяется печатью. При обращении Заявителя по электронной почте решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется на адрес электронной почты.

Получение результата предоставления Муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с использованием ЭП предусмотрено опционально, при наличии технической возможности.

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

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ, регистрируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ автоматически в момент поступления.

Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляется специалистом Муниципального архива для присвоения регистрационного номера в МФЦ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Заявления. Специалистом МФЦ регистрационный номер присваивается в Модуле АИС МФЦ в течение одного рабочего дня.

#### 8. Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 8 рабочих дней с даты регистрации Заявления. Информационные письма об отсутствии документов на хранении в Муниципальном архиве направляются Заявителю в срок до 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления.

Срок предоставления Муниципальной услуги для Заявления, поданных посредством РПГУ после 16.00 либо в нерабочий день, начинается исчисление со следующего рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления.

8.2. В случае необходимости проведения поиска информации за период более 10 лет при отсутствии точных поисковых данных в Заявлении срок предоставления Муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 8 рабочих дней с письменного разрешения руководителя Муниципального архива.

В данном случае Заявителю (представителю Заявителя) направляется письменное уведомление о продлении срока предоставления Муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении 5 настоящего Административного регламента, с указанием причины увеличения срока предоставления Муниципальной услуги и измененной даты получения результата. Уведомление о продлении срока предоставления Муниципальной услуги направляется не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления способом, указанным в Заявлении.

8.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги с учётом возможного продления срока предоставления Муниципальной услуги не может превышать 16 рабочих дней с даты регистрации Заявления.

8.4. В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 25.05.2007 № 65/2007-ОЗ «Об архивном деле в Московской области»;
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Список нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги,

подлежащих представлению Заявителем

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

- заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 7, Приложении 8 или Приложении 9 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от основания для обращения);
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.2.1. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения об усыновлении (удочерении) – нотариально заверенное согласие усыновителей.

10.2.2. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения в отношении содержания завещания - справка от нотариуса об открытии наследства или для наследников первой очереди: документ, подтверждающий факт смерти завещателя, и документ, подтверждающий принадлежность заявителя к наследникам первой очереди.

10.2.3. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения из книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) - документ, подтверждающий родство Заявителя с человеком, о котором запрашиваются сведения (если не прошло 75 лет с момента создания документа).

10.2.4. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения об актах гражданского состояния (рождения, бракосочетания, смерти) (если не прошло 75 лет с момента создания документа):

- документ, подтверждающий факт смерти человека, о котором запрашиваются сведения;
- документы, подтверждающие родство Заявителя с человеком, о котором запрашиваются сведения.

10.2.5. В случае обращения Заявителя за получением документов, содержащих сведения о недвижимом имуществе физических лиц, если права на недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и не прошло 75 лет с момента создания документа - документы, подтверждающие право владения недвижимым имуществом (договор купли-продажи, решение суда, мировое соглашение и др.).

10.3. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории Заявителя и оснований для обращения, перечислены в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

10.4. Описание документов и порядок их представления Заявителем в зависимости от способа обращения приведен в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

10.5. Муниципальный архив не вправе требовать от Заявителя представления:

- Документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги.
- Документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
  - наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;
  - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
  - Арбитражные и конкурсные управляющие дополнительно представляют копию решения арбитражного суда, заверенную специалистом по депопроизводству соответствующего судебного состава, об утверждении их арбитражными и конкурсными управляющими;
  - Адвокаты (адвокатские образования) дополнительно представляют ордер (доверенность) на исполнение поручения, выдаваемый соответствующим адвокатским образованием.
  - Нотариусы (нотариальные образования) дополнительно представляют мотивированные запросы с указанием номера и даты регистрации наследственного дела, иного процесса, находящегося в производстве.

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

11.1. Муниципальный архив в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы и сведения, необходимые для предоставления Муниципальной услуги:

- в случае обращения за получением документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), подтверждающая правообладание недвижимым имуществом.
- Непредставление (несвоевременное представление) в указанных органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Муниципальной услуги.
- Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информация, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Муниципальному архиву, запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в пред-

ставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

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

- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Муниципальным архивом.
- Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
- Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г» пункта 10.1, пунктах 10.2.1 и 10.2.2 настоящего Административного регламента, утратили силу.
- Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
- Представление электронных образов документов посредством РПГУ, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
- Поддача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

Использование Заявителем ЭП предусмотрено опционально, при наличии технической возможности приема заявлений, подписанных ЭП, Муниципальным архивом.

12.1.9. Поданное заявление содержит однотипные вопросы, на которые ранее предоставлялись ответы, не содержит новые доводы и обстоятельства по существу задаваемых вопросов.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.
- Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.
- Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

13.2.5. Отсутствие в Муниципальном архиве сведений об оплате предоставления Муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней с даты направления уведомления о необходимости оплаты Муниципальной услуги (при предоставлении Муниципальной услуги на возмездной основе).

13.3. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя.

13.3.1. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Муниципальный архив.

13.3.2. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Муниципального архива принимается Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, которое и направляется Заявителю по адресу электронной почты или выдается в день обращения в Муниципальный архив.

13.3.3. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и Решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется уполномоченным должностным лицом Муниципального архива в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

13.3.4. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Муниципальный архив за предоставлением Муниципальной услуги.

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

14.1. Запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, исполняются Муниципальным архивом безвозмездно.

14.2. Запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту, биографические запросы, по которым устанавливаются сведения, необходимые для изучения жизни и деятельности конкретных лиц предоставляются Муниципальным архивом безвозмездно.

14.3. Запросы о предоставлении информации, необходимой для установления родства, родственных связей двух или более лиц, истории семьи, рода исполняются Муниципальным архивом безвозмездно.

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

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

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

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

16.2. Очное обращение Заявителя.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель или его представитель обращается в Муниципальный архив в соответствии с графиком приема граждан, указанным в Приложении 2 настоящего Административного регламента.

16.2.2. Муниципальный архив не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения документов от Заявителя, направляет Заявление и полученные документы в МФЦ для регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель или его представитель авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.3.2. Заполненное Заявление направляется вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Муниципальный архив.

16.3.3. Уведомление о регистрации заявления о пред-

ставлении Муниципальной услуги направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ в течение одного рабочего дня после регистрации заявления.

16.3.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Муниципальным архивом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Муниципальным архивом посредством межведомственного электронного взаимодействия в порядке, предусмотренном в пункте 11 настоящего Административного регламента. Справка электронных образов документов, направленных посредством РПГУ, с оригиналами производится в МФЦ в момент выдачи Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

16.3.5. Для получения результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю необходимо представить в МФЦ оригиналы документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, ранее направленных в форме электронных образов посредством РПГУ.

16.3.6. Сотрудник МФЦ проводит сверку документов с электронными образами и формирует акт сверки документов в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

16.3.7. В случае, если оригиналы документов не соответствуют документам, поданным в электронной форме, сотрудник МФЦ формирует акт и фиксирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

16.3.8. По желанию Заявителя сотрудник МФЦ формирует акт сверки на бумажном носителе, подписывает и выдает Заявителю.

16.3.9. После подписания акта сверки, содержащего информацию о несоответствии представленных документов электронным образам документов, поданных в электронной форме посредством РПГУ, Заявителю направляется уведомление об аннулировании результата предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

16.3.10. Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом Муниципального архива, заверенный печатью, или в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ выдается Заявителю в МФЦ.

Получение результата предоставления Муниципальной услуги с использованием ЭП предусмотрено опционально, при наличии технической возможности.

16.4. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги по почте.

16.4.1. Заявитель может направить по адресу Муниципального архива, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту, Заявление, подписанное лично Заявителем или представителем Заявителя, и копии необходимых документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента.

16.4.2. Муниципальный архив не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения документов, направляет Заявление и полученные документы в МФЦ для регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

16.5. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги по электронной почте.

16.5.1. При обращении по электронной почте за предоставлением общедоступной информации Заявитель направляет запрос на предоставление Муниципальной услуги, на адрес электронной почты Муниципального архива, указанный в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

16.5.2. Запрос и приложения к нему, полученные по электронной почте, распечатываются специалистом Муниципального архива и передаются в МФЦ для регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения документов.

16.5.3. В случае поступления запроса по электронной почте специалистом Муниципального архива на адрес электронной почты, с которого было подано Заявление, в течение рабочего дня, в котором муниципальным архивом получены документы, направляется сообщение о получении запроса и документов по электронной почте и передаче их для регистрации в МФЦ.

16.6. В МФЦ Заявителю предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 16.1 настоящего Административного регламента.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления

Муниципальной услуги

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

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. По телефону муниципального архива, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

17.1.3. По электронной почте.

17.1.4. Заявитель (Представитель заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

по номеру телефона Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

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

17.2.1. В МФЦ на бумажном носителе при обращении за получением любых архивных сведений через РПГУ, по почте или электронной почте.

17.2.2. По почте на бумажном носителе при обращении за получением архивных сведений о стаже работы и размере заработной платы или получении общедоступной информации при обращении по почте.

17.2.3. По электронной почте в форме электронного документа в случае подачи заявления для получения общедоступной информации по электронной почте.

17.2.4. В личном кабинете через РПГУ при обращении посредством РПГУ за общедоступной информацией и при направлении отказа от предоставления Муниципальной услуги.

17.3. В случае не истребования Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ в течение 60 календарных дней с даты окончания срока предоставления Муниципальной услуги, результат предоставления Муниципальной услуги возвращается в Муниципальный архив.

Максимальный срок ожидания в очереди

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

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

19.1. Муниципальный архив при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется Муниципальная услуга, и

беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в Московской области».

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

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

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

- 1) средствами визуальной и звуковой информации;
- 2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- 3) звуковой сигнализацией у светофоров;
- 4) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- 5) санитарно-гигиеническими помещениями;
- 6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- 7) пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными

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

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

- а) электронной системой управления очередью (при наличии);
- б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.
- в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.
- г) средствами визуальной и звуковой информации.

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

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

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

- а) беспрепятственный доступ к помещениям Министерства, где предоставляется Государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного или с помощью работников Министерства, передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Министерства;
- г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

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

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступности информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ;
- 3) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ;
- 4) возможность обращения за получением Муниципальной услуги электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ в МФЦ;
- 5) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 6) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
- 7) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- 9) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа;
- 10) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ.

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

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Муниципального архива.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ оговаривается для начала предоставления Муниципальной услуги является направление заявителем с использованием РПГУ сведений из документов, указанных в пункте 10 Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

2) подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и прием заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов Муниципальным архивом с использованием РПГУ;

3) получение заявителем сведений о ходе исполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

4) взаимодействие Муниципального архива и иных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления».

21.3. Документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, прилагаются в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

21.4.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

21.4.3. Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

21.4.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Одинцовского городского округа Московской области и Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского городского округа Московской области».

22.3. В МФЦ обеспечивается бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме.

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

22.5. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, размещен на сайте Муниципального архива и Муниципального казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Одинцовского городского округа Московской области».

22.6. При организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Муниципального архива, предоставляющими Муниципальную услугу.

22.7. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии запрашиваются документы и информацию, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

22.8. При предоставлении Муниципальной услуги работникам МФЦ запрещается:

- 1) требовать от Заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом;
- 2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

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

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

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

3) при выдаче документов по результатам предоставления Муниципальной услуги устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 11 Административного регламента в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

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

- 1) за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в МФЦ работниками Муниципального архива, предоставляющими Муниципальную услугу;
- 2) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.11. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работников порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.12. Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-03 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление установленных сроков, установленных Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

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

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

23.1. Перечень административных процедур:

- а) прием, предварительное рассмотрение и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) обработка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- г) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;
- д) оформление результата предоставления Муниципальной услуги;
- е) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Муниципального архива положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Муниципального архива, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Муниципального архива.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30 октября 2018г. № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

25.2. Должностным лицом Муниципального архива, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является руководитель Муниципального архива, непосредственно представляющий Муниципальную услугу.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и работников Муниципального архива, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Муниципального архива, работник МФЦ, непосредственно предоставляющие Муниципальную услугу или участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

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

27.1. 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, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, иного работника Муниципального архива, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с 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 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, иными работниками Муниципального архива 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 Муниципальный архив индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Муниципального архива и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Муниципального архива при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

27.8. Заявители могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем обращения в Муниципальный архив, в том числе по электронной почте Муниципального архива, посредством РПГУ, МФЦ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Муниципального архива, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 N 210-ФЗ;
- б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, и заявителя;
- д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;
- ж) отказ Муниципального архива, должностного лица, муниципального служащего Муниципального архива, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом.

28.2. Жалоба подается в Муниципальный архив, МФЦ, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Муниципального архива, должностных лиц Муниципального архива также можно подать заместителю руководителя администрации муниципального образования, руководителю администрации муниципального образования, главе муниципального образования (в порядке подчиненности) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.4. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.5. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий

полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

28.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Муниципальным архивом, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждением МФЦ в месте фактического нахождения учреждения.

Время приема жалоб учреждением МФЦ должно совпадать со временем работы учреждения.

28.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) ЕПГУ, РПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их должностных лиц и работников);
- в) портала Федеральной Государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их должностных лиц и работников).

28.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.10. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, жалоба замещателя руководителя администрации муниципального образования, руководителю администрации муниципального образования, главе муниципального образования (в порядке подчиненности) и рассматривается ими в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных

служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (далее - Правила).

28.11. При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с Правилами.

28.12. Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействия) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учреждению МФЦ и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Правилами.

28.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с Правилами, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий Муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

28.14. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Муниципальном архиве, МФЦ, уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ.

28.15. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения Правил не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

28.16. Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципального архива и его должностных лиц, муниципальных служащих, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение Муниципальный архив в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

28.17. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение в Муниципальном архиве.

28.18. Муниципальный архив, МФЦ, учредители МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил, настоящего Административного регламента;
- б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию.

28.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного

правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

28.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо (указать наименование Муниципального архива), уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.21. Муниципальный архив, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия)

Муниципального архива, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Муниципального архива, его должностных лиц муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.22. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Муниципальный архив, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Муниципальным архивом, предоставляющим Муниципальную услугу, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

28.23. В случае обжалования отказа Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, его должностного лица, работника, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исполнительных жалоб рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.24. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме письма Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.25. При удовлетворении жалобы Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче

заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

28.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.27. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемой организации, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.28. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.29. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы Муниципального архива, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы.

28.30. Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.31. Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.32. Муниципальный архив, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

**Приложение 1**

**к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Термины и определения В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя;
Архивная выписка	документ, составленный на бланке муниципального архива, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения;
Архивная копия	дословно воспроизводящая текст архивного документа копия с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения; разновидностью архивной копии может являться заверенная в установленном порядке ксерокопия архивного документа. Архивные шифры и номера листов единицы хранения архивного документа проставляются на обороте каждого листа архивной копии. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью муниципального архива и подписью его руководителя или уполномоченного должностного лица;
Архивная справка	документ, составленный на бланке муниципального архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых они составлены;
ЕИС ОУ	Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» расположенная в сети Интернет по адресу <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; Документы, поданные с помощью ЕСИА считаются подписанными простой электронной подписью;
Запросы социально-правового характера	запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации;
Заявитель	лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
Заявитель, не зарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом;
Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Информационное письмо	письмо, составленное на бланке муниципального архива по запросу пользователя, содержащее информацию о хранящихся в архиве архивных документах по определенной проблеме, теме;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ;
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Муниципальном архиве;
Модуль МФЦ ЕИС ОУ	модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;
Муниципальный архив	структурное подразделение органа местного самоуправления или муниципальное учреждение, создаваемое муниципальным образованием, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
Общедоступная информация	информация, доступ к которой не ограничен. Например: о переименовании улицы, присвоении почтового адреса, по истории организации, по истории города, деревни, села и т.д.;

Организация	организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
Органы власти	государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
Органы местного самоуправления	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
РПГУ	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="http://uslugi.mosreg.ru">http://uslugi.mosreg.ru</a> ;
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
СНИЛС	страховой номер индивидуального лицевого счёта;
Тематические запросы	запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту.
Удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
Файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
Электронный образ документа	электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя;
ЭП	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром.

**Приложение 2**  
**к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Муниципального архива и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Управление архива Администрации Одинцовского округа  
Место нахождения: 143002, Московская область, г. Одинцово, Молодежная ул., д. 36а.  
График приема граждан:  
- Последняя пятница месяца: 11.00-13.00.  
Почтовый адрес: 143002, Московская область, г. Одинцово, Молодежная ул., д. 36а.  
Контактный телефон: 8 (495) 989-76-64  
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: [www.archive-odintsovo.ru](http://www.archive-odintsovo.ru)  
[www.odin.ru](http://www.odin.ru)  
Адрес электронной почты: [arhiv@odin.ru](mailto:arhiv@odin.ru)  
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прием заявлений не осуществляется)  
Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4  
Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.  
Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.  
Официальный сайт в сети Интернет: [mfc.mosreg.ru](http://mfc.mosreg.ru).  
Адрес электронной почты в сети Интернет: [MFC@mosreg.ru](mailto:MFC@mosreg.ru).

3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты  
Информация приведена на сайтах:  
- РПГУ: [uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru)  
- МФЦ: [mfc.mosreg.ru](http://mfc.mosreg.ru)

Приложение 3  
к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма архивной справки

(название архива)		Адресат
(почтовый индекс, адрес, телефон, факс)		
Архивная справка	№ _____	
(дата)	_____	
На № _____	от _____	
Основание:		
Руководитель архива М.П. _____	(подпись) _____	(расшифровка подписи) _____
Исполнитель _____	Телефон _____	

**Приложение 4  
к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Муниципального архива

Ф.И.О. физического лица и  
адрес или Ф.И.О. руководителя организации и адрес организации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя», Муниципальный архив сообщает об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:  
(выбрать необходимое)

Пункт Административного регламента	Основание	Разъяснение причин отказа
13.2.1	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенным к нему документов
13.2.2	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в Административном регламенте.	Указать основания такого вывода
13.2.3	Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	Указать основания такого вывода
13.2.5	Отсутствие в Муниципальном архиве сведений об оплате предоставления Муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней с даты направления уведомления о необходимости оплаты Муниципальной услуги.	Отсутствие факта оплаты
13.2.6	Отказ от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направленного по электронной почте или переданного в Муниципальный архив	Ссылка на дату и номер отказа от получения Муниципальной услуги

Одновременно сообщаем о том, что в случае устранения причин, препятствующих получению Муниципальной услуги, Вы можете повторно обратиться в Муниципальный архив за получением архивной справки (архивной выписки, архивной копии, информационного письма).

(должность лица, подписавшего решение)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель _____	Телефон _____	

**Приложение 5  
к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Форма уведомления о продлении срока предоставления Муниципальной услуги

Ф.И.О. физического лица и  
адрес или Ф.И.О. руководителя организации и адрес организации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше Заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя», Муниципальный архив сообщает о продлении срока предоставления Муниципальной услуги в связи с необходимостью проведения поиска информации за период более 10 лет при отсутствии точных поисковых данных в Заявлении на 8 рабочих дней.

(должность лица, подписавшего решение)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель _____	Телефон _____	

**Приложение 6  
к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации.
- Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.
- Гражданским кодексом Российской Федерации.
- Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» («Российская газета», № 224, 20.11.1997).
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
- Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»).
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»).
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Приказом Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».
- Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-03 «О рассмотрении обращений граждан».
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
- Инструкцией по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)».
- Уставом Одинцовского городского округа Московской области, принятым решением Совета депутатов Одинцовского района Московской области от 28.06.2019 № 1/5.
- Положением об Управлении архива Администрации Одинцовского городского округа.

ональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (вместе с «Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»).

16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»).

17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»).

18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

20. Приказом Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

21. Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-03 «О рассмотрении обращений граждан».

22. Федеральным законом от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

23. Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

24. Инструкцией по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)».

25. Уставом Одинцовского городского округа Московской области, принятым решением Совета депутатов Одинцовского района Московской области от 28.06.2019 № 1/5.

26. Положением об Управлении архива Администрации Одинцовского городского округа.

**Приложение 7  
к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Форма заявления о предоставлении архивной информации о стаже работы или о размере заработной платы

В Муниципальный архив \_\_\_\_\_ городского округа Московской области  
От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес; контактный телефон и адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении архивной информации о стаже работы или о размере заработной платы

Прошу предоставить архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) для подтверждения стажа работы или заработной платы.

На период запрашиваемой информации моя фамилия была (\*): \_\_\_\_\_

Полное название организации (на период работы) (\*): \_\_\_\_\_

В последующем организация сменила свое наименование на: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение (\*): \_\_\_\_\_

Занимаемая должность (\*): \_\_\_\_\_

Адрес места работы (\*): \_\_\_\_\_

Дата начала работы в организации (\*): \_\_\_\_\_

Дата окончания работы в организации (\*): \_\_\_\_\_

Период, за который необходимо подтвердить стаж работы (\*) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Период, за который необходимо подтвердить заработную плату (\*), в случае, если запрашивается информация о заработной плате: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Номер приказа о приеме на работу: \_\_\_\_\_, дата подписания приказа о приеме на работу: \_\_\_\_\_.

Номер приказа об увольнении: \_\_\_\_\_, дата подписания приказа об увольнении: \_\_\_\_\_.

Результат услуги прошу предоставить в количестве \_\_\_\_\_ экземпляра(ов).

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_.

5. \_\_\_\_\_.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

\*обязательные для заполнения поля

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. заявителя, полностью) (подпись заявителя)

**Приложение 8  
к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Форма заявления о предоставлении архивной информации в отношении недвижимого имущества

В Муниципальный архив \_\_\_\_\_ городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес; контактный телефон и адрес электронной почты)

Заявление

о предоставлении архивной информации в отношении недвижимого имущества

Прошу предоставить мне архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) по вопросу предоставления сведений об объекте недвижимого имущества.

Адрес объекта (\*): \_\_\_\_\_.

Год начала владения (\*): \_\_\_\_\_.

Год окончания владения (\*): \_\_\_\_\_.

Наименование организации, предоставившей объект недвижимости (\*): \_\_\_\_\_.

Вид объекта (квартира, земельный участок и др.) (\*): \_\_\_\_\_.

Вид и реквизиты запрашиваемого документа (постановление, договор и др.) (\*): \_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о предмете запроса: \_\_\_\_\_.

Результат услуги прошу предоставить в количестве \_\_\_\_\_ экземпляра(ов).

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_.

5. \_\_\_\_\_.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

\*обязательные для заполнения поля

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. заявителя, полностью) (подпись заявителя)

**Приложение 9**  
**к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Форма заявления о получении иных архивных сведений

В Муниципальный архив \_\_\_\_\_  
городского округа Московской области  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес;  
контактный телефон и адрес электронной почты)

Заявление о предоставлении иных архивных сведений

Прошу предоставить мне архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) по вопросу предоставления сведений о \_\_\_\_\_

(указать предмет запроса и сведения, необходимые для поиска информации)

В случае усыновления:

Фамилия, имя, отчество усыновителей (\*) \_\_\_\_\_  
Год усыновления (\*) \_\_\_\_\_

В случае запроса сведений об актах гражданского состояния:  
Фамилия, имя, отчество человека, о котором запрашиваются сведения (\*) \_\_\_\_\_

Год события (рождения, бракосочетания смерти и т.д.) (\*) \_\_\_\_\_  
Место события (\*) \_\_\_\_\_

В случае запроса данных о регистрации захоронений:  
Фамилия, имя, отчество человека, о котором запрашиваются сведения (\*) \_\_\_\_\_

Год захоронения (\*) \_\_\_\_\_  
Место захоронения (с указанием кладбища) (\*) \_\_\_\_\_

В случае запроса данных о содержании завещания:

Фамилия, имя, отчество завещателя (\*) \_\_\_\_\_  
Год составления завещания (\*) \_\_\_\_\_  
Наименование органа, оформившего завещание (\*) \_\_\_\_\_

В случае запроса данных о награждении:  
Название организации, в которой заявитель работал в период его награждения (\*): \_\_\_\_\_

Наименование награды или почетного звания (\*): \_\_\_\_\_

Год награждения (\*): \_\_\_\_\_

В случае запроса иных данных в свободной форме описать имеющиеся сведения об объекте запроса.

Результат услуги прошу предоставить в количестве \_\_\_\_\_ экземпляра (ов).

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.  
\*обязательные для заполнения поля

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. заявителя, полностью) (подпись заявителя)

**Приложение 10**  
**к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории Заявителя и оснований для обращения

Основание для обращения	Категория заявителя	Наименование документа
Получение документов, необходимых для подтверждения стажа работы или размера заработной платы.	Физические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества (если документы содержат сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, права на недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и не прошло 75 лет с момента создания документа)	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Документы, подтверждающие право владения недвижимым имуществом (договор купли-продажи, решение суда, мировое соглашение и др.). 4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения об усыновлении (удочерении) документов	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Согласие усыновителей, заверенное нотариусом. 4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения из книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (если не прошло 75 лет с момента создания документа)	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Документ, подтверждающий родство Заявителя с человеком, о котором запрашиваются сведения. 4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения об актах гражданского состояния (рождении, бракосочетании, смерти) (если не прошло 75 лет с момента создания документа)	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Документ, подтверждающий факт смерти человека, о котором запрашиваются сведения. 4. Документы, подтверждающие родство Заявителя с человеком, о котором запрашиваются сведения. 5. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
Получение документов, содержащих сведения в отношении содержания завещания	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Справка от нотариуса об открытии наследства. 4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.
	Физические лица, являющиеся наследниками первой очереди	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. 3. Документ, подтверждающий факт смерти завещателя. 4. Документы, подтверждающие родство Заявителя с завещателем. 5. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя заявителя.

**Приложение 11**  
**к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общее описание документов	При направлении заявления по почте	При подаче через РПГУ	
				При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
	Документы, представляемые Заявителем (его представителем)				
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложениях 7, 8 и 9 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления.	-
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц документа.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Должно соответствовать форме, утвержденной приказом МВД России от 13.11.2017 № 851.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Военный билет	Заполняется в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Заполняется в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Заполняется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 № 91	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Паспорт иностранного гражданина	Необходимо представление официально заверенного перевода паспорта иностранного гражданина на русский язык.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма свидетельства установлена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Вид на жительство в Российской Федерации	Должно соответствовать форме, утвержденной приказом МВД России от 09.08.2017 № 617.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Удостоверение беженца	Форма удостоверения утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Разрешение на временное проживание в Российской Федерации	Форма разрешения утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ страницы с отметкой или всех страниц в случае выдачи отдельного документа.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.	
Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма свидетельства утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц документа.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.	
Заграничный паспорт (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации)	Соответствует образцам и описанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 687.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ заполненных страниц документа.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.	

	Свидетельство о рождении	Состав сведений в свидетельстве установлен Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна содержать следующие сведения: — - Ф.И.О. лица, выдавшего доверенность; — - Ф.И.О. лица, уполномоченного по доверенности; — - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; — - объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления в муниципальный архив; — - дата выдачи доверенности; — - подпись лица, выдавшего доверенность.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	— Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Опекунское удостоверение	Выдается органом опеки и попечительства, имеет серию, номер и дату выдачи. В каждом субъекте Российской Федерации устанавливается своя форма.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
	Попечительское удостоверение	Выдается органом опеки и попечительства, имеет серию, номер и дату выдачи. В каждом субъекте Российской Федерации устанавливается своя форма.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	— Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Документ, подтверждающий родство с заявителем	Свидетельство о рождении	Форма свидетельства установлена приказом Минюста России от 30.06.2017 № 116.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	— Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Документ, подтверждающий родство с заявителем	Свидетельство о заключении брака	Форма свидетельства установлена приказом Минюста России от 01.10.2018 № 202.	Предоставляется копия документа.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	— Предоставляется оригинал для сверки в момент получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия					
Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) недвижимости	Выписка из ЕГРП	Содержание выписки из ЕГРП определено в статье 7 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».	По личной инициативе	При подаче предоставляется электронный образ документа.	-

**Приложение 12**

**к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Муниципального архива или МФЦ  
Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)  
Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»  
Уважаемый \_\_\_\_\_!

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» Вам отказано по следующим основаниям (выбрать необходимое):

Пункт Административного регламента	Основание	Разъяснение причин отказа
12.1.1	Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Муниципальным архивом	Указать какое Ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
12.1.2	Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.	Указать исчерпывающий перечень документов непредставленный Заявителем
12.1.3	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу.	Указать исчерпывающий перечень документов непредставленный Заявителем
12.1.4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке.	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
12.1.5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения.
12.1.6	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).	Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленным настоящим Административным регламентом

12.1.7	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.	Указать исчерпывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.8	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.	

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Муниципальной услуги (указываются конкретные рекомендации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписавшего решение) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 13 к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Форма уведомления об аннулировании результата предоставления Муниципальной услуги

Ф.И.О. физического лица и адрес или Ф.И.О. руководителя организации и адрес организации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Вами \_\_\_\_\_ (указать дату) было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя» в части \_\_\_\_\_ (указать предмет запроса).

При обращении за получением результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ сотрудником МФЦ проведена сверка представленных Вами документов с электронными образами, направленными из личного кабинета на РПГУ. В результате проверки установлено несоответствие оригиналов документов документам, поданным в электронной форме.

В соответствии с пунктом 16.3.9 Административного регламента, устанавливающего порядок предоставления Муниципальной услуги, Муниципальный архив сообщает об аннулировании результата предоставления Муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписавшего решение) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**Приложение 14**

**к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»**

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием, предварительное рассмотрение документов и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

1.1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (Представителя заявителя) через РПГУ

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
РПГУ/ Модуль ЕИС ОУ	Поступление документов	1 день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги).	1 день	Заявитель (Представитель заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде посредством РПГУ путем авторизации в ЕСИА. Требования к документам в электронном виде установлены в пункте 21 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированный с РПГУ Модуль ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

1.2. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) почтовым отправлением и по электронной почте.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Получение документов,	1 рабочий день (не входит в срок предоставления услуги)		Заявитель направляет (представитель Заявителя) по адресу муниципального архива, Заявление и копии документов, указанных в пункте 10 необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
Муниципальный архив МФЦ	Передача пакета документов в МФЦ для регистрации	1 рабочий день (не входит в срок предоставления услуги)	30 минут	Муниципальный архив не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения документов, передаёт Заявление и полученные документы в МФЦ для присвоения регистрационного номера.
МФЦ/ Модуль ЕИС ОУ	Регистрация Заявления и передача электронного дела в муниципальный архив		10 минут	Специалист МФЦ регистрирует Заявление, формирует электронное дело в Модуль МФЦ ЕИС ОУ направляет его в Модуль ЕИС ОУ.

2. Обработка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия

Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (Представителем заявителя) документов, поступивших при личном обращении, обращении по почте и электронной почте	0,5 рабочего дня (первый день предоставления Муниципальной услуги)	15 минут	При поступлении документов от Заявителя специалист Муниципального архива, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия Представителя заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (Представителя заявителя) при личном обращении, обращении по почте или электронной почте		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист Муниципального архива осуществляется уведомление Заявителя (Представителя заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (Представителем заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ	0,5 рабочего дня (первый день предоставления муниципальной услуги)	15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ Муниципального архива, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги, проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия Представителя заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (Представителя заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист Муниципального архива направляет в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Определение необходимости направления межведомственных запросов	0,5 рабочего дня (первый день предоставления муниципальной услуги)	15 минут	В случае предоставления Заявителем (Представителем заявителя) всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление Заявителю квитанции для оплаты Муниципальной услуги».

3. Формирование и направление Заявителю квитанции для оплаты Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Муниципальный архив/модуль ГИС ГМП	Определение необходимости и размера оплаты за предоставление Муниципальной услуги. Формирование квитанции	0,5 рабочего дня	40 минут	Работник Муниципального архива проводит проверку на предмет отношения поступившего запроса к платным запросам, в соответствии с распорядительными документами определяет размер платы и формирует квитанцию в ГИС ГМП.
Муниципальный архив/ РПГУ	Направление квитанции об оплате Заявителю	0,5 рабочего дня	20 минут	Работник Муниципального архива направляет квитанцию об оплате в личный кабинет заявителя на РПГУ.
Муниципальный архив/модуль ГИС ГМП	Проверка факта оплаты за предоставление Муниципальной услуги.	в течение 3 рабочих дней после направления квитанции	20 минут	Работник Муниципального архива проверяет в ГИС ГМП факт оплаты за предоставление Муниципальной услуги. При наличии оплаты и в случае необходимости запроса, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги». Если оплата не поступила, работник Муниципального архива оформляет отказ от предоставления Муниципальной услуги.

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

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов и получение ответа на них.	5 рабочих дней	20 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Муниципального архива ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результата запросов		5 минут	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. После поступления ответов на запросы при обращении Заявителя (Представителя заявителя) осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

4. Принятие решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Определение возможности предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	15 минут	Специалист Муниципального архива, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа подготавливается решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.
	Принятие предварительного положительного решения.		5 минут	При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным специалистом Муниципального архива принимается положительное решение.
	Исполнение запроса, формирование и подписание архивной справки, архивной копии, архивной выписки или информационного письма	5 рабочих дней	20 минут	Специалист Муниципального архива формирует архивную справку, архивную копию, архивную выписку, информационное письмо: - в бумажном виде на бланке Муниципального архива при обращении по почте, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Муниципального архива; - в виде электронного документа, который подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива.
	Направление решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги на подпись уполномоченного должностного лица Муниципального архива в электронном виде			
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Направление результата предоставления муниципальной услуги в Модуль ЕИС ОУ для выдачи	1 рабочий день	5 минут	После подписания результат предоставления муниципальной услуги специалист Муниципального архива направляет результат в МФЦ или заявителю через РПГУ, по почте или электронной почте в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента и способом, указанным Заявителем.

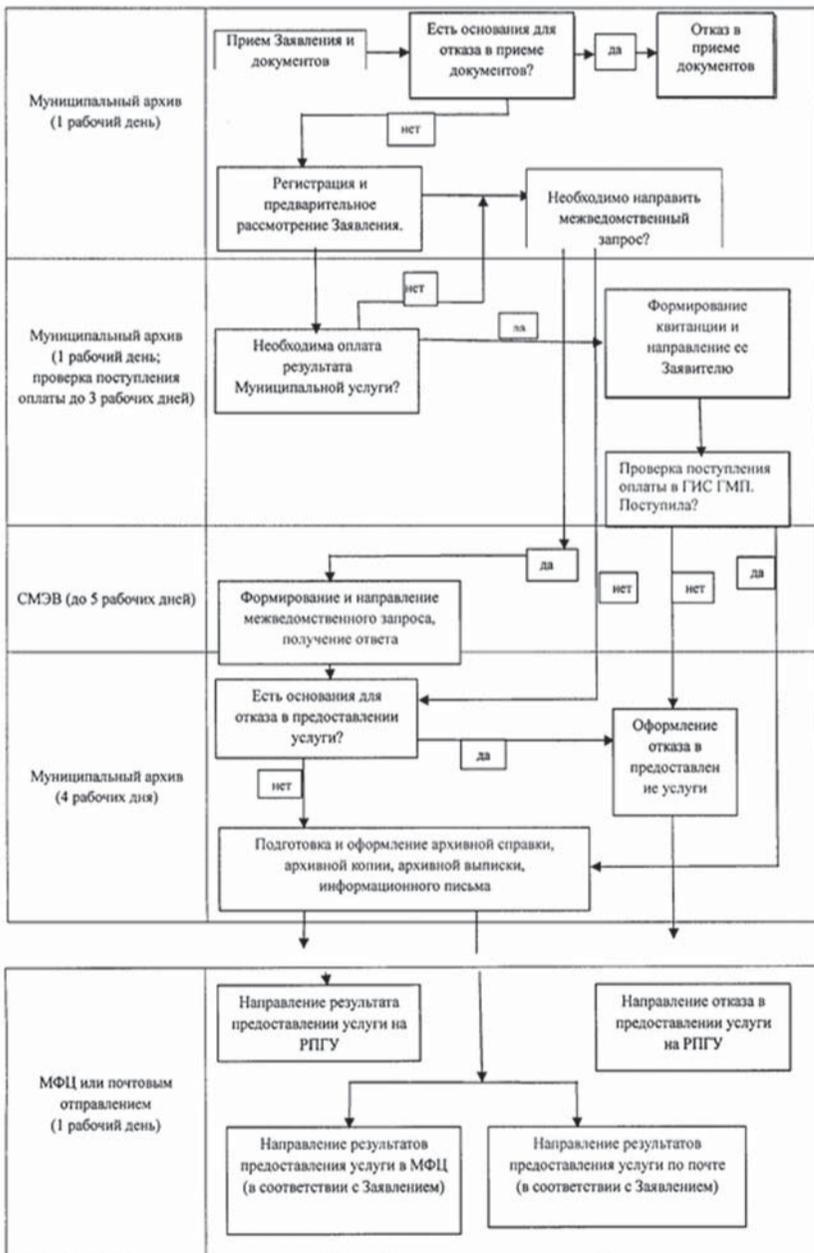
5. Направление (выдача) результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия:
МФЦ/ Модуль ЕИС ОУ	Сверка документов в МФЦ при обращении Заявителя (Представителя заявителя) через РПГУ	1 рабочий день	15 минут	В случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом, получение результата предоставления Муниципальной услуги, возможно только в МФЦ. В этом случае специалист МФЦ проводит сверку оригиналов документов с их электронными образами. При соответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с электронными образами, в Модуле ЕИС ОУ проставляется отметка о соответствии документов оригиналам. При несоответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с электронными образами, в Модуле ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов оригиналам, заявление перемещается в архив МФЦ под статусом «Признание результата не действительным». Протокол сверки направляется в Модуль ЕИС ОУ для аннулирования решения о предоставлении Муниципальной услуги.
МФЦ/ Модуль ЕИС ОУ	Сверка документов в МФЦ при обращении Заявителя (Представителя заявителя) по почте (без предоставления заверенных нотариально копий документов) и электронной почте (за исключением обращения за общедоступными сведениями)	1 рабочий дней	15 минут	При соответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с копиями направленными по почте и электронной почте в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о соответствии документов оригиналам. При несоответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) копиям в Модуле ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов оригиналам, заявление перемещается в архив МФЦ под статусом «Признание результата не действительным». Протокол сверки направляется в Модуль ЕИС ОУ для аннулирования решения о предоставлении Муниципальной услуги.

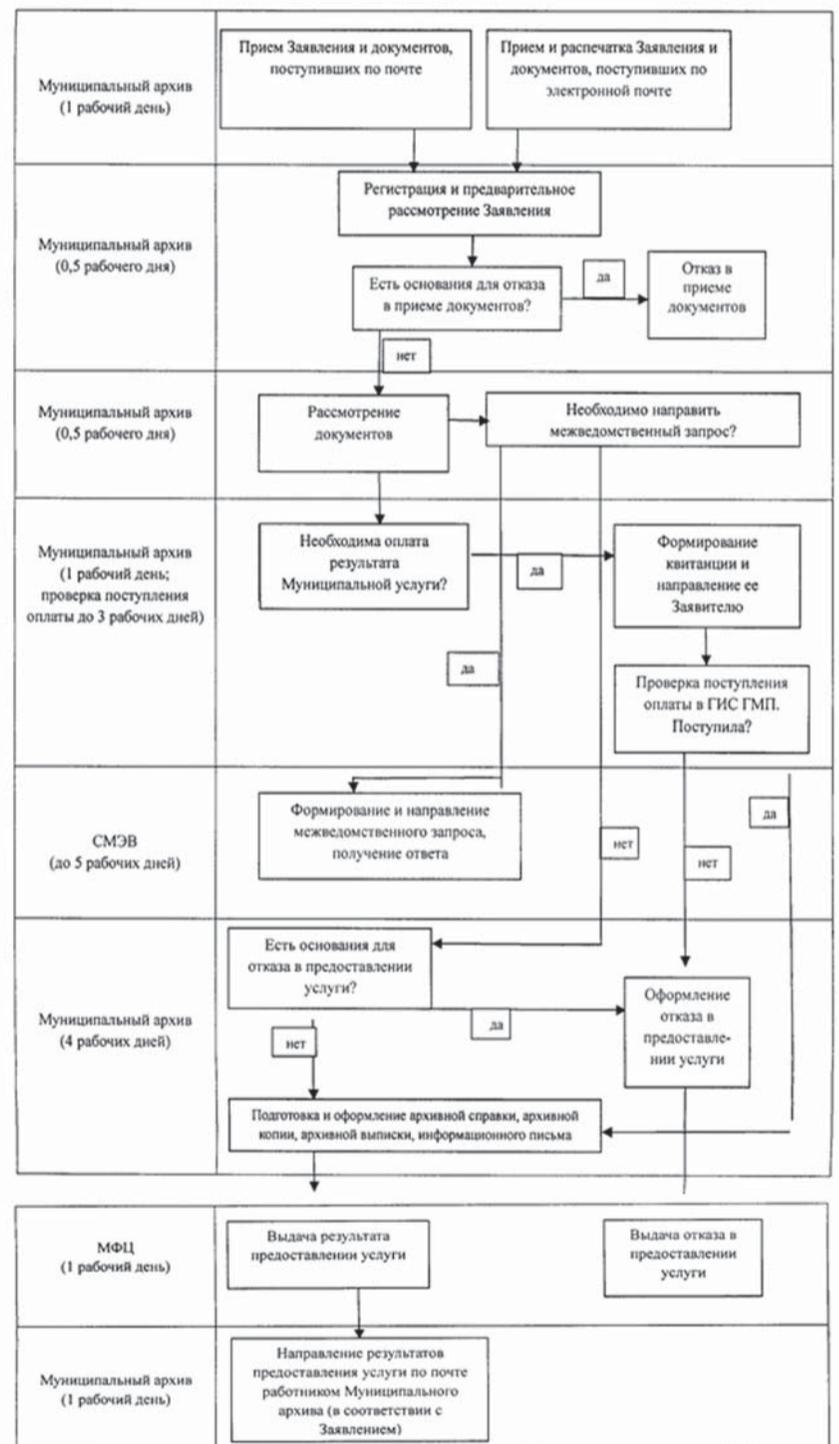
МФЦ/ Модуль ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ	В день сверки	10 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалистом МФЦ Заявителю (Представителю заявителя) выдается архивная справка, архивная копия, архивная выписка, информационное письмо в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ. Специалист МФЦ проставляет отметку о выдаче результата в Модуле ЕИС ОУ. Решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при необходимости, может дополнительно быть выдано Заявителю (Представителю заявителя) через МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги в Муниципальном архиве	В день сверки	10 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалистом Муниципального архива при обращении за информацией в отношении усыновления (удочерения) Заявителю (Представителю заявителя) выдается архивная справка, архивная копия, архивная выписка, информационное письмо в виде бумажного документа. Специалист Муниципального архива проставляет отметку о выдаче результата в Модуле ЕИС ОУ.
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Направление решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в электронном виде при обращении Заявителя (Представителя заявителя) в личный кабинет на РПГУ	0,5 рабочего дня	5 минут	В случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Муниципального архива, направляется Заявителю (Представителю заявителя) в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ (при указании соответствующего способа получения результата в Заявлении).
Муниципальный архив/ Модуль ЕИС ОУ	Направление результата предоставления Муниципальной услуги по почте и электронной почте			В случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется заявителю по почте. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги (в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом) архивная справка, архивная копия, архивная выписка, информационное письмо направляются Заявителю (Представителю заявителя) по почте. В случае обращения по электронной почте за общедоступными сведениями результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю (Представителю заявителя) по электронной почте в виде электронного образа оригинала документа.

Приложение 15  
к ПРОЕКТУ Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

**Блок-схема предоставления Муниципальной услуги через РПГУ**



**Блок-схема предоставления Муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой поступило по почте или электронной почте**



Главный редактор  
**Нина ДЬЯЧКОВА**  
Директор по рекламе  
**Алена ПАТРИНА**  
Верстка:  
**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 №ФС-1-51270  
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»  
Адрес: 123995, Москва, ул. 1905 года, д. 7, стр. 1  
Заказ № 2797  
Дата выхода в свет: 11.10.2019  
Время подписания в печать:  
по графику – 09.10.2019 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».