



БУДНИ ДЕПУТАТА

В гостях у «ЛГ» заместитель председателя Совета депутатов городского округа Люберцы Сергей Беляев **2**



ЗНАЙ НАШИХ!

Интервью с бронзовым призёром чемпионата Европы по тхэквондо Андреем Першиным **7**



ДОЛГОЖИТЕЛИ

Рождённая в 1917 году. Воспоминания Александры Иосифовны Лукашиной **9**

НОВОСТИ ОКРУГА

Глава городского округа Люберцы Владимир Ружицкий 20 декабря в школе № 24 (ул. Красногорская, 3) проведёт очередную встречу с жителями. Начало в 18.00

ВКУС ЗНАКОМЫЙ С ДЕТСТВА

На кондитерском предприятии «Полёт» 14 декабря открылся новый производственный цех. Линия по выпечке овсяного печенья позволит выпекать порядка 24 тонн в сутки.

Открытие нового цеха позволило создать на предприятии 45 дополнительных рабочих мест. В планах – открыть ещё одну современную производственную линию.

В Москве и Подмоскovie «Полёт» является самым крупным предприятием, выпускающим подобную продукцию. В течение многих лет люберецким кондитерам удавалось удерживать в своём сегменте одну из лидирующих позиций. Секрет этого – в уникальной советской рецептуре и высококачественных ингредиентах.

«Наша задача – сохранить знакомый с детства вкус овсяного печенья и передать его для следующих поколений», – отметил директор ООО «Полёт» Николай Черник.

Он также добавил, что ассортимент кондитерского предприятия составляет порядка 60 наименований, 15 из них – овсяного печенья. В производстве не используются консерванты и трансжиры.

Продукция «Полёта» представлена в России, странах ближнего зарубежья, Азии, Азербайджане, Израиле, Америке и даже Австралии.

БЕЗ ВТОРОЙ СМЕНЫ

В целях ликвидации второй смены на территории городского округа Люберцы в государственную программу Московской области «Образование Подмосковья на 2017-2025 годы» включено строительство трёх пристроек к школам на 875 мест в целом: к школе № 59 на Заречной улице в Марусине на 400 мест, к малаховской школе № 48 на 275 мест и на 200 мест к кадетской школе в Люберцах.

НОВОГОДНИЕ ЁЛКИ

Праздничные новогодние ёлки главы городского округа Люберцы пройдут в конце декабря во всех наших поселениях. В них примут участие более пяти тысяч ребят. Каждому участнику вручат приглашение на бесплатное посещение праздника, все дети получат подарки и поздравления от главы, который приедет их поздравить.

Для маленьких жителей Люберец готовят интересную программу. Главная же ёлка Люберец пройдёт во Дворце культуры 26 декабря.

Приглашения на главную ёлку городского округа получают победители олимпиад всех уровней, а также дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

www.lubgazeta.ru

Люберецкая



Издаётся с 1995 года

16+

Местные новости – из первых рук

ГАЗЕТА

№ 42 (1655), пятница, 15 декабря 2017 г.

ФОТОФАКТ



Юные воспитанники православной школы «Образ»

Фото Станислава Свечникова

Рождественские чтения

В Преображенском храме города Люберцы 11 декабря прошла научно-практическая конференция «Нравственные ценности в системе образования Московской области» в рамках XV Московских областных Рождественских образовательных чтений.

В работе семинара приняла участие первый заместитель министра образования Подмосковья Наталья Пантюхина, викарий Московской епархии епископ Кон-

стантин Зарайский, глава г.о. Люберцы Владимир Ружицкий.

«Наша конференция проходит в стенах храма Преображения Господня, что придаёт ещё больше осмысления обсуждаемым вопросам. Духовно-нравственное воспитание – один из важнейших аспектов развития человека. Этому вопросу в Люберцах всегда уделялось особое внимание», – сказал Владимир Ружицкий.

Наталья Пантюхина отметила важность проведения подобных

конференций, сказав, что очень важно понимание педагогом значимости духовно-нравственной культуры и её ценности в воспитании подрастающего поколения.

В Люберцах более 1 300 учащихся 5-9 классов изучают «Основы духовно-нравственной культуры народов России».

В рамках Рождественских чтений в городском округе прошёл конкурс «Красота Божьего мира», в котором приняли участие 78 учеников в возрасте от 7 до 17 лет из

13 учебных учреждений. Состоялся творческий конкурс для детей с ограниченными возможностями «Зимняя сказка», пять обучающихся приняли участие в Международном литературном конкурсе имени И. Шмелёва «Лето Господне». Кроме того, на базе школы № 59 открылся отряд «Милосердие», в нём сегодня состоят 12 ребят.

По материалам пресс-службы администрации г.о. Люберцы

ОТ ВСЕЙ ДУШИ



Всегда впереди

В честь 70-летнего юбилея Московского вертолётного завода имени М.Л. Миля 12 декабря состоялась торжественная церемония награждения сотрудников предприятия. Им вручили награды Министерства промышленности и торговли, Федерации космонавтики России, а также других ведомств и структур.

«Михаил Миль и его соратники совершили невозможное: создали целый ряд типов вертолётов – от лёгких до сверхтяжёлых. Семьдесят лет – это исторический рубеж. Мне бы хотелось, чтобы наши последователи, молодые специалисты, отметили столетие завода с таким же успехом. Милевцы всегда впереди», – сказал исполнительный директор МВЗ им. Миль Сергей Романенко.

Опытно-конструкторское бюро под руководством доктора технических наук М.Л. Миль было создано в 1947 году для разработок вертолётов, которые могли бы использоваться в армии. За 70 лет предприятие разработало более 13 типов вертолётов и более 200 их модификаций.

По материалам пресс-службы администрации г.о. Люберцы

Работа

«В ОТКРЫТОМ ДОСТУПЕ»

Поток жизни всегда идет только вперед, принося с собой новые идеи, новые технологии, новые решения известных задач. И вот уже к депутату или главе городского округа можно легко обратиться по электронной почте, а срочную заявку оставить на областном интернет-портале. Расстояние между жителем и властью сократилось в разы. И это отлично, считает заместитель председателя Совета депутатов городского округа Люберцы Сергей Александрович Беляев. Депутатам работа «в открытом доступе» позволяет не терять живую нить, которая связывает их с земляками. А тем, в свою очередь, дает возможность участвовать в важных процессах, происходящих в регионе. Что повышает личную ответственность каждого жителя.



Сергей Беляев входит в группу депутатов, которые были избраны от округа № 6. Это территория пос. Томилино и часть г. Люберцы (улицы Южная, Космонавтов, Строителей и др.), где проживает около 28 тысяч жителей.

По словам Сергея Александровича, уходящий год можно считать периодом постоянного, очень насыщенного общения. Формирование городского округа и выборы депутатов вызвали у жителей массу вопросов. Особенно бурно обсуждалась тема качества жизни в связи с переходом к округу: не изменится ли оно в худшую сторону, если все поселки будут объединены в единую систему хозяйствования? Не сложнее ли станет достучаться до власти?

«Встречи с жителями начались с самого начала 2017 года, – поясняет депутат. – Встречались в школах на территории вновь сформированного округа № 6. Школы №№ 8 и 9 расположены на пересечении границ Люберцы и Томилино, а значит, и детей туда водят из обоих населённых пунктов. Так вот меня очень порадовал тот факт, что нас встречали как хороших знакомых. Ведь люди связывают человека с его делами, а сделано было действительно немало.

Кстати, и границы между городом и поселком можно считать условными. Я сам в детстве жил в Люберцах, а кататься на коньках мы с родителями ходили на стадион «Урожай» в Томилине. И конечно, мы, дети, и не сомневались, что это одна территория.

Так что сегодня, когда сформирован городской округ, можно пояснять людям на конкретных примерах, что объединение несет только плюсы. Это не только экономия средств в сфере управленческого аппарата. Это и участие во многих областных программах, которые улучшат благосостояние региона.

Губернаторская программа, которая касается комфортного проживания людей, активно реализуется по направлениям «Мой подъезд» и «Комплексное благоустройство дворов». И когда мы в 2017 году отремонтировали в округе 1298 подъездов, выполнили комплексное благоустройство

69 дворов, когда люди увидели, что во дворах реконструируются детские площадки, тротуары, скамейки, освещение, парковки – думаю, опасения все прошли.

Отмечу и ещё один момент: около 90% нынешнего депутатского корпуса – это депутаты со стажем. Т.е. они давно работают с людьми, их знают, им доверяют, поэтому сегодня сложился вполне нормальный диалог».

– Какие группы населения сегодня наиболее активны, на Ваш взгляд? Молодежь? Пенсионеры? Какие темы им интересны?

– Я сам увлекся общественно-политической жизнью в 2011 году, когда стал помощником депутата. А через год у нас в Томилине сформировалось движение «Молодая гвардия», которое сейчас очень активно развивается. Можно сказать, что одна из целей организации – просвещение в области права. Например, по линии партии «Единая Россия» есть проект «Гражданский университет». В его рамках каждый

№ 131-ФЗ. В нем разъясняются принципы организации местного самоуправления.

Если взять формат округа, то в день у нас обязательно проходит 2-3 мероприятия. Спортивные, культурные, просветительские. И узнать об этом можно из многих источников: газеты, ТВ, интернет, социальные сети. Ребята, кстати, подключаются сейчас к программе комплексного благоустройства дворов. Мы им подсказываем как можно, например, сделать так, чтобы в их дворе появилась площадка: регистрируетесь на портале «Добродел», оставляете заявку. И вообще, мне нравится, когда молодые ребята интересуются в жизни чем-то большим, чем только развлечения.

Я, например, в школе был старостой, лидером класса. И это значило, что если нужно, можно пойти и к директору и поговорить от лица класса. А значит, надо разбираться в тех вопросах, которые хочешь отстаивать. Так и сейчас. Если человек хочет быть социально активным в школе, в



месяц проходят очень интересные выезды. Ребята побывали и в Государственной Думе, и в Московской областной Думе, и в Совете Федерации. Слушали лекции по избирательному праву. Хочу подчеркнуть, что они напрямую получают ту информацию, которую хотят знать.

Думаю, эти ребята – будущий кадровый резерв нашей страны, нашего региона. Ведь даже если искать информацию в интернете, надо грамотно строить запрос. Надо разбираться в тех правовых вопросах, которые связаны с управлением, налогообложением, гражданскими правами и так далее.

Я как-то проводил семинар со школьниками под названием «Основа ЖКХ». Рассказывал им про жилищно-коммунальное хозяйство, и мы как раз обсуждали вопрос о компетенции пользователей. О том, что как минимум нужно знать положения основного документа в этой сфере – Жилищного кодекса РФ. Или, например, тот же Федеральный закон «О местном самоуправлении»



институте – для этого всегда есть возможности. Ребята и в аппарат Совета депутатов порой приходят со своими вопросами, и практику у нас проходят – так что мы очень открыты сегодня.

Мне вообще нравится, что люди разного возраста стали интересоваться вопросами местного значения. ЖКХ, культура, спорт, дороги. Так и создается постепенно активное гражданское общество.

К сожалению, я заметил, что спортом у нас пока ещё увлечены немногие. Например, когда мы проводили в апреле



День здоровья, людей пришло не очень много. Значит, нужно тут продумать, что можно сделать для повышения интереса. Сейчас, к слову, очень хорошая волна пошла в рамках занятий воркаутом на открытых уличных площадках. Программа «Дворовый тренер» – тоже отличная идея. Большинство наших депутатов – активно это поддерживают и развивают.

– Вы часто принимаете участие и выступаете в числе организаторов патриотических мероприятий. Почему эта тема оказалась для Вас так важна?

– Знаете, в моей семье День Победы всегда был одним из главных. Поскольку мой дед воевал, для нас было важно обязательно приехать к нему, поздравить, выпить вместе чаю. И на Поклонную гору часто ездили. Так что я считаю, если в человеке понятие патриотизма воспитывать с детства, так это потом и пойдет. Думаю, что в школе много предметов связаны с этим понятием: русский язык, история, литература. Да и самые простые действия, например, субботники – это ведь тоже проявление любви и заботы о своей малой родине. Так что патриотизм – это не только цветы на 9 Мая, но и более широкое понятие. Уверен, что эту любовь нужно воспитывать в семье. Любовь и понимание своей ответственности за город, поселок, дом, в котором ты живешь.

– У Вас очень весомое образование – университет им. Баумана. Как знания, полученные там, помогают Вам в жизни, в работе?

– Да, вуз я оканчивал технический, но факультет у меня назывался «Инженерный бизнес и менеджмент». Кафедра «Государственное регулирование экономических ресурсов». Так что физику, сопромат, математический анализ, инженерную графику – мы всё это изучали. Но вместе с этими пред-

метами были и история, и русский язык, и экономика, и финансы. Так что образование стало настоящим жизненным, практическим. Думаю, оно дало возможность мыслить разносторонне. Так, дипломную я писал по теме налогообложения, точнее, по единому социальному налогу. И это тоже пригодилось в жизни и как предпринимателю, и как депутату.

А вообще по поводу образования скажу так: и в школе, и в вузе я всегда был загружен. И никогда не было мысли что-то пропустить,

не выучить. Нас так воспитывали. Я и в музыкальную школу ходил, и баскетболом занимался, и футболом, и плаванием. Помню, в школьные годы у нас дома висело расписание на неделю формата А0, с расписанием каждого дня. И сейчас я понимаю, что это правильно. Хочу и своим детям вести такое расписание. Зачем? Это воспитывает самодисциплину. А поскольку у нас в семье много педагогов – и мои бабушки, дедушка и отец – то порядок считался всегда нормой жизни.

– Как Вы считаете, для работы депутата больше полезен узкий профессионализм или разносторонняя образованность?

– Важнее всего, я думаю, работа в команде. И правильно, когда в Совете депутатов есть люди и из сферы образования, бизнеса, медицины, культуры и т.д. И конечно, в ходе работы очевидно, что у всех есть свое мнение, свои аргументы. Но когда после бурной дискуссии выстраивается общая линия действий по какому-то вопросу, то можно быть уверенным: там проработаны все возможные аспекты.

Яркий пример. Нынешний Совет был избран 26 марта, а 30-го состоялось уже первое заседание. Фактически, это было самое начало нашего округа. За очень короткий промежуток времени, нам нужно было сформировать всю нормативно-правовую базу: избрать главу, принять Устав, провести публичные слушания и т.д. И важно было все эти ступени соблюсти и правильно пройти. С марта по декабрь было принято более 150 решений. И это в 2,5 раза больше, чем принимали депутаты города год-два назад. Это говорит о том, что работаем в очень плотном графике и решаем огромный пласт задач. И тут нужно понимать общую цель и быть той самой командой. При этом мыслить именно разносторонне, понимая картину округа в целом. От наших решений зависит, во многом, благосостояние жителей.

– Декабрь – месяц и подведения итогов, и предвкушения нового года. Что означает Новый год лично для Вас?

– Думаю, как идет из детства отношение к волшебному празднику, так оно и сохраняется на всю жизнь. Все мы ждем, что с нового года жизнь станет лучше, а желания исполнятся. И само предвкушение праздника – когда украшаются улицы, когда дома наряжают елки, когда дети пишут письма Деду Морозу – это даже радостнее, чем сам день 31 декабря. Хорошо, что у нас есть этот праздник, от которого сами же заряжаемся позитивными эмоциями. И важно, что каждый год у нас есть возможность начать новую страницу жизни.

Беседовала
Екатерина БОБРОВСКАЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.11.2017 № 2090-ПА

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Люберцы городского округа Люберцы, на 2017 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Распоряжением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 03-ПА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Проворова Александра Михайловича», постановляю:

1. Внести следующие изменения в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Люберцы городского округа Люберцы, на 2017 год, утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы от 26.07.2017 № 328-ПА (далее - Порядок):

1.1. Пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:
«6. Субсидия выделяется для возмещения затрат Получателя субсидий на проведенные работы по капитальному ремонту общего имущества в МКД, соответствующие следующим видам работ:

- ремонт фасада;
- ремонт кровли, в том числе огнезащитная обработка деревянных конструкций кровли домов;
- ремонт внутренних инженерных систем.».

1.2. Пункт 9 Порядка изложить в следующей редакции:
«9. Основным критерием отбора объектов субсидирования в целях, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, является вид работ, определенных Правительством Московской области при установлении размера предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, расположенных на территории Московской области:
- ремонт фасада здания - первая очередь;
- ремонт кровли, в том числе огнезащитная обработка деревянных конструкций кровли домов - вторая очередь;
- ремонт внутренних инженерных систем - третья очередь.».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа Люберцы в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставлять за собой.

Заместитель Главы администрации
А.М. Проворов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.11.2017 № 2091-ПА

О внесении изменений в План ремонта подъездов многоквартирных домов города Люберцы на 2017 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы, Распоряжением администрации городского округа Люберцы от 21.06.2017 № 03-ПА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Проворова Александра Михайловича», постановляю:

1. Внести следующие изменения в План ремонта подъездов многоквартирных домов города Люберцы на 2017 год (далее - План), утвержденный Постановлением администрации Люберецкого муниципального района Московской области от 16.06.2017 № 2457-ПА:

1.1. Пункт 222 Плана изложить в следующей редакции:

222	г. Люберцы, ул. 3 почтовое отделение, д. 40	9	1
-----	---	---	---

1.2. Пункт 241 Плана считать пунктом 242.
1.3. Дополнить План новым пунктом 241 следующего содержания:

241	г. Люберцы, ул. 3 почтовое отделение, д. 34	14	1
-----	---	----	---

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлять за собой.

Заместитель Главы администрации
А.М. Проворов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.11.2017 № 2109-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу города Люберцы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 25.03.2013 № 208/8 «Об утверждении порядка разработки и реализации государственных программ Московской области», Законом Московской области от 28.12.2016 № 183/2016-03 «Об организации местного самоуправления на территории Люберецкого муниципального района», Уставом муниципального

образования городской округ Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов города Люберцы от 03.03.2017 197/1 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Люберцы от 30.11.2016 № 183/9 «О бюджете городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в редакции Решения Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 13.09.2017 № 117/11), Постановлением администрации города Люберцы от 29.08.2014 № 1505-ПА «Об

утверждении Порядка разработки и контроля за реализацией муниципальных программ города Люберцы», Распоряжением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 03-ПА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Проворова Александра Михайловича», постановляю:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы», утвержденную постановлением администрации города Люберцы от

10.11.2016 № 1348-ПА, изложив ее в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставлять за собой.

Заместитель Главы администрации
А.М. Проворов

Приложение к Постановлению администрации городского округа Люберцы от 07.11.2017 № 2109-ПА

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы» ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

Наименование муниципальной программы	Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы					
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства Московской области от 25.03.2013 № 208/8 «Об утверждении порядка разработки и реализации государственных программ Московской области» (в редакции постановления Правительства Московской области от 06.09.2016 № 649/32); Устав городского округа Люберцы; Постановление администрации города Люберцы от 29.08.2014 № 1505-ПА «Об утверждении Порядка разработки и контроля за реализацией муниципальных программ города Люберцы»					
Заказчик муниципальной программы	Администрация города Люберцы Московской области.					
Разработчик муниципальной программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации					
Ответственный за выполнение мероприятий муниципальной программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации, организации жилищно-коммунального комплекса					
Цели муниципальной программы	Обеспечение комфортных условий проживания для жителей города Люберцы и повышение стандартов качества жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы.					
Задачи муниципальной программы	1. Создание благоприятных условий проживания граждан в многоквартирных домах, расположенных на территории города Люберцы. 2. Увеличение уровня готовности к работе коммунальной техники для нужд благоустройства территории города Люберцы.					
Сроки реализации муниципальной программы	2017 – 2021 годы					
Перечень программных мероприятий	1. Создание благоприятных условий для проживания граждан в многоквартирных домах, расположенных на территории города Люберцы. 2. Приобретение техники для нужд благоустройства территории города Люберцы.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021
Средства федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
Средства бюджета города Люберцы	492062,00	238092,00	65090,00	62960,00	62960,00	62960,00
Другие источники	2929550,00	595580,00	555090,00	572960,00	592960,00	612960,00
Итого по программе:	3421612,00	833672,00	620180,00	635920,00	655920,00	675920,00
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	В ходе реализации программы будут достигнуты следующие результаты: 1. Количество домов, в которых проведен капитальный ремонт в рамках программы «Проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области на 2014-2038 годы», ежегодно не менее 70 ед. 2. Уровень собираемости взносов на капитальный ремонт к концу 2021 года - 100 %. 3. Количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт в целях муниципальной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Люберцы, ежегодно не менее 60 ед. 4. Выполнение обязанности собственника по оплате содержания общего имущества и коммунальных услуг, 100% ежегодно. 5. Доля населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой, к концу 2019 года 100%. 6. Уровень готовности объектов ЖКХ к ОЗП, 100% ежегодно. 7. Количество подъездов многоквартирных домов приведенных в надлежащее состояние – до 3968 ед. 8. Увеличение количества единиц коммунальной техники, приобретённой для нужд благоустройства города Люберцы - на 4 ед.					
Контроль за реализацией Программы	Контроль за исполнением программы осуществляет Заместитель Главы администрации городского округа Люберцы					

Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для проживания граждан в МКД, расположенных на территории города Люберцы»	2017-2021	Средства бюджета города Люберцы	95743,00	472675,00	218705,00	65090,00	62960,00	62960,00	62960,00	Администрация города Люберцы, но «Фонд капитально го ремонта общего имущества многоквартирных домов»	Количество домов, в которых проведен капитальный ремонт в рамках программы «Проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области на 2014-2038 годы»
			Внебюджетные источники	454308,00	2612250,00	532250,00	490000,00	510000,00	530000,00	550000,00		
			Итого	4638751,00	3084925,00	750955,00	555090,00	572960,00	592960,00	612960,00		
1.1.	Мероприятие 1.1. Мероприятия по выполнению обязанности собственника по финансированию капитального ремонта муниципальной доли общей площади многоквартирных домов	2017-2021	Средства бюджета города Люберцы	40892,00	183440,00	44400,00	34760,00	34760,00	34760,00	34760,00	Администрация города Люберцы	Уровень собираемости взносов на капитальный ремонт к 2020 г. - до 100 %
			Внебюджетные источники	446308,00	2490000,00	450000,00	480000,00	500000,00	520000,00	540000,00		
			Итого	487200,00	2673440,00	494400,00	514760,00	534760,00	554760,00	574760,00		
1.2.	Мероприятие 1.2. Муниципальная поддержка капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Люберцы	2017-2021	Средства бюджета города Люберцы	20000,00	70000,00	70000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы, управляющие компании города Люберцы	Количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт в целях муниципальной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Люберцы, ед.
			Итого	20000,00	70000,00	70000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.3.	Мероприятие 1.3. Строительство водопровода к жилым домам по ул. Железнодорожная, г. Люберцы	2017-2021	Средства бюджета города Люберцы	0,00	8085,00	8085,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы, ресурсоснабжающие организации города Люберцы	Доля населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой к 2020 г. - до 100 %.
			Итого	0,00	8085,00	8085,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4.	Мероприятие 1.4. Содержание и ремонт муниципальных сетей водоснабжения и водоотведения в городе Люберцы	2017-2021	Средства бюджета города Люберцы	0,00	10432,00	10432,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы, ресурсоснабжающие организации города Люберцы	Доля населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой к 2020 г. - до 100 %, Уровень готовности объектов ЖКХ к ОЗП, 100% ежегодно.
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого	0,00	10432,00	10432,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5.	Мероприятие 1.5. Оценка состояния жилищного фонда города Люберцы	2017	Средства бюджета города Люберцы	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы	Обеспечение комфортных условий проживания
			Итого	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.6.	Мероприятие 1.6. Ремонт подъездов многоквартирных домов в городе Люберцы	2017	Средства бюджета города Люберцы	0,00	76668,00	76668,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы, управляющие организа-ции, ТСЖ, ЖСК города Люберцы	Количество подъездов многоквартирных домов приведенных в надлежащее состояние (шт.).
			Внебюджетные источники	0,00	72250,00	72250,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого	0,00	148918,00	148918,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.6.1.	Мероприятие 1.6.1. Ремонт подъездов многоквартирных домов в городе Люберцы	2017	Средства бюджета города Люберцы	0,00	35982,00	35982,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы, управляющие организа-ции, ТСЖ, ЖСК города Люберцы	Количество подъездов многоквартирных домов приведенных в надлежащее состояние (шт.).
			Внебюджетные источники	0,00	72250,00	72250,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого	0,00	108232,00	108232,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.6.2.	Мероприятие 1.6.2. Ремонт подъездов многоквартирных домов	2017	Средства бюджета города Люберцы	0,00	40686,00	40686,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы, управляющие организа-ции, ТСЖ, ЖСК города Люберцы	Количество подъездов многоквартирных домов приведенных в надлежащее состояние (шт.).
			Итого	0,00	40686,00	40686,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.7.	Мероприятие 1.7. Проведение мероприятий по подготовке к зимнему периоду инженерных коммуникаций	2017-2021	Средства бюджета города Люберцы	0,00	9000,00	9000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы	Обеспечение 100 % готовности к ОЗП
			Итого	0,00	9000,00	9000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.	Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории города Люберцы»	2017-2021	Средства бюджета города Люберцы	0,00	19387,00	19387,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы	Увеличение количества единиц коммунальной техники, приобретённой для нужд благоустройства города Люберцы
			Итого	0,00	19387,00	19387,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

2.1.	Мероприятие 2.1. Приобретение техники для нужд благоустройства территории города Люберцы	2017-2021	Средства бюджета города Люберцы	0,00	7387,00	7387,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы	Увеличение количества единиц коммунальной техники, приобретённой для нужд благоустройства города Люберцы
			Итого	0,00	7387,00	7387,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.	Мероприятие 2.2 Приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области	2017-2021	Средства бюджета Московской области	0,00	12000,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация города Люберцы	Увеличение количества единиц коммунальной техники, приобретённой для нужд благоустройства города Люберцы
			Итого	0,00	12000,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Отчетный базовый период/Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет муниципального образования Люберцы и бюджет Московской области	Внебюджетные источники				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1										
1.	Создание благоприятных условий проживания граждан в многоквартирных домах, расположенных на территории города Люберцы	472675,00	2612250,00	Количество домов, в которых проведен капитальный ремонт в рамках программы «Проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области на 2014-2038 годы»	Ед.	97	70	70	70	70	70
				Уровень собираемости взносов на капитальный ремонт	%	87	100	100	100	100	100
				Количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт в целях муниципальной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Люберцы	Ед.	154	60	60	60	60	60
				Выполнение обязанности собственника по оплате содержания общего имущества и коммунальных услуг	%	100	100	100	100	100	100
				Доля населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой	%	84,76	89,84	94,92	100	100	100
				Уровень готовности объектов ЖКХ к ОЗП, %	%	100	100	100	100	100	100
				Количество подъездов многоквартирных домов, приведенных в нормативное состояние	шт.	500	1298	1170	500	500	500
2.	Задача 2										
2.	Увеличение уровня готовности к работе коммунальной техники для нужд внешнего благоустройства территории города Люберцы.	19387,00	0,00	Увеличение количества единиц коммунальной техники, приобретённой для нужд благоустройства города Люберцы	ед.	4					

Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

Форма представления обоснования финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

Наименование мероприятия «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия. Формула расчёта	Источник финансирования	Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
Задача 1. Создание благоприятных условий проживания граждан в многоквартирных домах, расположенных на территории города Люберцы				
1. Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для проживания граждан в МКД, расположенных на территории города Люберцы»	Средства бюджета города Люберцы	Согласно реестра муниципальной собственности и установленного минимального взноса с 1 м ² на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на территории Московской области на текущий финансовый год и субсидии из бюджета города Люберцы на цели проведения мероприятий по замене лифтов, отработавших нормативный срок службы 25 лет.	Всего, 472 675,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 218 705,00 тыс. руб. 2018 – 65 090,00 тыс. руб. 2019 – 62 960,00 тыс. руб. 2020 – 62 960,00 тыс. руб. 2021 – 62 960,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 1.1. Мероприятия по выполнению обязанности собственника по финансированию капитального ремонта муниципальной доли общей площади многоквартирных домов	Средства бюджета города Люберцы	Согласно реестра муниципальной собственности и установленного минимального взноса с 1 м ² на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на территории Московской области на текущий финансовый год. $Dm = T * Sm$, где Dm – сумма взноса за муниципальную долю общей площади многоквартирных домов; T – сумма минимального взноса на капитальный ремонт 1 м ² общей площади многоквартирных домов, установленный нормативно-правовым актом правительства Московской области на текущий период. Sm – площадь помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города Люберцы в соответствии и находящихся в собственности администрации г. Люберцы, формируется ежемесячно.	Всего, 183 440,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 44 400,00 тыс. руб. 2018 – 34 760,00 тыс. руб. 2019 – 34 760,00 тыс. руб. 2020 – 34 760,00 тыс. руб. 2021 – 34 760,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 1.2. Муниципальная поддержка капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Люберцы	Средства бюджета города Люберцы	В соответствии с действующим законодательством, сметным расчетом	Всего, 70 000,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 70 000,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 1.3. Строительство водопровода к жилым домам по ул. Железнодорожная, г. Люберцы	Средства бюджета города Люберцы	В соответствии с действующим законодательством, сметным расчетом	Всего, 112 800,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 8 085,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 1.4. Содержание и ремонт муниципальных сетей водоснабжения и водоотведения в городе Люберцы	Средства бюджета города Люберцы	В соответствии с действующим законодательством, сметным расчетом	Всего, 10 432,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 10 432,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 1.5. Оценка состояния жилищного фонда города Люберцы	Средства бюджета города Люберцы	В соответствии с действующим законодательством, сметным расчетом	Всего, 120,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 120,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 1.6. Ремонт подъездов многоквартирных домов в городе Люберцы	Средства бюджета города Люберцы	В соответствии с действующим законодательством, сметным расчетом	Всего, 76 668,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 76 668,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 1.6.1. Ремонт подъездов многоквартирных домов в городе Люберцы		В соответствии с действующим законодательством, сметным расчетом	Всего, 35 982,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 35 982,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 1.6.2. Ремонт подъездов многоквартирных домов		В соответствии с действующим законодательством, сметным расчетом	Всего, 40 686,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 40 686,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Задача 2. Увеличение уровня готовности к работе коммунальной техники для нужд внешнего благоустройства территории города Люберцы.				
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территорий города Люберцы»	Средства бюджета города Люберцы	В соответствии с действующим законодательством, техническим заданием	Всего, 19 387,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 19 387,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 2.1. Приобретение техники для нужд благоустройства территории города Люберцы	Средства бюджета города Люберцы	В соответствии с действующим законодательством, техническим заданием	Всего, 7 387,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 7 387,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют
Мероприятие 2.2 Приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области	Средства бюджета города Люберцы	В соответствии с действующим законодательством, техническим заданием	Всего, 12 000,00 тыс. руб., в том числе: 2017 – 12 000,00 тыс. руб. 2018 – 0,00 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб.	отсутствуют

Дорожная карта по выполнению основного мероприятия «Создание благоприятных условий для проживания граждан в МКД, расположенных на территории города Люберцы» Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»

№ п/п	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение основного мероприятия, с указанием предельных сроков их исполнения	Ответственный исполнитель	2017 год (контрольный срок)				Результат выполнения
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Организация работ по мониторингу технического состояния МКД. Реализация краткосрочных планов реализации программы «Об утверждении плана реализации региональной программы Московской области «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области, на 2014-2038 годы»	Управление жилищно-коммунального хозяйства, НО «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» (далее – Фонд)	01.01.2017-31.12.2017				Количество домов, в которых проведен капитальный ремонт в рамках программы «Проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области на 2014-2038 годы»
2.	Перечисление взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за помещения, которые находятся в муниципальной собственности, в январе-декабре 2016 года в соответствии с рещстром муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством в рамках Соглашения с Фондом в рамках реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы»	Управление муниципального имущества и земельного контроля	01.02.2017-31.12.2016				Увеличение уровня собираемости взносов на капитальный ремонт
3.	Заключение Соглашения на перечисление субсидии с Фондом в соответствии с действующим законодательством в рамках реализации Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы» в июне 2016 года при условии выделения субсидии в году реализации настоящей муниципальной программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства, управляющие организации, ТСЖ, ЖСК, Фонд	В 2017 году финансирование не предусмотрено				Увеличение количества замененного лифтового оборудования, отработавшего нормативный срок службы 25 лет
4.	Заключение Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с действующим законодательством постановлением администрации города Люберцы постановлением администрации города Люберцы от 30.09.2015 № 1212-ПА «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета города Люберцы в целях муниципальной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Люберцы» в ноябре 2016 года (далее – Порядок)	Администрация города Люберцы, управляющие организации, ТСЖ, ЖСК	30.03.2017			15.11.2017	Увеличение количества многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт в целях муниципальной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Люберцы
5.	Организация работ по выявлению износа инженерной инфраструктуры города Люберцы и утверждению «Дорожной карты» по повышению качества питьевой воды Люберецкого в январе- марте 2016 года в рамках реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Люберцы» в январе – июне 2016 года	Управление ЖКХ, ресурсоснабжающие организации	01.01.2017-31.12.2017				Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой. Уровень готовности объектов ЖКХ к ОЗП – 100%
6.	Организация работ по формированию и реализации программы ремонта подъездов в многоквартирных домах города Люберцы в соответствии с действующим законодательством	Администрация города Люберцы, управляющие организации, ТСЖ, ЖСК	01.01.2017 – 31.12.2017				Количество подъездов многоквартирных домов приведенных в надлежащее состояние (шт.).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.12.2017 № 2486-ПА

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов города Люберцы, на 2017 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 793/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы», Уставом городского округа Люберцы, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреимства», Распоряжением Главы администрации городского округа Люберцы от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», постановляю:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов города Люберцы, на 2017 год, утвержденный Постановлением администрации Люберецкого муниципального района от 16.06.2017 № 2454-ПА (в редакции Постановления администрации городского округа Люберцы от 28.09.2017 №

1479-ПА) (далее – Порядок) следующие изменения:

- 1.1. Пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции: «10. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Комиссией по отбору получателей субсидии из бюджета на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов МКД города Люберцы, на 2017 год (далее - Комиссия), на основании результатов рассмотрения поданных заявок. Заявки принимаются в администрации городского округа Люберцы, начиная с первого дня, следующего за датой опубликования настоящего Порядка в средствах массовой информации и до 15.12.2017 года.».
2. Комиссию по отбору получателей субсидии на ремонт подъездов многоквартирных домов на территории города Люберцы на 2017 год утвердить в новой редакции (прилагается).
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Галкова Д.А.

Первый заместитель Главы администрации И.Г. Назарьева

Утвержден Постановлением администрации городского округа Люберцы от 01.12.2017 № 2486-ПА

Состав комиссии по отбору получателей субсидий на ремонт подъездов многоквартирных домов на территории города Люберцы, на 2017 год

Председатель комиссии:
Галков Денис Алексеевич - Заместитель Главы администрации городского округа Люберцы
Заместитель председателя комиссии:
Бодров Алексей Юрьевич - Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Люберцы
Члены комиссии:
Гундарева Елена Николаевна - Начальник управления экономики городского округа Люберцы
Прядченко Елена Федоровна - Заместитель начальника отдела консолидированных доходов и межбюджетного регулирования финансового управления администрации городского

округа Люберцы
Адигамов Ринат Рафаилович - Начальник правового управления администрации городского округа Люберцы
Нестратова Татьяна Сергеевна - Начальник управления тарифной и налоговой политики администрации городского округа Люберцы
Чуйко Анна Геннадьевна - Заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Люберцы
Секретарь комиссии:
Ермакова Анастасия Валерьевна - Ведущий эксперт отдела контроля за эксплуатацией и развитием инженерного обеспечения администрации городского округа Люберцы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.12.2017 № 2487-ПА

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов в городском поселении Октябрьский, на 2017 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 793/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы», Уставом городского округа Люберцы, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреимства», Распоряжением Главы городского округа Люберцы от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», постановляю:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов в городском поселении Октябрьский, на 2017 год, утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы от 24.07.2017 № 287-ПА (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции: «10. Решение о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Комиссией по отбору Получателей субсидий из бюджета на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов МКД городского поселения Октябрьский, на 2017 год (далее - Комиссия), на основании результатов рассмотрения поданных заявок. Заявки принимаются начиная с первого дня, следующим за датой опубликования настоящего Порядка в средствах массовой информации и до 15.12.2017 года.».

- 1.2. Пункт 11 Порядка изложить в следующей редакции: «11. Предоставление Субсидии Получателям субсидии осуществляется по результатам отбора Получателей субсидий, проведенного Комиссией, и на основании соглашения о предоставлении Субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов МКД, заключенного между Администрацией и Получателем субсидии (далее – Соглашение, форма – Приложение № 3 к настоящему Порядку). При необходимости Комиссией производится уточнение/запрос дополнительной информации у заявителя и/или специализированных организаций, визуальный осмотр общего имущества МКД.».
- 1.3. Пункт 15 Порядка изложить в следующей редакции: «15. Рассмотрение документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, Комиссия осуществляет в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов.».
- 1.4. Приложение № 1 «Виды работ по ремонту подъездов» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Создать комиссию по отбору получателей субсидий на ремонт подъездов многоквартирных домов на территории городского поселения Октябрьский на 2017 год, утвердив ее состав (прилагается).
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Галкова Д.А.

Первый заместитель Главы администрации И.Г. Назарьева

Состав комиссии по отбору получателей субсидий на ремонт подъездов многоквартирных домов в городском поселении Октябрьский на 2017 год

Председатель комиссии:
Галков Денис Алексеевич - заместитель Главы администрации городского округа Люберцы
Заместитель председателя комиссии:
Бодров Алексей Юрьевич - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Люберцы
Члены комиссии:
Гундарева Елена Николаевна - начальник управления экономики городского округа Люберцы;
Прядченко Елена Федоровна - заместитель начальника отдела консолидированных доходов и межбюджетного регулирования финансового управления администрации городского

округа Люберцы;
Адигамов Ринат Рафаилович - начальник правового управления администрации городского округа Люберцы;
Нестратова Татьяна Сергеевна - начальник управления тарифной и налоговой политики администрации городского округа Люберцы;
Чубарова Елена Алексеевна - директор МКУ «Жилищно-коммунальное хозяйство».
Секретарь комиссии:
Чуйко Анна Геннадьевна - заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Люберцы

Приложение № 1 к Постановлению администрации муниципального образования город округ Люберцы Московской области от 01.12.2017 № 2487-ПА «Приложение №1 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов в городском поселении Октябрьский, на 2017 год»

Виды работ по ремонту подъездов

№ п/п	Наименование показателей	Виды выполняемых работ
1	2	3
1	Ремонт входных групп	Разборка покрытий кровель из рулонных материалов (до 20%)
		Разборка покрытий козырька цементных (до 20%)
		Устройство выравнивающих стяжек цементно-песчаных толщиной 15 мм
		Устройство выравнивающих стяжек на каждый 1 мм изменения толщины добавлять или исключать к расценке 12-01-017-01 (до 25 мм)
		Огрунтовка оснований из бетона или раствора под водоизоляционный кровельный ковер битумной грунтовкой с ее приготовлением
		Устройство кровель плоских из наплавляемых материалов в два слоя
		Смена обделок из листовой стали (поясков, сандриков, отливов, карнизов) шириной до 0,4 м
		Масляная окраска металлических поверхностей решеток, переплетов, труб диаметром менее 50 мм и т.п., количество окрасок - 2
		Разборка деревянных заполнений проемов дверных и воротных
		Замена почтовых ящиков
		Установка металлических дверных блоков в готовые проемы (Дверь противопожарная металлическая двухпольная ДПМ-02/60, размером 1600x2100 мм)
		Установка дверного доводчика к металлическим дверям
		Установка деревянных тамбурных дверей
		Улучшенная штукатурка фасадов цементно-известковым раствором по камню стен (до 20%)
		Окраска фасадов с лесов по подготовленной поверхности перхлорвиниловая
		Устройство пандусов для маломобильных групп населения
		Установка камер видеонаблюдения с возможностью подключения к системе «Безопасный регион»
2	Ремонт полов с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков	Разборка покрытий полов цементных (до 20%)
		Устройство стяжек цементных толщиной 20 мм
		Устройство стяжек на каждые 5 мм изменения толщины стяжки добавлять или исключать к расценке 11-01-011-01
		Устройство покрытий из керамических плит
		Очистка поверхности шпательными
		Штукатурка лестничных маршей и площадок улучшенная, без отделки косяков и балок (до 20%)
		Окраска поливинилацетатными водоземлемыми составами улучшенная по штукатурке потолков
		Окраска поливинилацетатными водоземлемыми составами улучшенная по штукатурке стен
		Окраска масляными составами торцов лестничных маршей
		Огрунтовка металлических поверхностей за один раз грунтовкой ХС-068
3	Замена осветительных приборов и монтаж проводов в короба	Масляная окраска металлических поверхностей решеток, переплетов, труб диаметром менее 50 мм и т.п., количество окрасок 2
		Восстановление металлических ограждений и лестничных перил
		Замена почтовых ящиков
		Смена светильников на энергосберегающие
4	Ремонт (замена) клапанов мусоропровода	Установка коробов пластмассовых шириной до 40 мм
		Монтаж кабелей двух-четырех жильный по установленным конструкциям и лоткам с установкой осветительных коробов в помещениях с нормальной средой сечением жилы до 10 мм2
5	Ремонт (замена) оконных блоков	Смена светильников на энергосберегающие
		Установка коробов пластмассовых шириной до 40 мм
		Ремонт и окраска (замена при необходимости) металлических деталей мусоропровода
5	Ремонт (замена) оконных блоков	Ремонт оконных коробок (замена при необходимости оконных блоков до 15%) в каменных стенах
		Ремонт оконных переплетов с заменой брусков и изготовлением элементов по размеру и профилю
		Штукатурка поверхностей оконных и дверных откосов по бетону и камню плоских
5	Ремонт (замена) оконных блоков	Улучшенная окраска масляными составами по штукатурке стен
		Улучшенная масляная окраска ранее окрашенных окон за два раза с расчисткой старой краски до 35%

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.12.2017 № 2491-ПА**Об утверждении административного регламента предоставления услуги, оказываемой муниципальным учреждением дополнительного образования в сфере культуры городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуюемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городского округа Люберцы Московской области, Распоряжением Главы муниципального

образования городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации» и в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации городского округа Люберцы Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых ею муниципальных услуг, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления услуги, оказываемой муниципальным учреждением дополнительного образования в сфере культуры городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации муниципального образования городского округа Люберцы в сети «Интернет».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Григорьева Ю.В.
**Первый заместитель Главы администрации
И.Г. Назарьева**

*Утвержден Постановлением администрации
муниципального образования городской округ Люберцы
Московской области от 01.12.2017 № 2491-ПА*

Административный регламент предоставления услуги, оказываемой муниципальным учреждением дополнительного образования в сфере культуры городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- Общие положения
- Предмет регулирования Административного регламента
- Лица, имеющие право на получение Услуги
- Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги
- Стандарт предоставления Услуги
- Наименование Услуги
- Организация, участвующая в предоставлении Услуги
- Основания для обращения и результаты предоставления Услуги
- Срок регистрации Заявления на предоставление Услуги
- Срок предоставления Услуги
- Правовые основания предоставления Услуги
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги
- Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги
- Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг
- Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги
- Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги
- Максимальный срок ожидания в очереди
- Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга
- Показатели доступности и качества Услуги
- Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме
- Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ
- Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги
- Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента
- Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений
- Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления Услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Услуги
- Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги
- Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Подразделения, Организации, участвующих в предоставлении Услуги

- Термины и определения
- Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющего управление в сфере образования и Организации, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Услуги
- Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги, порядке, форме и месте размещения информации и порядке предоставления Услуги
- Форма решения об отказе в предоставлении Услуги

- Форма уведомления об отказе предоставлении Услуги
- Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Услуги
- Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории Заявителя
- Описание документов, необходимых для предоставления Услуги
- Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги
- Форма уведомления об отказе в приеме и регистрации, документов, необходимых для предоставления Услуги
- Форма выписки о получении документов
- Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга
- Показатели доступности и качества Услуги
- Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов
- Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
- Блок-схема предоставления Услуги
- Перечень организаций дополнительного образования

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте предоставления услуги, оказываемой муниципальным учреждением дополнительного образования в сфере культуры городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления услуги, оказываемой муниципальным учреждением дополнительного образования в сфере культуры городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в организациях дополнительного образования, указанных в Приложении 17 к настоящему административному регламенту (далее – Организации), контроль за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (бездействие) порядок обжалования решений и действий (бездействие) должностных лиц Организации осуществляет Комитет по культуре администрации муниципального образования городского округа Люберцы Московской области (далее – Подразделение).

2. Лица, имеющие право на получение Услуги

- Лицами, имеющими право на получение Услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории городского округа Люберцы Московской области и имеющие регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории городского округа Люберцы Московской области (далее – Заявители).
- Категории лиц, имеющие право на получение Услуги:
 - Совершеннолетние граждане;
 - Граждане, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Подразделения и Организации, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Услуги представлена в

Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Услуги приведены в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Услуги**4. Наименование Услуги**

4.1. Услуга «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

5. Организация, участвующая в предоставлении Услуги

5.1. Организацией, ответственной за предоставление Услуги являются муниципальные учреждения дополнительного образования, указанные в Приложении 17 к настоящему административному регламенту.

5.2. Организация обеспечивает предоставление Услуги на базе регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ). В многофункциональный центр (далее – МФЦ) Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде. Перечень МФЦ указан в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5.3. Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

5.4. В целях предоставления Услуги взаимодействие с органами власти, органами местного самоуправления или организациями Организаций не осуществляется.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Услуги

6.1. Заявитель обращается в Организацию, в том числе посредством РПГУ, за записью на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

6.2. Способы подачи Заявления на предоставление Услуги приведены в пункте 16 настоящего Административного регламента.

6.3. Результатом предоставления Услуги является:

6.3.1. Договор об образовании, оформленный по форме, самостоятельно разработанной Организацией в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – Договор). Договор оформляется в бумажном виде, подписывается Заявителем и Организацией и заверяется печатью Организации в 2 экземплярах, один из которых выдается Заявителю, второй хранится в Организации.

Договор считается заключенным с даты его подписания двумя сторонами.

6.3.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги, оформленное в бумажном виде, подписанное уполномоченным должностным лицом Организации, согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Информация об отказе в предоставлении Услуги направляется специалистом Организации в форме уведомления об отказе в предоставлении Услуги, согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту, в личный кабинет Заявителя на РПГУ (при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА при подаче Заявления через Учреждение либо РПГУ) посредством ЕИСДОП.

В случае необходимости Заявитель может получить решение об отказе в предоставлении Услуги подписанное уполномоченным должностным лицом Организации в бумажном виде при личном посещении Организации.

6.4. Факт предоставления Услуги с приложением результата предоставления Услуги фиксируется в ЕИСДОП.

7. Срок регистрации Заявления на предоставление Услуги

7.1. Заявление, поданное в Организацию, регистрируется специалистом Организации в ЕИСДОП в день подачи Заявления.

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

8. Срок предоставления Услуги

8.1. При личном обращении Заявителя в Организацию, срок предоставления Услуги независимо от результата предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

8.2. При обращении Заявителя в Организацию посредством РПГУ срок предоставления Услуги составляет:

8.2.1. 2 рабочих дня в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги. Срок предоставления Услуги приостанавливается не более чем на 5 рабочих дней. Срок приостановки исчисляется со дня, следующего за днем направления уведомления о необходимости личного посещения Организации для предоставления оригиналов документов для заключения Договора. Срок приостановки прекращается в день заключения Договора, либо по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления уведомления о необходимости личного посещения Организации для заключения Договора.

8.2.2. 1 рабочий день в случае отказа в предоставлении Услуги.

9. Правовые основания предоставления Услуги

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Услуги, является Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Список иных нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

10.1. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем перечислен в Приложении 7 к настоящему административному регламенту.

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

10.3. Описание документов приведено в Приложении 8 к настоящему административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоря-**жении органов власти, органов местного самоуправления или организаций**

11.1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций отсутствуют.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- Документы содержат подчистки и исправления текста;
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- Документы утратили силу на момент их предоставления;
- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- Представлен неполный комплект документов.

12.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления Услуги, при направлении обращения через РПГУ являются:

- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.3. При обращении в Организацию решение об отказе в приеме и регистрации документов оформляется в бумажном виде по форме согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Организации и выдается Заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов.

12.4. При обращении через РПГУ, информация об отказе в приеме и регистрации документов направляется специалистом Организации в личный кабинет Заявителя на РПГУ посредством ЕИСДОП не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления в форме уведомления об отказе в приеме и регистрации документов, согласно Приложению 10 к настоящему административному регламенту.

12.5. В случае необходимости Заявитель может получить решение об отказе в приеме и регистрации документов подписанное уполномоченным должностным лицом Организации в бумажном виде при личном посещении Организации.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

13.1.1. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

13.1.2. Отсутствие свободных мест для приема на обучение.

13.1.3. Несоответствие кандидата на прием в Организацию возрастным ограничениям, установленным для группы.

13.2. Заявитель вправе отказать от получения Услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию.

13.3. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги

14.1. Услуга предоставляется бесплатно.

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

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

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги

16.1. Личное обращение Заявителя в Организацию:

16.1.1. Личный прием Заявителя в Организации осуществляется в часы приема Организации, указанные в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

16.1.2. Для получения Услуги Заявитель представляет в Организацию необходимые документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента.

16.1.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, специалистом Организации Заявителю выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов.

16.1.4. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 12 и 13 настоящего Административного регламента для отказа в приеме документов и предоставлении Услуги специалист Организации принимает представленные Заявителем документы, на основании которых заполняет Заявление.

16.1.5. Специалист Организации сканирует представленные Заявителем оригиналы документов, формирует электронное дело в ЕИСДОП.

16.1.6. Специалист Организации выдает Заявителю выписку о получении Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты получения и даты готовности результата предоставления Услуги по форме, указанной в Приложении 11 к настоящему административному регламенту.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ:

16.2.1. Для получения Услуги Заявитель авторизуется в ЕИСДОП, затем заполняет Заявление с использованием электронной формы заявления. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕИСДОП Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

16.2.2. Отправленное Заявление и документы поступают в ЕИСДОП.

16.3. В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде, предусмотренном в пункте 16.2. настоящего Административного регламента.

Мечты сбываются

Всего пара недель остается до того торжественного момента, когда, поблагодарив за всё хорошее год уходящий, под бой Кремлевских курантов мы скажем «Здравствуй!» Новому году и пожелаем друг другу счастья, здоровья и исполнения заветных желаний.

А что же надо сделать, чтоб мечты действительно почаще сбывались? Об этом и не только – наша беседа с бронзовым призером Чемпионата Европы по тхэквондо 2017 года, чемпионом России 2016 года, Чемпионом Кубка Европы 2014 года, двукратным бронзовым призером Чемпионата Кубка Мира 2012 года, обладателем 3-го дана по тхэквондо (черный пояс с тремя золотыми полосками), люберецкином Андреем Першиным.

– Андрей, можно ли назвать 2017 год одним из самых успешных в вашей спортивной биографии? Ведь третье место на Чемпионате Европы по тхэквондо, – об этом многим вашим коллегам остается только мечтать!

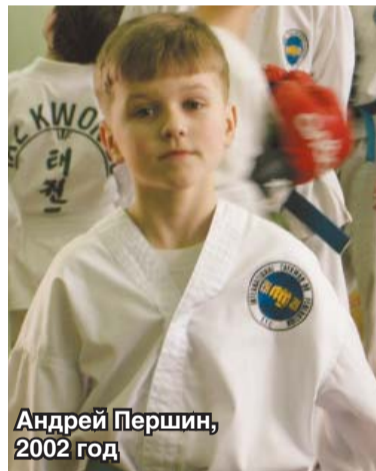
– К позитивным для меня событиям этого года отношу и успешное завершение мной учебы в Московской государственной академии физической культуры. Но все-таки уходящий год стал скорее не самым успешным, а самым насыщенным по числу турниров международного уровня, в которых мне посчастливилось участвовать.

Чемпионат Европы, где я стал бронзовым призером, проходил в апреле 2017 года в столице Болгарии, Софии. Спортсменов в моей весовой категории было много. Мне довелось выступить против своих соперников из Израиля, Италии, Словакии, а за выход в финал я боролся со спортсменом из Болгарии и проиграл ему с весьма обидным счетом – 3:2 в его пользу. Одно дело, когда ты проигрываешь первому же противнику и понимаешь: «Да, тебе еще работать надо много!», а другое, когда большинство твоих соперников осталось позади. Но, безусловно, стоять на пьедестале на таких серьезных турнирах, как Чемпионаты Европы или Мира, очень приятно, эмоции тебя переполняют!

В этом году мне довелось стать и одним из 50 спортсменов, удостоенных чести представлять Россию на Чемпионате Мира по тхэквондо в Ирландии, проходившем с 11 по 15 октября в городе Дублин, куда съехались 1200 лучших спортсменов из 61 страны! В моей категории выступало 35 противников, и я проиграл, но уже за выход в полуфинал, сопернику из Англии, который, в конечном итоге, стал чемпионом Мира в этой категории. К сожалению, лучше подготовиться к данному Чемпионату мне помешала травма колена, происшедшая на сборах в Тамбове, из-за чего пришлось снизить нагрузки во время тре-

нировок почти вдвое. Очень надеюсь принять участие в следующем таком всемирном «форуме» и побороться там за свою медаль. На нынешнем же Чемпионате Мира наша российская сборная по тхэквондо завоевала 3-е место по общему количеству медалей, показав лучший для нее результат за последние два года!

Свою искреннюю благодарность я хотел бы выразить директору муниципальной Люберецкой детской спортивной школы Павлу Асланбековичу Софьину! Все выездные соревнования в нашем виде спорта оплачиваются, увы, их участниками самостоятельно, что и мне очень сложно, а нередко и невозможно без поддержки каких-либо организаций и спонсоров. П.А. Софьин – выдающийся спортсмен мирового уровня, и именно благодаря его помощи я смог отправиться на Чемпионат Мира.



Андрей Першин, 2002 год

– В свои 22 года вы, Андрей, уже хорошо известны в мировом спортивном сообществе. Хотя еще раньше там прозвучало имя Юрия Александровича Першина – талантливого спортсмена, опытного тренера по тхэквондо и вашего отца, с которого и началась спортивная династия Першиных. А как начинался ваш путь в большой спорт?

– Мой родной город – Люберцы, здесь я вырос и проживаю поныне. В 4 года я впервые вошел в спортзал Дворца культуры

«Звездный» в поселке Томилино, куда меня привел отец, работавший там тренером. Он не настаивал, чтоб я выбрал именно этот вид спорта, но в 6 лет я охотно «встал в строй» рядом с другими воспитанниками Першина-старшего, чему и поныне очень рад. В «Звездном» мы занимались до глобальной его реконструкции, после чего тренировки продолжились в Люберецкой детской спортивной школе и на стадионе «Электрон» в поселке Красково. Там же, в Краскове, я учился в гимназии № 56, которую окончил в 2013 году.

– Когда смотришь телерепортажи с соревнований по тхэквондо, поражаешься тому, как великолепно развиты и сильны и руки, и ноги спортсменов, как мгновенна их предупреждающая реакция на возможный удар; как пластичны и красивы движения, когда в прыжках они взлетают как птицы! За счет чего достигается такое удивительное владение своим телом?

– В переводе с корейского (из Кореи и пришло к нам это боевое искусство) название его, тхэквондо, складывается из трёх слов: тхэ – «топтать, нога», кwon – «кулак, рука», до – «путь» (путь ноги и руки). В нашем виде спорта большой акцент – на удары ногами и легкий контакт в поединках. У нас огромный выбор разнообразных ударов ногами, но наша задача в бою – не в нокаут отправить противника, а моментально опередить, обмануть и провести удар, из-за чего, я считаю, и получают такие красивые и зрелищные бои в тхэквондо.

– Не менее важна, наверное, и духовная составляющая в этом боевом искусстве?

– Действительно, наш вид единоборств позволяет спортсмену развиваться не только физически, но и духовно. На занятиях много внимания уделяется общению спортсменов друг с другом, есть и определенный этикет, среди правил которого – уважение не только к старшим, но и к младшим, и к себе равным. Люберецкая Федерация Тхэквондо нередко проводит мероприятия, которые сплачивают всех нас как коллектив, учат детей дружить друг с другом. И я воспитывался точно так же: спортзал был моим вторым домом, а настоящие друзья были именно там, и это было так здорово! Мой отец как тренер воспитывал меня со всеми наравне, не пытаясь как-то выделить среди всех. Но я понимал, что как сын тренера не должен его подвести и потому старался делать всё как можно лучше.

– Пожалуйста, назовите пять составляющих на пути к успеху в тхэквондо (с вашей точки зрения).

– 1. Начинать день с хорошего настроения. 2. Быть уверенным в себе. 3. Не давать лени захватить тебя! 4. Нет слова «не могу»! 5. Каждый тхэквондист должен знать: черный пояс – это только начало пути.

– Как вам удается сочетать ваши личные интенсивные тренировки с тренерской работой



с детьми? Где вы готовите будущих чемпионов?

– Я уже немало лет занимаюсь тем, что мне очень нравится, а это так важно! Как тренер я всегда получаю большой положительный заряд от своей работы с детьми (надеюсь, что и они тоже). Потом иду тренироваться сам с хорошим настроением. Я нахожусь в кругу единомышленников, которые, как и я, счастливы в своем увлечении прекрасным спортом. А занятия

в семье спортсменов. Наши родители и мне говорили, а теперь и ей: «В тхэквондо вас никто не держит, если хотите развиваться в другой сфере деятельности – пожалуйста!».

– Один из главных принципов вашего боевого искусства гласит: «Спортсмен, усвоивший философию духовности тхэквондо, никогда не вступит на путь криминала и бесчестия». Со своими юными воспитанниками вы говорите на эту тему?

– Раз в месяц у нас обязательно проходят теоретические занятия: мы садимся кругом и беседуем на темы философии и духовного развития. Считаю, что чем раньше юному человеку начать объяснять, что есть плохо, а что хорошо, тем меньше у него шансов скатиться к негативу. Нередко я говорю своим ребятам: «Вы в зале! Это значит, что каждый из вас сделал в своей жизни большой шаг вперед: вы не бегаете по улицам



Юрий и Андрей Першины, 2016 год

со сверстниками, не зная, чем заняться, а тренируетесь, завоевываете медали, радуете своих родителей, – вы уже чемпионы!»

– Есть ли у вас девиз, которому вы стараетесь следовать не только в спорте?

– Есть, и я всегда ему следую, чтоб не вешать нос, а двигаться вперед: «Всё, что ни делается, всё к лучшему!» И если что-то пошло не так, стараюсь сделать максимум, чтоб стало в 200 раз лучше! Всех с наступающим Новым, 2018 годом!

– И вам, Андрей, новых побед и всего самого доброго!

– И вам, Андрей, новых побед и всего самого доброго!

– И вам, Андрей, новых побед и всего самого доброго!

– И вам, Андрей, новых побед и всего самого доброго!

Беседовала Татьяна САВИНА
Фото из архива семьи Першиных



В плохое место цапля не прилетит



– Николай Сергеевич, похоже, что несмотря на проверки и бурные дебаты, год для ЛОС выдался результативным?

– Да, безусловно. Мы завершили серьезную, масштабную работу. Реализация программы по устранению неприятных запахов, была запланирована на 5 лет: с 2013 по 2018 годы. Нам же удалось закончить ее на год раньше и реализовать основные мероприятия, которые помогли устранить неприятные запахи. Речь идет о перекрытии открытых поверхностей сточных вод, установке оборудования очистки вентиляционных выбросов и выводе из эксплуатации сооружений, являющихся источниками запахов.

На сегодня смонтировано перекрытий на технологических сооружениях общей площадью более 73 тыс. кв. м и введена в работу 21 установка по очистке вентиляционных выбросов. Эффективность их очистки по сероводороду составила 95-98%. Скажу, что мы и раньше работали, выполняя нормы предельно-допустимых выбросов (ПДВ), но входящем году мы совершили качественный скачок в этой большой работе.

Выпуск очищенной воды на Люберецких очистных сооружениях



Приемно-распределительные камеры, каналы, песколовки, первичные отстойники, которые еще вчера были очагами распространения неприятных канализационных запахов, на сегодня все оснащены перекрытиями, эта задача выполнена на 100%.

Причем все эти объекты работают в «агрессивной» среде, имеют непосредственный контакт со сточными жидкостями, которые содержат самые различные химические вещества и приходят из города по коллекторам. Плюс 100% влажность и газы, способствующие коррозии. Обычное железо быстро ржавеет в таких

Входящем году Люберецкие очистные сооружения (ЛОС) АО «Мосводоканал» были, что называется, на слуху. Когда в конце лета поднялась волна недовольства жителей неприятным запахом, то ЛОС первыми попали «под огонь» жалоб и проверок. Экологи, инспекторы и журналисты изучали работу предприятия вдоль и поперек. Прошла не одна пресс-конференция, не одна группа вни-

условиях, потому многометровые перекрытия – это очень дорогостоящие работы. Их каркас варят из нержавеющей стали, как и большинство металлических конструкций в канализации.

Мы вывели из эксплуатации объекты, которые тоже были основными источниками неприятных запахов – это морально устаревшие фильтр-прессы и 18 илоуплотнителей. В ходе реконструкции цеха механического обезвоживания осадка вместо прессов были установлены современные деkantеры, которым, в свою очередь, не нужна дополнительная обработка осадка в илоуплотнителях.

– Вы использовали стандартные технологические разработки или модернизация была на основе конкретного опыта ЛОС?

– Ближе ко второму варианту, потому что все мероприятия разрабатывались нашими российскими специалистами. Например, все перекрытия для открытых резервуаров были сделаны по индивидуальному заказу, специально для Люберецких очистных сооружений. С учетом конкретной специфики именно наших объектов.

Сегодня по новым технологиям осадок, образующийся в процессе очистки сточных вод, обезвоживается сразу, без дополнительной промывки. Это новое слово в области работы очистных сооружений. Таких установок у нас теперь девять, и все они находятся в одном месте, они полностью

приятных запахов такие же перекрытия.

Хочу отметить, что помимо того, что мы реализовали нашу программу, у нас теперь есть определенный задел на будущий год для поддержания нового оборудования в рабочем состоянии. Это тоже вполне конкретный план и мы берем на себя всю полноту ответственности.

Да, наша основная деятельность – это очистка сточных вод, но сегодня не менее важной стала и задача по проведению мониторинга экологической среды в районе работы наших сооружений. Мы планируем в 2018 году установить дополнительно 14 единиц газоочистного оборудования. В общем, хотим закрепить те результаты, которых мы достигли.

– Совсем недавно группа экспертов из Санкт-Петербурга приезжала для проверки предприятий нашего региона как раз на предмет распространения запахов. До этого проходили совещания с экологами Москвы. Какую оценку они дали ЛОС?

– Вывод экспертов сводился к одному: наше предприятие не является источником тех неприятных запахов, на которые жаловались жители. Скажу, что с сентября по октябрь на Люберецких очистных сооружениях самыми разными контролирующими органами было проведено 18 проверок и было доказано, что даже в пределах рабочей площадки состояние воздуха в разы лучше, чем того требуют санитарные нормы.

Ещё в начале октября, на пресс-конференции, посвященной проблеме запаха, Евгения Семутникова, заместитель руководителя Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, подтвердила, что экологи признали нас действительно «чистыми». Знаю, что на официальном сайте Департамента уже есть информация о том, кто ответственен за дурной запах в

нашем регионе. И предложены меры решения проблемы. Что же касается экологии, то скажу, что в этом году к нам на территорию снова прилетали цапли, да и яблони с грушами у нас цветут по весне. Так что у нас на просторах ЛОС вполне достойная экосистема.

– Говорят, что когда человек не обращает внимания на свет и тепло в своем доме, это значит, что всё работает бесперебойно, хорошо! Это касается и канализации, не так ли?

– Да, когда система работает стабильно, по стандартам высокого качества, жители привыкают к

мательных экскурсантов побывала на объектах очистных сооружений. Но именно в 2017 году там была закончена комплексная модернизация, которая началась еще 4 года назад. И теперь, подводя итоги, директор ЛОС Николай Сергеевич Басов (на фото) с уверенностью говорит: сегодня соблюдены все стандарты экологии и безопасной среды.



Перекрытия на первичных отстойниках



Установка по очистке вентиляционных выбросов

этому, относятся как к самому собой разумеющемуся. И мы хотим, чтобы впредь люди и не «замечали» канализации, чтобы она не доставляла им какого-либо дискомфорта. Я считаю, что свою работу мы выполняем добросовестно. И даже бурные обсуждения осенью этого года, многочисленные проверки экспертов на предмет выявления очагов запахов доказали только одно: наша реконструкция дала те результаты, к которым мы стремились.

Впрочем, теперь и к нам при-

езжают набираться опыта из-за рубежа. Скажу, что гости нередко бывают поражены масштабами нашего предприятия. 3 миллиона кубов очистки сточных вод в сутки! Напомню, что по объемам работ Люберецкие очистные сооружения – вторые в мире после Чикагских!

Мы горды тем, что ЛОС позволяют возвращать обратно в природу воду высокой степени очистки.

Екатерина БОБРОВСКАЯ



Декантеры для обезвоживания осадка сточных вод

Александра Иосифовна бережно хранит старинные фотографии, на которых изображены её любимые родители



Александр Иосифовне Лукашиной в ноябре исполнилось 100 лет. В столь почтенном возрасте у неё по-прежнему живые глаза, светлая голова, добрый и неподкупный взгляд, озорная улыбка. Но только родные и близкие ей люди знают, сколько горя пришлось пережить бабушке Шуре. В 1930-е годы её семья подверглась сталинским репрессиям, с началом войны муж ушёл на фронт, и ей одной пришлось поднимать на ноги троих детей. В 1944 году он вернулся, но... с тяжёлым ранением в голову. Однако Александра Иосифовна никогда не отчаивалась, ведь за каждым несчастьем всегда открывается другая дорога, которая ведёт к бескрайним просторам радости и любви.

Бабушка Шура родилась в 50 километрах от Рязани, в деревне Большое Фурсово. У родителей было десятеро детей. Все жили очень дружно и весело. Каждый вечер собирались за общим столом, пели песни. Ну а в праздники, конечно, гуляли всей деревней. — Вели мы своё хозяйство, разводили пчёл, держали лошадь, корову, кур, уток, выращивали в огороде овощи, — вспоминает Александра Иосифовна. — Как и многие жители деревни, я тоже работала в колхозе «Рассвет». Собирала сено с полей, вязала его в снопы, затем укладывала в стога на хранение. Коровы наши паслись на лугу рядом с речкой. Здесь же щипа-

ли травку и куры, и утки с утятками. Но стоило коровам пойти на водопой, за ними тут же бежали все пернатые. Утятка частенько плескались у них под ногами. Но чтобы их случайно коровы не задавили в воде, я надевала фартук, заходила в речку и по одному собирала в глубокий карман утят. В 1930-е годы нашу семью раскулачили, а родителей репрессировали. У нас отобрали и хозяйство, и дом. Стали мы скитаться по каким-то сараям... Варвара Константиновна, моя мама, ещё в детстве научила меня шить и вязать. И себе платья да сарафаны я шила, и маме с сёстрами. Однажды об этом узнала наш бригадир и попросила шить

Не выпивала, не курила, не ругалась чёрным словом

платье и для неё. Но я вежливо отказалась, ведь на это тоже нужно было время, а где его взять? От рассвета до заката вкалывала в колхозе, а вечером с детьми сидела, да и домашними делами занималась.

За свой отказ я всё-таки поплатилась: бригадир отправила меня бороновать огромное поле в село Остроухово (это в нескольких километрах от нашей деревни). Одну! Хотя столько мужиков в Большом Фурсове было...

Сейчас ещё вспоминаю, как распустила мамино тканое шерстяное одеяло и связала из него большой ковёр — с красивым цветочным орнаментом. Все старушки из соседних дворов сбежали посмотреть на моё рукоделие. (Смеётся). А рисунок я подглядела в журнале. Муж-то мой Фёдор Егорович был заведующим деревенским клубом. А там выписывали много интересных журналов — «Крестьянку», «Работницу», «Огонёк». Здесь рисунок для своего ковра и присмотрела.

Замуж я вышла рано, в 18 лет. Уже в 1936 году у нас родился Юра, в конце декабря 1938 года — Зиночка, а 1 января 1941 года — Маша.

В войну, когда супруг ушёл на фронт, я брала детей в охапку и — в колхоз. Коров доила, за телятами ухаживала, на веялке работала, словом — все наши поля прошла вдоль и поперёк.

Под Ржевом муж получил тяжё-

лое ранение в голову, вследствие чего несколько месяцев восстанавливался в госпитале. И только в начале 1944-го вернулся домой. В том же году, 5 декабря, у нас родился четвёртый ребёнок, Зоя.

После Великой Отечественной много лет отработала на консервном заводе в Михайлове, закатывала банки — огурцы, помидоры, фрукты и ягоды. Уйдя на пенсию, последние сорок пять лет живу с младшей дочкой и её супругом на Люберецкой земле. Сначала в Котельниках, а последние 35 лет — на улице Побратимов в Люберцах.

В чём секрет моего долголетия? Вся жизнь работала на свежем воздухе. Не выпивала, не курила, никогда не ругалась чёрным словом. А ещё я из семьи долгожителей. Моей сестре Валентине

Осиповне в октябре исполнилось 90. А Лев Никанорович, наш дедушка, прожил 105 лет. К нему, кстати, тоже несколько раз приезжали журналисты из Москвы, спрашивали о жизни, о его трудовом пути. Ох и ловким дед Левон был рассказчиком.

Почему, спросишь, у меня с родной сестрой разные отчества? Так здесь всё просто. Нашего отца звали Осип Львович. Однако, когда я получала паспорт, была допущена ошибка. И я стала Александрой Иосифовной. (Улыбается).

Дома без дела не сижу. Читаю разные газеты и журналы, в том числе «Люберецкую газету», смотрю телевизор. Кстати и всё без очков.

Богдан КОЛЕСНИКОВ
Фото автора и из семейного архива А.И. Лукашиной



С мужем Фёдором Егоровичем и дочерью Машей

ПОНЕДЕЛЬНИК 18 ДЕКАБРЯ

05:00 Х/ф БАРБАРОССА, 2 серия, 16+, повтор
06:30 М/ф Сборник мультфильмов, 6+
07:15 Новости ЛРТ, 16+
07:30 Д/ф ЕСТЬ ОДИН СЕКРЕТ. СЕЗОН 1, 5 серия, 16+
08:00 Документальный сборник, 12+
08:15 Новости ЛРТ, 16+
08:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 31, 32 серии, 16+
10:30 Д/ф НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА, 86 серия, 16+
11:00 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+
11:30 Программа ЛРТ «Калейдоскоп»
12:00 Тележурнал «Вне зоны», 16 серия, 12+
12:15 Новости ЛРТ, 16+
12:30 Д/ф «День за днем», 21 серия, 12+
13:00 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 61, 62 серии, 16+
15:00 М/ф Сборник мультфильмов, 6+, повтор
15:45 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+
16:15 Новости ЛРТ, 16+
16:30 Д/ф «ФИЛЬМЫ О ФИЛЬМАХ. КИНОЛЕГЕНДЫ», 23 серия, 16+
17:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 31, 32 серии, 16+
19:30 Новости ЛРТ, 16+
19:45 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 61, 62 серии, 16+, повтор
21:45 Х/ф ДНЕВНИК ЕГО ЖЕНЫ, 16+
23:15 Новости ЛРТ, 16+
23:30 Х/ф ДНЕВНИК ЕГО ЖЕНЫ, 16+, продолжение

ВТОРНИК 19 ДЕКАБРЯ

05:00 Х/ф ДНЕВНИК ЕГО ЖЕНЫ, 16+, повтор

06:30 М/ф Сборник мультфильмов, 6+
07:15 Новости ЛРТ, 16+
07:30 Д/ф ЕСТЬ ОДИН СЕКРЕТ. СЕЗОН 1, 6 серия, 16+
08:00 Документальный сборник, 12+
08:15 Новости ЛРТ, 16+
08:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 33, 34 серии, 16+
10:30 Д/ф НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА, 87 серия, 16+
11:00 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+
11:30 Программа ЛРТ «Открытый диалог»
12:00 Тележурнал «Вне зоны», 17 серия, 12+
12:15 Новости ЛРТ, 16+
12:30 Д/ф «День за днем», 22 серия, 12+
13:00 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 63, 64 серии, 16+
15:00 М/ф Сборник мультфильмов, 6+, повтор
15:45 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+, повтор
16:15 Новости ЛРТ, 16+
16:30 Д/ф «ФИЛЬМЫ О ФИЛЬМАХ. КИНОЛЕГЕНДЫ», 24 серия, 16+
17:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 33, 34 серии, 16+, повтор
19:30 Новости ЛРТ, 16+
19:45 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 63, 64 серии, 16+, повтор
21:45 Х/ф КУКА, 16+
23:15 Новости ЛРТ, 16+
23:30 Х/ф КУКА, 16+, продолжение

СРЕДА 20 ДЕКАБРЯ

05:00 Х/ф КУКА, 16+, повтор
06:30 М/ф Сборник мультфильмов, 6+
07:15 Новости ЛРТ, 16+
07:30 Д/ф ПСИХОСОМАТИКА. СЕЗОН 1, 5 серия, 16+
08:00 Документальный сборник, 12+

08:15 Новости ЛРТ, 16+
08:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 35, 36 серии, 16+
10:30 Д/ф НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА, 88 серия, 16+
11:00 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+
11:30 Программы Совета Федерации
12:00 Тележурнал «Вне зоны», 18 серия, 12+
12:15 Новости ЛРТ, 16+
12:30 Д/ф «День за днем», 23 серия, 12+
13:00 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 65, 66 серии, 16+
15:00 М/ф Сборник мультфильмов, 6+, повтор
15:45 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+
16:15 Новости ЛРТ, 16+
16:30 Д/ф «ФИЛЬМЫ О ФИЛЬМАХ. КИНОЛЕГЕНДЫ», 25 серия, 16+
17:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 35, 36 серии, 16+, повтор
19:30 Новости ЛРТ, 16+
19:45 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 65, 66 серии, 16+, повтор
21:45 Х/ф ЗОЛОТОЙ ТЕЛЁНОК, 1 серия, 12+
23:15 Новости ЛРТ, 16+

ЧЕТВЕРГ 21 ДЕКАБРЯ

05:00 Х/ф ЗОЛОТОЙ ТЕЛЁНОК, 1 серия, 12+, повтор
06:30 М/ф Сборник мультфильмов, 6+
07:15 Новости ЛРТ, 16+
07:30 Д/ф ПСИХОСОМАТИКА. СЕЗОН 1, 6 серия, 16+
08:00 Документальный сборник, 12+
08:15 Новости ЛРТ, 16+
08:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 37, 38 серии, 16+
10:30 Д/ф НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА, 89 серия, 16+
11:00 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+
11:30 Программа ЛРТ «Открытый диалог»

12:00 Тележурнал «Вне зоны», 19 серия, 12+
12:15 Новости ЛРТ, 16+
12:30 Д/ф «День за днем», 24 серия, 12+
13:00 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 67, 68 серии, 16+
15:00 М/ф Сборник мультфильмов, 6+, повтор
15:45 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+, повтор
16:15 Новости ЛРТ, 16+
16:30 Д/ф «ФИЛЬМЫ О ФИЛЬМАХ. КИНОЛЕГЕНДЫ», 26 серия, 16+
17:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 37, 38 серии, 16+, повтор
19:30 Новости ЛРТ, 16+
19:45 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 67, 68 серии, 16+, повтор
21:45 Х/ф ЗОЛОТОЙ ТЕЛЁНОК, 2 серия, 12+
23:15 Новости ЛРТ, 16+

ПЯТНИЦА 22 ДЕКАБРЯ

05:00 Х/ф ЗОЛОТОЙ ТЕЛЁНОК, 2 серия, 12+, повтор
06:30 М/ф Сборник мультфильмов, 6+
07:15 Новости ЛРТ, 16+
07:30 Д/ф В МИРЕ ЖИВОТНЫХ С НИКОЛАЕМ ДРОЗДОВЫМ, 49 серия, 12+
08:00 Документальный сборник, 12+
08:15 Новости ЛРТ, 16+
08:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 39, 40 серии, 16+
10:30 Д/ф НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА, 90 серия, 16+
11:00 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+
11:30 Программа ЛРТ «Калейдоскоп»
12:00 Тележурнал «Вне зоны», 20 серия, 12+
12:15 Новости ЛРТ, 16+
12:30 Д/ф «День за днем», 25 серия, 12+
13:00 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 69, 70 серии, 16+

15:00 М/ф Сборник мультфильмов, 6+, повтор
15:45 Д/ф ФЕДЕРАЦИЯ, 16+, повтор
16:15 Новости ЛРТ, 16+
16:30 Д/ф МАРС. ПОКОРЕНИЕ, 16+
17:30 Х/ф МЕТОД ЛАВРОВОЙ. СЕЗОН 1, 39, 40 серии, 16+, повтор
19:30 Новости ЛРТ, 16+
19:45 Х/ф НЕРАВНЫЙ БРАК, 69, 70 серии, 16+, повтор
21:45 Х/ф КРАСОТКИ ЭДИТ УОРТОН (1 и 2 серии), 16+
23:15 Новости ЛРТ, 16+
23:30 Х/ф КРАСОТКИ ЭДИТ УОРТОН (1 и 2 серии), 16+, продолжение

СУББОТА 23 ДЕКАБРЯ

05:00 Х/ф КРАСОТКИ ЭДИТ УОРТОН (1 и 2 серии), 16+, повтор
06:30 М/ф Сборник мультфильмов, 6+
07:15 Программа ЛРТ «Выбор ЛРТ», 12+
07:30 ШОУ EUROMAXX. ОКНО В ЕВРОПУ (№ 87-87), 16+
08:00 Х/ф ГОСПОЖА МЕТЕЛИЦА, 12+
09:00 Д/ф «NATIONAL GEOGRAPHIC», 75 серия, 12+
10:00 Итоги недели Люберецкого района, 16+
11:00 Т/С НАСЛЕДСТВО СЕСТЕР КОРВАЛЬ, 4-6 серии, 16+
14:00 ТВ ШОУ «ЧЕРНО-БЕЛОЕ. СЕЗОН 1», 17 серия, 16+
15:00 Т/С ЧАСЫ ЛЮБВИ, 9-12 серии, 16+
19:00 Д/ф В МИРЕ ЖИВОТНЫХ С НИКОЛАЕМ ДРОЗДОВЫМ, 50 серия, 12+
19:30 Итоги недели Люберецкого района, 16+, повтор
20:30 Х/ф КРАСОТКИ ЭДИТ УОРТОН (3 и 4 серии), 16+

ВОСКРЕСЕНЬЕ 24 ДЕКАБРЯ

05:00 Х/ф КРАСОТКИ ЭДИТ УОРТОН (3 и 4 серии), 16+, повтор
06:30 М/ф Сборник мультфильмов, 6+
07:15 Программа ЛРТ «Выбор ЛРТ», 12+
07:30 Д/ф НЕИЗВЕСТНАЯ ПЛАНЕТА, 91 серия, 16+
08:00 Х/ф ЩЕЛКУНЧИК И МЫШИННЫЙ КОРОЛЬ, 12+
09:00 Д/ф «NATIONAL GEOGRAPHIC», 76 серия, 12+
10:00 Итоги недели Люберецкого района, 16+
11:00 Т/С НАСЛЕДСТВО СЕСТЕР КОРВАЛЬ, 4-6 серии, 16+, повтор
14:00 Х/ф ИГОРЬ МАТВИЕНКО. МАЭСТРО В ДЖИНСАХ, 12+
15:00 Т/С ЧАСЫ ЛЮБВИ, 13-16 серии, 16+
19:00 Д/ф В МИРЕ ЖИВОТНЫХ С НИКОЛАЕМ ДРОЗДОВЫМ, 51 серия, 12+
19:30 Итоги недели Люберецкого района, 16+, повтор
20:30 Х/ф КРОВАВАЯ ЛЕДИ БАТОРИ, 16+



17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги в зависимости от способа подачи Заявления:

- 17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;
- 17.1.2. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;
- 17.1.3. по электронной почте.

17.2. Результат предоставления Услуги может быть получен следующими способами:

- 17.2.1. через личный кабинет на РПГУ в виде уведомления об отказе в предоставлении Услуги при подаче Заявления через Организацию либо через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА;
- 17.2.2. в Организации в виде договора об образовании либо решения об отказе в предоставлении Услуги при подаче Заявления в Организации либо через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА.

17.3. Результат предоставления Услуги выдается Заявителю в Организации в сроки, установленные для подготовки результата предоставления Услуги, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента, при предъявлении документа, удостоверяющего личность Заявителя.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, приведены в Приложении 12 к настоящему административному регламенту.

20. Показатели доступности и качества Услуги

20.1. Показатели доступности и качества Услуги приведены в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов приведены в Приложении 14 к настоящему административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10.1. и Приложении 7 настоящего административного регламента, подаются посредством РПГУ.

21.2. При подаче документы, указанные в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

21.4. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ

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

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

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

23.1. Перечень административных процедур при предоставлении Услуги:

- 23.1.1. Прием Заявления и документов;
- 23.1.2. Обработка и предварительное рассмотрение документов;
- 23.1.3. Принятие решения;
- 23.1.4. Направление (выдача) результата.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении 15 к настоящему административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Услуги приведена в Приложении 16 к настоящему административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется в форме:

- 24.1.1. текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Услуги (далее – Текущий контроль);
- 24.1.2. контроля за соблюдением порядка предоставления Услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет Организация и уполномоченные ею должностные лица.

24.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Организации.

24.4. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном руководителем Организации для контроля за исполнением правовых актов муниципального образования.

25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления Услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления Услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении Услуги должностных лиц Организации, а также в форме внутренних проверок по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении Услуги.

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля в Организации устанавливается уполномоченным лицом Организации.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Подразделения посредством проведения плановых и внеплановых проверок исполнения уполномоченными должностными лицами Организации обязательных требований порядка предоставления Услуги и требований, установленных настоящим Административным регламентом.

25.4. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Подразделения не реже одного раза в три года. Порядок осуществления плановых проверок устанавливается Подразделением. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Услуги (тематические проверки).

25.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников Организации, ответственных за предоставление Услуги.

26. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

26.1. Должностные лица, ответственные за предоставление Услуги и участвующие в предоставлении Услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области.

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

26.3. Нарушение порядка предоставления Услуги, повлекшее непредоставление Услуги Заявителю либо предоставление Услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица, осуществляющего исполнительные-распорядительные полномочия в соответствии с Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-03 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

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

26.3.1.1. требование от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

26.3.1.2. требование от Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;

26.3.1.3. требование от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Услуги не предусмотренных настоящим административным регламентом;

26.3.1.4. нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Услуги, установленного настоящим административным регламентом;

26.3.1.5. нарушение срока предоставления Услуги, установленного настоящим административным регламентом;

26.3.1.6. отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

26.3.1.7. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

26.3.1.8. немотивированный отказ в предоставлении Услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги;

26.3.1.9. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26.4. Должностными лицами Организации, ответственными за соблюдение порядка предоставления Услуги, являются руководители структурных подразделений Организации.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги являются:

- 27.1.1. независимость;
- 27.1.2. тщательность.

27.2. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

27.3. Тщательность осуществления контроля за предоставлением Услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Подразделение жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Услуги, повлекшее не предоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Подразделение индивидуальные и коллективные

обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.6. Заявители могут контролировать предоставление Услуги путем получения информации о ходе предоставлении услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Подразделения, Организации, участвующих в предоставлении Услуги

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Подразделения, Организации, участвующих в предоставлении Услуги

28.1. Заявитель имеет право обратиться в Подразделение, Организацию, с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Услуги, установленного настоящим административным регламентом;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;
- 4) отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 6) требование с Заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ должностного лица Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

28.3. Жалоба может быть направлена через личный кабинет на РПГУ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Подразделения, порталы uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeshe.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

28.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Организации, предоставляющей Услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, специалиста Организации, предоставляющего Услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействию).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

28.5. В случае если жалоба подается через Представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

28.6. Жалоба, поступившая в Подразделение, Организацию подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.7. Жалоба, поступившая в Подразделение, Организацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

28.8. Жалоба подлежит рассмотрению: в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации;

в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.9. В случае если Заявителем в Организацию подана жалоба, рассмотрение которой не входит в ее компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Организации, жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент – административный регламент предоставления услуги, оказываемой муниципальным учреждением дополнительного образования в сфере культуры городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»;

ЕИСДОП – единая информационная система, содержащая сведения о возможностях дополнительного образования на территории Московской области;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Заявитель – лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Услуги; законный представитель лица, обращающегося с заявлением о предоставлении Услуги;

Заявление – запрос о предоставлении Услуги, предоставленный любым предусмотренным Регламентом способом;

Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки данных посредством РПГУ;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Люберцы Московской области;

Организация – организация дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области;

Подразделение – Комитет по культуре администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области;

РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области»; расположена в сети Интернет по адресу <https://uslugi.mosreg.ru>;

Сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

Услуга – услуга, оказываемая муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы

28.10. По результатам рассмотрения жалобы Подразделение, Организация принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

28.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.12. При удовлетворении жалобы Подразделение (Организация) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе направление Заявителю результата Услуги, не позднее сроков, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента со дня принятия решения.

28.13. Подразделение, Организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) признания жалобы необоснованной.

28.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

28.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Подразделения, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги;
- 7) в случае если жалоба признана необоснованной, – причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения (Организации).

28.18. Подразделение, Организация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
- 2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- 3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению).

28.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.20. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

Приложение 1
к административному регламенту

Термины и определения

Заявление – запрос о предоставлении Услуги, предоставленный любым предусмотренным Регламентом способом;

Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки данных посредством РПГУ;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Люберцы Московской области;

Организация – организация дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области;

Подразделение – Комитет по культуре администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области;

РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области»; расположена в сети Интернет по адресу <https://uslugi.mosreg.ru>;

Сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

Услуга – услуга, оказываемая муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы

Московской области, «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»;
 Файл документа
 – электронный образ документа, полученный путем скани-

рования документа в бумажной форме;
 Электронный документ – документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение 2
 к административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющего управление в сфере культуры и организации, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Услуги

1. Комитет по культуре администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.
 Место нахождения: 140000, Московская область, городской округ Люберцы, Октябрьский проспект, дом 190.
 График работы: пн-чт. 9.00-18.00, пт. 9.00-16.45, обед 13.00-13.45.
 Почтовый адрес: 140000, Московская область, городской округ Люберцы, Октябрьский проспект, дом 190.
 Контактный телефон: 8 (495) 554-21-67
 Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.
 Официальный сайт в информационно-коммуникационной

сети «Интернет»: [http:// lubreg.ru/culture/uprav](http://lubreg.ru/culture/uprav)
 Адрес электронной почты в сети Интернет: lubregkultur@mail.ru.
 2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты
 Информация приведена на сайте:
 - РПГУ: <http://www.uslugi.mosreg.ru>
 - МФЦ: <http://www.mfc.mosreg.ru>
 3. Перечень организаций дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области указаны в приложении 17 к настоящему административному регламенту.

Приложение 3
 к административному регламенту

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги, порядке, форме и месте размещения информации и порядке предоставления Услуги

1. Информация о предоставлении Услуги размещается в электронном виде:
 1) на официальном сайте Комитета по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области;
 2) на официальном сайте Организации;
 3) в ЕИСДОП, в общедоступной электронной карточке Организации;
 4) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Услуге.
 2. Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Услуги должна включать в себя:
 1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Комитета по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области и Организации;
 2) график работы Комитета по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области и Организации;
 3) требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
 4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;
 5) текст Административного регламента с приложениями;
 6) краткое описание порядка предоставления Услуги;

7) образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги, и требования к ним;
 8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге и ответы на них.
 3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Приложения к настоящему Административному регламенту, предоставляется также сотрудниками Организации при обращении Заявителей:
 1) лично;
 2) по телефонам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
 4. Консультирование по вопросам предоставления Услуги сотрудниками Организации осуществляется бесплатно.
 5. Информация об оказании услуги размещается в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей.
 6. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей к РПГУ на базе МФЦ, состав информации, размещаемой в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта 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/ПВ.

Приложение 4
 к административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги (оформляется на официальном бланке Организации)

Решение об отказе в предоставлении услуги, оказываемой муниципальным учреждением дополнительного образования в сфере культуры городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

« _____ » _____ 20__ г.
 № _____

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения заявления и документов, представленных гр. _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства) принято решение об отказе гр. _____ (фамилия, инициалы) в предоставлении Услуги «Прием в муниципальную организацию дополнитель-

ного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» по причинам:
 - Отсутствие свободных мест для приема на обучение.
 - Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.
 - Несоответствие кандидата на прием в Организацию возрастным ограничениям, установленным для группы.
 Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Услуги (указываются конкретные рекомендации) _____

Данное решение, может быть обжаловано в Организации или в судебном порядке.
 Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)
 « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
 к административному регламенту

Форма уведомления об отказе предоставлении Услуги (оформляется на официальном бланке Организации)

« _____ » _____ 20__ г.
 № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе предоставления Услуги
 Настоящим уведомляем, что принято решение об отказе гр. _____ (Ф.И.О.

Заявителя) в предоставлении услуги «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» по следующим основаниям:
 - Отсутствие свободных мест для приема на обучение.
 - Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

- Несоответствие кандидата на прием в Организацию возрастным ограничениям, установленным для группы.
 В случае необходимости Заявитель может получить решение об отказе в предоставлении Услуги подписанное уполномоченным должностным лицом Организации в бумажном виде при личном посещении Организации.

Приложение 6
 к административному регламенту

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Услуги

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:
 1. Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);
 2. Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.89 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);
 3. Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16);
 4. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);
 5. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);
 6. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 19, ст. 2060);
 7. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
 8. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
 9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»;
 10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 (ред. от 14.11.2015) «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфра-

структуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);
 11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 (ред. от 09.12.2013) «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»»;
 12. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 13. Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмосковье», 2013, № 144);
 14. Приказом ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;
 15. Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования городской округа Люберцы Московской области от 11.05.2017 № 39/5;
 16. Уставами образовательных учреждений.

Приложение 7
 к административному регламенту

Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории Заявителя

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам	Совершеннолетние граждане	Свидетельство о регистрации Заявителя по месту пребывания	Обязательно в случае отсутствия в документе, удостоверяющий личность Заявителя сведений о месте жительства
		Документ, удостоверяющий личность Заявителя	Обязательно (страница 5)
		Медицинский документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний	Обязательно в случае обращения для программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта
	Граждане, являющиеся родителями несовершеннолетних граждан	Свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания несовершеннолетнего гражданина либо свидетельство о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего гражданина	Обязательно в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность ребенка, сведений о месте жительства или пребывания
		Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина (свидетельство о рождении или паспорт для граждан старше 14 лет полный перечень документов указан в приложении 8 к настоящему Административному регламенту)	Обязательно
		Медицинский документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний	Обязательно в случае обращения для программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта
Распоряжение органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном	Обязательно в случае установления над ребенком опеки (попечительства)		

Приложение 8
 к административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания к документу	Требования при личной подаче Интерактивная форма	Требования при подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем				
	Заявление	Заявителем на основании документов заполняется интерактивная форма Заявления	Специалистом Организации на основании представленных Заявителем документов заполняется интерактивная форма Заявления	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	При подаче представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 года паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	При подаче представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом ФМС России от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Свидетельство о рождении	Форма бланка утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	При рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.

Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью	При рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства			
Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом ФМС России от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации» Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Приказ МВД РФ от 09.08.2017 №617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина			
Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Приказ МВД РФ от 09.08.2017 №617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма является приложением к административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрации иностранного учета граждан в Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 22.04.2013 № 215	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Распоряжение органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном	Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Свидетельство о регистрации по месту жительства	Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний для занятий физкультурой и спортом Медицинская справка Форма 083/5-89	Приказ Министерства спорта РФ п. 3.4. № 325 от 24.10.2012 г. В соответствии с приложением к приказу № 441н Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2012 г. справки (медицинские заключения) оформляются в произвольной форме (за исключением случаев, которые предусматривают унифицированную форму справки).	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.

*Приложение 9
к административному регламенту*

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги (оформляется на официальном бланке Организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование Организации)
рассмотрено заявление и документы, представленные гр.

(фамилия, имя, отчество, адрес заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным _____ в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» Вам отказано по следующим основаниям:

- Документы содержат подчистки и исправления текста;
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- Документы утратили силу на момент их предоставления;

- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;

- Представлен неполный комплект документов.

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

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

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Услуги (указываются конкретные рекомендации) _____

Данное решение, может быть обжаловано в _____

(полное наименование Организации, должность уполномоченного специалиста Организации, Ф.И.О., контактный телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

*Приложение 10
к административному регламенту*

Форма уведомления

об отказе в приеме и регистрации, документов необходимых для предоставления Услуги

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе предоставления Услуги

Настоящим уведомляем, что принято решение об отказе гр. _____ (Ф.И.О. Заявителя) в приеме и регистрации, документов необходимых для предоставления услуги «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» по следующим основаниям:

- Документы содержат подчистки и исправления текста;
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- Документы утратили силу на момент их предоставления;

- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;

- Представлен неполный комплект документов.

- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

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

В случае необходимости Заявитель может получить решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги, подписанное уполномоченным должностным лицом Организации в бумажном виде при личном посещении Организации.

*Приложение 11
к административному регламенту*

Форма выписки о получении документов

Выписка о получении документов, необходимых для получения услуги Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Дана гр. _____ (Ф.И.О. Заявителя в том, что от него (нее) « ____ » _____ 20__ г. получены следующие документы с указанием их перечня и количества листов:

- 1.
- 2.
- 3.

- 4.
- 5.

Даты готовности результата предоставления Услуги _____

Дата получения документов « ____ » _____ 20__ г. и входящий номер _____

Специалист
Организации (подпись, фамилия) _____/
Заявитель _____

(подпись, фамилия)

*Приложение 12
к административному регламенту*

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, предпочтительно размещаются в отдельно стоящем здании или на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Услуги маломобиль-

- ными группами населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шари-

ковыми ручками).

8. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осу-

ществляющего предоставление Услуги.

9. Рабочие места работников Организации (не менее одного) оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Услуги и организовать предоставление Услуги в полном объеме.

*Приложение 13
к административному регламенту*

Показатели доступности и качества Услуги

Показателями доступности предоставления Услуги являются:

1. предоставление возможности получения Услуги в электронной форме;
2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. транспортная доступность к местам предоставления Услуги;
4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
5. соблюдение требований Регламента о порядке информи-

рования об оказании Услуги.

- Показателями качества предоставления Услуги являются:
1. соблюдение сроков предоставления Услуги;
 2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;
 3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Услуги (максимальное);
 4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Услуги;
 5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб (минимальное).

*Приложение 14
к административному регламенту*

Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в Учреждение, а также через РПГУ.
2. При оказании Услуги в МФЦ Заявителю - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса оказания Услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей в МФЦ, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.
4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей в МФЦ, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
5. По желанию Заявителя заявление подготавливается сотрудником Организации или МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной актив-

- ности, пренятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
7. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
 8. Вход в здание (помещение) Учреждения, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
 9. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
 10. В Учреждении, МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
 11. Специалистами Учреждений, МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Услугой; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

*Приложение 15
к административному регламенту*

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1.1. Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в Организацию

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
	Проверка комплектности представленных документов.	В течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в Организацию	10 минут	При поступлении документов в Организацию специалист Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия Заявителя; 2) проверяет комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Услуги, и соответствие их установленным требованиям Административного регламента.

Организация/ ЕИСДОП	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность			Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 и Приложении 8 к настоящему Административному регламенту
	Подготовка отказа в приеме документов	15 минут		В случае наличия оснований для отказа в приеме документов из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Учреждения осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Услуги и предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства. По требованию Заявителя уполномоченным специалистом Учреждения подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов.
	Заполнение заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	15 минут		В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и оснований для отказа в предоставлении Услуги, специалистом Организации заполняется карточка Услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией. Специалист Организации сканирует представленные Заявителем оригиналы документов, формирует электронное дело в ЕИСДОП. Специалист Организации распечатывает и выдает Заявителю выписку в получении Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты готовности результата предоставления Услуги. Выписка подписывается специалистом Организации, принявшим документы и Заявителем. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

1.2. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
РПГУ/ ЕИСДОП	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Услуги).	1 календарный день	Заявитель направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, в электронном виде через РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены п. 22 настоящего административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в ЕИСДОП. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Организация ЕИСДОП	Проверка комплектности представленных Заявителем документов, поступивших с РПГУ	В течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в Учреждение	15 минут	При поступлении документов с РПГУ специалист Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям.
	Подготовка отказа в приеме документов, направленных по почте либо поступивших с РПГУ.		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист Организации направляет Заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов и оснований для отказа в предоставлении Услуги, специалист Организации регистрирует Заявление в ЕИСДОП, направляется уведомление о приостановке срока предоставления Услуги и необходимости прийти в Организацию для заключения Договора в течение 5 рабочих дней со дня следующего за днем направления уведомления. Уведомление направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ в день регистрации Заявления в Организации. Выписка о получении Заявления и документов направляется Заявителю через РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

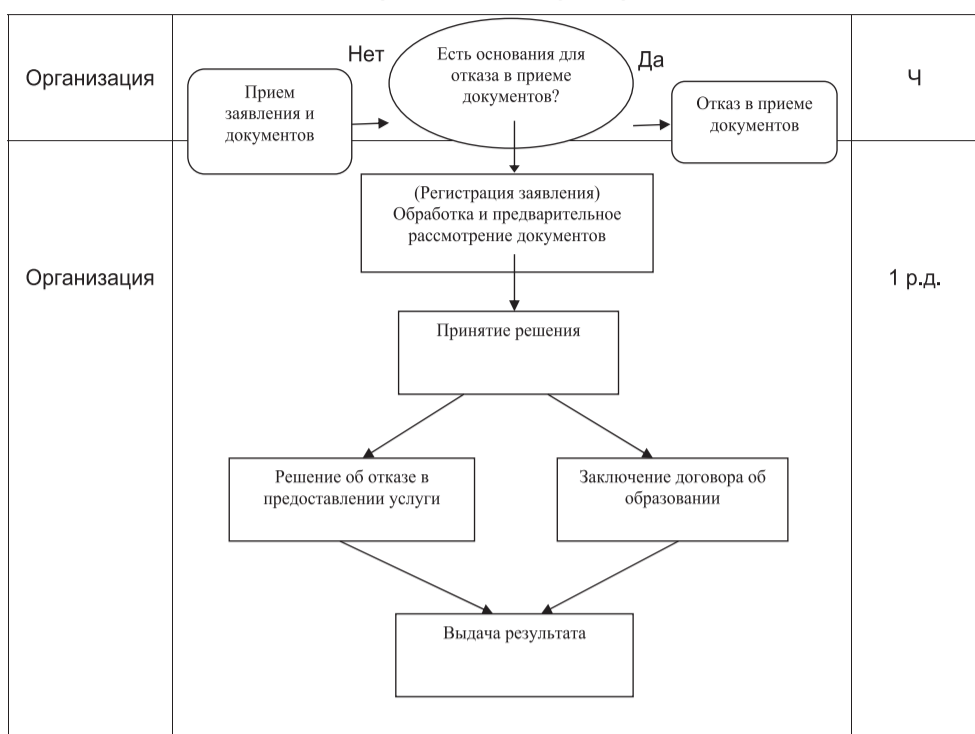
3. Принятие решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Организация/ ЕИСДОП	Подготовка решения	В течение 1 рабочего дня со дня регистрации Заявления в Организации При обращении через РПГУ не позднее 1 рабочего дня по истечении срока приостановки предоставления услуги либо не позднее дня заключения Договора	15 минут	Специалист Организации, ответственный за предоставление Услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги подготавливает решение об отказе в предоставлении Услуги по форме, указанной в Приложении 4. При отсутствии оснований для отказа подготавливает договор об образовании.
	Подписание решения		5 минут	Договор об образовании либо решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Организации и вносится в ЕИСДОП. Независимо от принятого решения осуществляется переход к административной процедуре «Направление (выдача) результата».

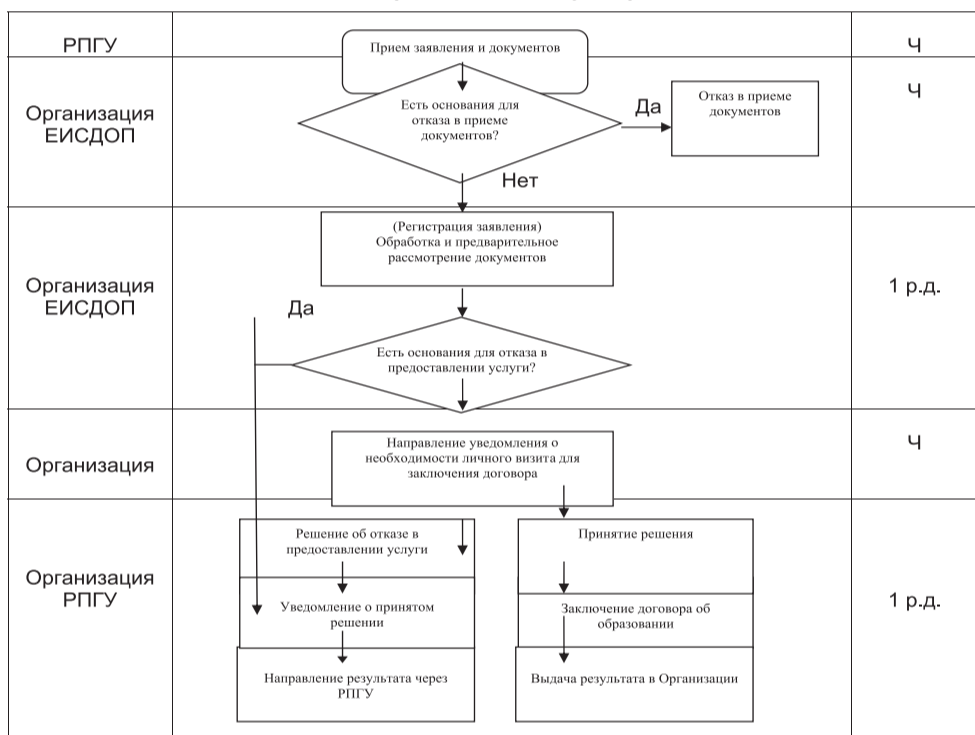
5. Направление (выдача) результата

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Организация / ЕИСДОП/ РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Услуги	В течение 1 рабочего дня со дня регистрации Заявления в Организации при обращении за услугой в Организацию При обращении через РПГУ не позднее 1 рабочего дня по истечении срока приостановки предоставления услуги либо не позднее дня заключения Договора	5 минут	Результат предоставления Услуги может быть получен следующими способами: через личный кабинет на РПГУ в виде уведомления об отказе в предоставлении Услуги при подаче заявления через Учреждение либо через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА; в Организации в виде договора об образовании либо решения об отказе в предоставлении Услуги при подаче заявления в Учреждение либо через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА. Результат предоставления Услуги выдается Заявителю в Организации в сроки, установленные для подготовки результата предоставления Услуги, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента, при предъявлении документа, удостоверяющего личность Заявителя.

Блок-схема предоставления Услуги в Организации



Блок-схема предоставления Услуги через РПГУ



Организации дополнительного образования

№ п/п	Наименование организации	Место нахождения, телефон	График работы	Адрес электронной почты	Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»
1.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1»	Московская область, г. Люберцы, ул. Кирова, 43, 49 8 (495) 559-33-03	понедельник – пятница: с 9:00 до 20:00 суббота с 10:00 до 18:00	primadshi@mail.ru	www.dshi1lub.mo.muzkult.ru
2.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»	Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, 200; г. Люберцы, ул. Смирновская, 5А 8 (495) 554-14-78	Понедельник-суббота с 10.00 до 20.00	lubdmsh2@mail.ru	www.dmsch-2.ru
3.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3»	Московская область, г.п. Люберцы, пос. ВУГИ, 10А 8 (495) 558-80-53 8 (495) 557-11-74	Понедельник-Воскресенье: с 8:00 до 20:00	dshi3-vugi@mail.ru	www.vugi10art.ru
4.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 4»	Московская область, г.п. Люберцы, ул. Юбилейная, 5а Люберцы-3, корп. 30 (Дом офицеров) 8 (495) 559-38-41	Понедельник-Суббота: 9:00-20:00 Вс: 9:00-18:00	muzic4@mail.ru	www.dmsch4.mo.muzkult.ru
5.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 5»	Московская область, г.п. Томлино, ул. Тургенева, 1 8 (495) 557-51-75	Понедельник-суббота: с 8:00 до 20:00	tomilino-muzshc@yandex.ru	www.шш5.рф
6.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Л. И. Ковлера» район Московской области	Московская область, г.п. Малаховка, ул. Шоссе́нная, 40 8 (495) 501-44-95	Понедельник-суббота: с 8:00 до 20:30 Воскресенье с 12:00 до 15:00	dshikovlera@gmail.com	www.dshikovlera.ru
7.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Гармония».	Московская область, г.п. Красково, ул. Карла Маркса, 117/8а 8 (495) 557-36-15	Понедельник-Воскресенье: с 8:00 до 20:00	harmony-art-school@mail.ru	www.harmony-art-school.ru
8.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»	Московская область, г.п. Октябрьский, ул. Первомайская, 16а 8 (495) 558-01-27	Понедельник-Воскресенье: с 9:00 до 20:00	mushkola-2@mail.ru	www.дши2.рф
9.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа»	Московская область, г.п. Люберцы, Октябрьский пр-т, 296 г. Люберцы, ул. Урицкого, д.13 г.Люберцы, пр-т Победы 4а 8 (495) 554-02-18	Понедельник-Воскресенье: с 9:00-20:00	lubdsh@mail.ru	www.dhsh-lub.mo.muzkult.ru
10.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа»	Московская область, г.п. Люберцы, Октябрьский пр-т, 200 8 (495) 554-11-33	Понедельник-Воскресенье: с 8:00 до 20:00	lubdanceschool@mail.ru	www.lubdanceschool.ru.com

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2017 № 2531-ПА**О признании утратившими силу некоторых Постановлений администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреимства», Распоряжением Главы муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации» постановляю:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 14.10.2014 № 2576-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019 годы»».

1.2. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 25.02.2015 № 189-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019 годы»».

1.3. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 29.10.2015 № 2341-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019 годы»».

1.4. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 13.11.2015 № 2444-ПА «О внесении

изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019 годы»».

1.5. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 10.12.2015 № 2619-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019 годы»».

1.6. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 15.04.2016 № 998-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019 годы»».

1.7. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 04.07.2016 № 1659-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019 годы»».

2. Настоящее Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Григорьева Ю.В.

Первый заместитель Главы администрации
И.Г. Назарьева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2017 № 2532-ПА**О признании утратившими силу некоторых Постановлений администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреимства», Распоряжением Главы муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации» постановляю:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 26.10.2016 № 2604-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019

годы»».

1.2. Постановление администрации Люберецкого муниципального района от 08.11.2016 № 2707-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района на 2015 – 2019 годы»».

2. Настоящее Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Григорьева Ю.В.

Первый заместитель Главы администрации
И.Г. Назарьева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.12.2017 № 2641-ПА**О передаче прав по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов о муниципальных учреждениях городского округа Люберцы**

В соответствии с пунктами 3.3 и 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктами 1 и 2 статьи 1 Федерального закона от 07.06.2017 № 113-ФЗ «О внесении изменений в статью 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы, Распоряжением Главы городского округа Люберцы от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», постановляю:

1. Передать муниципальным учреждениям городского округа Люберцы, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация городского округа Люберцы, права по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», документов о соответствующем муниципальном учреждении, предусмотренных пунктом 3.3 статья 32 Фе-

дерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Руководителям муниципальных учреждений городского округа Люберцы, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, обеспечить своевременное и полное размещение документов о муниципальном учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2018 г.

4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и.о. заместителя Главы администрации Гундареву Е.Н.

Первый заместитель Главы администрации
И.Г. Назарьева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.12.2017 № 2649-ПА**О внесении изменений в муниципальную программу «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Московской области от 16.07.2010 № 95/2010-03 «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреимства», Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации» постановляю:

1. Внести в муниципальную программу «Предпринимательство Люберецкого муниципального района

Московской области», утвержденную Постановлением администрации Люберецкого муниципального района от 08.11.2016 № 2726-ПА следующие изменения:

1.1. Приложение №2 подпрограммы «Развитие предпринимательства в Люберецком муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Сырова А.Н.

Первый заместитель Главы администрации
И.Г. Назарьева

Приложение к Постановлению Администрации городского округа Люберцы от 11.12.2017 № 2649-ПА
«Приложение № 2 (Подпрограмма «Развитие предпринимательства в Люберецком муниципальном районе»)

Планируемые результаты реализации мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие предпринимательства в Люберецком муниципальном районе»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		бюджет муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области	Другие источники				2017	2018	2019	2020	2021
1	Информационное и научно-методическое обеспечение малого и среднего предпринимательства	0	-	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 тысячу человек населения	единиц	29.5	30.1	30.7	31.3	31.4	31.8
				Доля оборота малых и средних предприятий в общем обороте по полному кругу предприятий муниципального образования	%	24.5	25.4	26.2	27.1	27.5	27.9
				Количество организаций, образующих инфраструктуру поддержки и развития малого и среднего предпринимательства	единиц	-	-	-	1	1	2
				Внутренние затраты на исследование и разработки	Тыс.руб.	4700000,0	5000000,0	5000500,0	6000000,0	6000600,0	7000200,0
2	Содействие росту конкурентоспособности и продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие инвестиционной активности предпринимательства	4 500,0	-	Темп роста объемов инвестиций в основную капитал малых предприятий	%	100	141.0	155.0	168.0	168.5	169
				Прирост малых и средних предприятий	%	3.1	4.3	5.8	6.7	6.9	7.0
3	Финансовая и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	10 700,0	-	Темп роста количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере обрабатывающих производств и технологических инноваций	%	100	101	101	102	102	103
				Число созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку	единиц	7	9	10	11	12	13
				Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	единиц	-	1	1	2	3	3
				Количество новых зданий стационарных учреждений социального обслуживания, построенных в рамках реализации инвестиционных проектов	единиц	-	1	1	1	1	1
4	Увеличение вклада субъектов малого и среднего предпринимательства в экономику Люберецкого муниципального района	2 800,0	-	Среднемесячная заработная плата работников малых и средних предприятий муниципального образования	тыс. рублей	23.1	23.4	23.7	24.0	24.1	24.3
				Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) занятых на микропредприятиях, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей, в общей численности занятого населения	%	58,95	59.2	59.45	59.77	59.98	59.99
				Количество вновь созданных предприятий малого и среднего предпринимательства	единиц	46	51	57	61	65	69

В Люберцах открылась Школа скорочтения по методике Шамиля Ахмадуллина



– Шамиль, у вас есть своя методика обучения скорочтению?

– Да, и основана она на собственном опыте и знаниях, полученных не только в России, но и за рубежом. Вопрос скорочтения меня интересовал ещё со студенчества. Пожалуй, я прошёл все тренинги по скорочтению на территории современного СНГ, а также несколько тренингов в Германии и США и понял, что в действительности обучиться скорочтению можно. На основе своего опыта создал собственную методику, с помощью которой успешно обучаю взрослых.

В сентябре в телепередаче Елены Малышевой «Жить здорово» принимал участие Шамиль Ахмадуллин, который рассказывал, почему так важно обучать детей скорочтению.

Представьте, что ваш ребёнок стал читать, как минимум, в два раза быстрее, и это с учётом понимания прочитанного. Сколько времени освободится у вашего сына или дочки, если

– Как вам пришла в голову идея обучать этому детей?

– Большинство моих взрослых учеников готовы платить баснословные суммы и тратить много времени на обучение скорочтению, потому что они понимают, что это в дальнейшем сэкономит им намного больше времени и позволит заработать намного больше денег. И я подумал: «Нельзя ли обучать этому детей? Ведь обучаемость у них намного выше, чем у взрослых. А так как обучение проходит в игровой форме, то детям это явно должно понравиться». Мы провели небольшой эксперимент: собрали контрольную группу детей в количестве пяти человек. Я адаптировал курс с учётом их психологических особенностей, и мы начали эксперимент. Возраст группы был от 7 до 15 лет. За десять занятий (пять недель обучения) скорость чтения группы возросла в 2,36 раза, это при том что и понимание текста

значительно увеличилось. Худшим результатом было увеличение скорости в 1,9 раза. Но мы тестировали не только скорость чтения, но и сравнили показатели памяти и внимания. И диагностика показала их существенное увеличение. Это послужило основой для того, чтобы мы открыли детскую школу скорочтения в Казани и успешно обучали детей этому навыку. Сегодня успешно работают сертифицированные школы более чем в 30 городах России и за рубежом.

– На какие проблемы чаще всего жалуются родители ваших учеников?

– В основном это низкая концентрация внимания, плохая память и слабая успеваемость в школе. Но достаточно много ребят, которых родители приводят, чтобы просто обучить этому навыку, поскольку понимают, что дети, владеющие им, имеют больше шансов на самореализацию в будущем.

они в два раза быстрее будут выполнять домашние задания по львиной доле предметов!?

Автор более 30 уникальных методик экспресс-чтения, автор книги-бестселлера «Скорочтение для детей» Шамиль Ахмадуллин делится важными практическими занятиями и советами теперь и с нашими земляками.

– Как скорочтение помогает улучшить успеваемость в школе?

– Скорочтение – это не просто умение быстро читать. Во-первых, это технология, как правильно работать с информацией. Во-вторых, понимание текстов, ведь самое главное при чтении – именно понимание. В-третьих, совершенно иной подход к процессу обучения, когда чтение – это удовольствие, интересный и захватывающий процесс. На занятиях дети выполняют более 50 различных упражнений на память, внимание, расширение угла зрения.

– Как долго нужно заниматься в Вашей школе?

– Наш курс скорочтения состоит из десяти занятий. Занятия длятся по 60 минут. Многолетний опыт обучения детей разного возраста в разных городах показал, что этого достаточно, чтобы развить и закрепить у ребёнка навык скорочтения.

– Как попасть в вашу школу?

– Сначала мы приглашаем родителей с ребёнком на собеседование, чтобы оценить текущий уровень ребёнка и скорректировать индивидуальную модель обучения. Записаться на собеседование вы можете, позвонив по телефону: **8 (495) 765-73-72** или написав нам на e-mail: **lyubertsy@turboread.ru**. Школа расположена по адресу: **г. Люберцы, ул. Кирова, 20а, офис 124**. Ознакомиться с более подробной информацией можно на сайте: **http://lyubertsy.turboread.ru/**.



Люберецкие
ТОРГОВЫЕ РЯДЫ

Поздравляют Вас с Новым Годом и Рождеством!

г. Люберцы, ул. Инициативная 7б.

ВОЗРОЖДЕНИЕ
БАНК
БАНК, КОТОРЫЙ ВСЕГДА С ТОБОЙ

Время загадывать желания!
Вклад «Новогодний процент»



8 800 755 00 05 // www.vbank.ru

Вклады
застрахованы

*УКАЗАНА СТАВКА 8,55% ГОДОВЫХ ПРИ ОТКРЫТИИ ВКЛАДА «НОВОГОДНИЙ ПРОЦЕНТ» В РУБЛЯХ ОТ 50 000 РУБЛЕЙ НА 91, 181 И 367 ДНЕЙ. ИНФОРМАЦИЯ ПРЕДСТАВЛЕНА ПО СОСТОЯНИЮ НА 29.11.2017. БАНК «ВОЗРОЖДЕНИЕ» (ПАО). ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ БАНКА РОССИИ №1439. РЕКЛАМА



УЧРЕДИТЕЛЬ
И ИЗДАТЕЛЬ
ООО «Люберецкое
издательство»
АДРЕС РЕДАКЦИИ
И ИЗДАТЕЛЯ:
140000, Люберцы,
Октябрьский проспект, 209

Директор-главный редактор
Лариса Владимировна Вали
Редакция, корреспонденты:
(495) 554-40-39
izdatlg@yandex.ru
agent-ig@yandex.ru

Отдел рекламы: тел./факс :
(498) 553-99-36, (495) 554-23-14
Ответственность за
содержание рекламных
материалов несет
рекламодатель.
Бухгалтерия: (495) 554-33-27

Газета зарегистрирована
в Управлении Федеральной службы по надзору
в сфере связи и массовых коммуникаций по
Москве и Московской области.
Регистрация:
свидетельство ПИ № ТУ 50-333
Цена свободная.
Подписка по каталогу
«Почта России»
Подписной индекс - 24357

Точка зрения редакции может не
совпадать с мнением автора.
Любое использование
материалов допускается
только с разрешения
редакции. Рукописи не
рецензируются
и не возвращаются.

Подписано к печати 14.12.2017
по графику в 14.00, факт. – 14.00
Заказ № 5615
Ф-л ОАО «ПФОП»
«Волоколамская типография»
МО, г. Волоколамск, Парковая, д. 9
Тираж 10 000.
Объем 4 п. л.

ТРЕБУЕТСЯ СЛЕСАРЬ по обслуживанию и ремонту внутридомового и внутриквартирного газового оборудования

Опыт работы: от 1 года до 3 лет в газовой отрасли или смежных отраслях.
Должностные обязанности: проведение технического обслуживания и ремонта внутридомового, внутриквартирного газового оборудования (ВДГО, ВКГО).
Требования: квалификация слесарь 3, 4, 5 разряда, умение работать в команде, ответственность и исполнительность, стрессоустойчивость, без вредных привычек.
Условия: трудоустройство по ТК РФ, 5-дневная рабочая неделя, спецодежда, ГСМ. Полный рабочий день. Разъездной характер работы. Высокая з/п (сдельная).
+7 (985) 742-36-18 (9.00-18.00)
Кирилл Алексеевич

ДОСКА ОБЪЯВЛЕНИЙ

• АВТОВЫКУП •

• **АВТОВЫКУП ДОРОЖЕ ВСЕХ АВТОСАЛОНОВ!** Любых моделей и состояний, а так же ГРУЗОВЫЕ и битые. **ВЫЕЗД, ОФОРМЛЕНИЕ БЕСПЛАТНО!** Гарантия безопасной сделки! **РАСЧЕТ НА МЕСТЕ!!!** Тел. 8-495-664-45-62, 8-967-100-08-00

• **ВЫКУП ЛЮБЫХ АВТОМОБИЛЕЙ** в день обращения. Битые, неисправные или на запчасти. Самовывоз. Эвакуатор. Оплата на месте. Тел. 8-903-678-00-99

• УСЛУГИ •

• **РЕМОНТ СТИРАЛЬНЫХ и ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН, ХОЛОДИЛЬНИКОВ и КОНДИЦИОНЕРОВ** на дому. Гарантия до 3 лет. Льготы 10%. Тел. 8-495-410-56-04

• **НЯНЯ, РЕПЕТИТОР,** подготовка к школе у меня на дому. Образование, опыт. Тел. 8-916-015-45-09, Ольга

ФОТОСЪЕМКА блюд для ресторанов. Выездная профессиональная фотосъемка со студийным осветительным оборудованием для ресторанов и кафе. Стоимость 3000 руб. за съемку всех блюд в меню (съёмочный день). Оплата после получения готовых фотографий. Тел.: +7 (916) 852-59-89, Андрей.

Производственная компания (производство бетона) приглашает на работу **ДИСПЕЧЕРА**
Место работы: Люберецкий район, д. Ивашково.
Оформление по ТК РФ. Гр 1/2.
З/п по результатам собеседования.
3 месяца испытательный срок.
• Работа на телефоне.
• Прием заявок на отгрузку бетона.
• Поддержание связи с прорабами и начальниками строительных объектов для выяснения реальной ситуации и готовности их к приему бетона/раствора, сверка количества отгруженной продукции.
• Составление отчетной документации.
• Отгрузка бетонных смесей потребителям.
• Формирование ГТН.
+7 925-894-84-55, Валерий Витальевич

• **ВСКРЫТИЕ, ЗАМЕНА ЗАМКОВ.** 24 ч. Без посредников! Сохраните мой телефон. Я Вам пригожусь!!! Тел. 8-926-988-88-26

• **РЕМОНТ КВАРТИР ПОД КЛЮЧ.** Ремонт ванны, поклейка обоев. Тел. 8-977-496-65-58, i-da-remont.ru



В ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ КОМПАНИЮ ТРЕБУЮТСЯ НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ **РАБОЧИЕ С ОБРАЗОВАНИЕМ НЕ НИЖЕ СРЕДНЕ-СПЕЦИАЛЬНОГО**

- **ОФОРМЛЕНИЕ СОГЛАСНО ТК РФ**
- **ГРАФИК РАБОТЫ ГИБКИЙ**
- **З/П от 40 000 руб.**

8 (495) 558 26 66
8 (929) 680 29 54

АО «КОМПАНИИ «ПРОДУКТ-СЕРВИС»
(г.Люберцы) срочно требуется

УБОРЩИЦА (мед. книжка)
ГРУЗЧИК (мед. книжка)
8-495-554-93-75

ВЯЖУ на заказ. Ручная вязка.
Тел.: 8-495-503-31-59, Лариса

• ПРОДАЮ •

2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, ул.Кирова, д.39, 1-й этаж, сталинка 56,6 кв.м, комнаты изолированные, потолки 3,2 м, комнаты 18 и 16 м, кухня 8 м, 4,5 млн. рублей. Торг уместен. Тел. 8-916-523-21-18, Вера

• **ГАРАЖ** в г.Люберцы, ул. Карла Либкнехта, д.34, ГСК «Москвич», гараж оборудован стеллажами. Есть смотровая яма, удобный подъезд, круглосуточная охрана, видеонаблюдение. Собственник. Тел. 8-915-078-38-28

• СДАЮ •

• **2-КОМН. КВАРТИРУ.** Смежные комнаты (18 и 11 метров), уютно, чисто. ЛЮБЕРЦЫ, городок А, гарнизон, до м. «Жулебино» 18 мин. пешком. Прекрасный двор, 2 эт. 30 тыс. (торг). Все для проживания есть. Рассмотрим варианты всех порядочных людей. Возможно с детьми, животными. Тел. 8-916-108-47-80, 8-916-116-79-85

• В **АРЕНДУ НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ** площадью 95 кв.м с ремонтом, теплое, светлое в домовостройке, расположено по адресу: п. Октябрьский ул. Ленина, д. 22. напротив администрации. Вход со стороны площади. Тел. 8-962-971-50-45

Телефоны редакции:
8 (495) 554-23-14,
8 (498) 553-99-36
Электронная почта:
izdatlg@yandex.ru
Сайт: **www.lubgazeta.ru**



Приглашаем на работу:

г. Люберцы

Фармацевтов/провизоров
2/2, з/п 55 500 р.

Мы рады Вам предложить:
высокую зарплату, удобные графики работы, возможность работать рядом с домом, продление мед. книжек и сертификатов, 100% компенсацию проживания, возможность обучения и карьерного роста.

Тел. 8 (495) 231-37-95 доб. 2423

ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ
ОКНА ПВХ
ОСТЕКЛЕНИЕ
БАЛКОНА И ЛОДЖИИ

ВСЕ ВИДЫ РАБОТ
Скидка 30%
Гарантия 5 лет
8 (495) 730-27-04
8-926-435-95-31
okna-gulliver.ru



АО «НПП «Звезда» предлагает путевки в ведомственный пансионат «Звездный» в г. Кисловодске по привлекательным ценам:
Стоимость путевок на одного человека:
- в двухместном номере - 1800 рублей в сутки;
- в одноместном номере - 2400 рублей в сутки.
В стоимость входит: проживание, 3-х разовое питание, базовое лечение. Пансионат оказывает услуги по лечению заболеваний сердечно-сосудистой и нервной систем, органов дыхания, нарушения обмена веществ, эндокринной системы.
Телефон 8 (495) 544-47-30
Сайт пансионата - www.zzpan.ru

ПЕЧАТЬ НА БАННЕРЕ, САМОКЛЕЙКЕ, ПЛАСТИКЕ

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА
8-916-570-99-87



от 15 т.р./сотка

Участки в Московской области с новогодней скидкой 18%

* - предложение ограничено

8(495)005-15-20

ЧТО ДЕЛАТЬ, КОГДА УМЕР БЛИЗКИЙ ЧЕЛОВЕК?

RITUAL.RU

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

Как уберечь себя от обмана - порядок действий

Если горе случилось дома: важно знать и быть готовым к тому, что после сообщения о факте смерти, информация будет продана «черным агентам» за сумму не менее 20 тысяч рублей. Помните: пустив в дом незваного гостя, вы скорее всего станете его жертвой и переплатите за организацию похорон в 2-3 раза больше по сравнению со стоимостью тех же услуг, заказанных в городской специализированной службе по вопросам похоронного дела.

Рекомендуемый порядок действий:

1. Немедленно обратитесь в проверенную городскую специализированную службу «Ритуал-Сервис» по телефону **8 (495) 181-97-37 (КРУГЛОСУТОЧНО)** и вызовите сотрудника городской ритуальной службы.
2. Запишите Ф.И.О. выехавшего к вам сотрудника, чтобы не ошибиться и открыть дверь именно ему.
3. Дождавшись нашего специалиста, вместе вызовите сотрудников скорой помощи (тел. 103) и полиции (тел. 102).
4. Ни в коем случае не передавайте кому-либо паспорт усопшего до заключения договора ритуальных услуг.



Если горе случилось в больнице: чаще всего о наступлении смерти сообщают сотрудники ритуальной компании при больнице. Пользуясь своим положением, они предлагают свои услуги по завышенным ценам, заманивая родственников фиктивной скидкой на услуги морга.

Рекомендуемый порядок действий:

1. Немедленно обратитесь в «Ритуал-Сервис» по телефону **8 (495) 181-97-37 (КРУГЛОСУТОЧНО)** и вызовите сотрудника городской ритуальной службы.
2. Вместе с прибывшим сотрудником отправляйтесь в морг для оформления документов и оплаты услуг медучреждения.



Получить круглосуточную консультацию по вопросам организации похорон можно, позвонив по телефону **8 (495) 181-97-37** или оставив заявку на сайте службы www.ritual.ru

РГС ЖИЗНЬ



Страховая программа «МАРС»

Консультация по страхованию жизни:
8 (495) 181-97-37

Оформление безвозмездных похорон в соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».