#### ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:



САМОУПРАВЛЕНИЕ

Депутаты городского округа Люберцы: «Одна из важнейших задач – решать вопросы жителей»





НАША ГОСТИНАЯ

Интервью с легендой Краснодарской оперетты – Заслуженной артисткой РСФСР Евгенией Белоусовой

#### НОВОСТИ ОКРУГА

#### ВСТРЕЧА ГЛАВЫ С ЖИТЕЛЯМИ

городского Глава округа Люберцы Владимир Ружицкий 2 октября в школе № 25 (г. Люберцы, ул. Воиновинтернационалистов, 7) проведёт очередную встречу с жителями. Начало в 18.00.

### ОБ ОТОПИТЕЛЬНОМ СЕЗОНЕ И ОБНОВЛЕНИИ подъездов

На сегодняшний день все социальные объекты на территории городского округа Люберцы на 100% готовы к осенне-зимнему отопительному сезону. Весь жилой фонд, а это 2 049 многоквартирных домов, также готовы к зиме. Все котельные, объекты водоснабжения, водоотведения, электроснабжения полностью готовы к пуску тепла.

Продолжаются работы в подъездах, в рамках губернаторской программы «Мой подъезд» из 1 298 подъездов за прошедшую неделю завершили ремонт еще в 34 подъездах. Работы идут согласно графику. На сегодняшний день обновили 1 002 подъезда, это 77% плана. Художественное оформление подъездов в настоящее время выполнено в 26 подъездах, это составляет 74%.

#### ПАРК УВЕЛИЧИТСЯ ПОЧТИ НА 40%

Площадь Центрального парка увеличится почти на 30-40%, за счет склона, прилегающего к администрации и за счет аттракционной зоны. В этом году планируется завершить дорожную сеть и освещение. Парк откроется в 2018 году после завершения полного благоустройства.

Всю территорию парка планируется вычистить от зарослей, досадить широколистные клены, рябину, липы, кустарники. Все деревья, которые были в хорошем состоянии, сохранили, в том числе деревья, посаженные прошлыми поколениями.

Выпиливаются в основном американские клены, которые самосевом появились. Из-за них парк был такой заросший и глухой. В парке для инвалидов предусмотрены площадки для занятия спортом, профессиональная скейтплощадка, воркаут-площадка, детские игровые площадки. Это уже все будет сделано до конца текущего года.

В парке будут обустроены уголки для разных категорий жителей, здесь смогут отдыхать пожилые люди, спортсмены, дети, молодежь.

Уважаемые читатели! Ждём ваших новостей и информационных поводов. Телефоны редакции: 8 (495) 554-23-14, 8 (498) 553-99-36 Эл. почта: izdatlg@yandex.ru

Сайт: www.lubgazeta.ru

www.lubgazeta.ru

Mobereuxa Издается с 1995 года **16+**)

### Местные новости из первых рук

№ 31 (1644), пятница, 29 сентября 2017 г.

Люберцы Томилино Красково Малаховка Октябрьский Котельники Дзержинский Лыткарино Жулебино Некрасовка Кожухово

#### ПРОФЕССИОНАЛЫ



Юбилейный, 55-й учебный год начался в гимназии № 5. История этого общеобразовательного учреждения не только тесно связана с историей Люберецкого края, но и нашей Родины в целом. Не одно десятилетие здесь бережно хранят историческую память, твёрдо отстаивают правду о Великой Отечественной войне, передавая её подрастающим поколениям.



Особое место в школьном музее отводится экспозиции, посвящённой Герою Советского Союза, выдающемуся военному лётчику Николаю Ивановичу Власову. В память о нём у входа в здание гимназии установлена стела. Старшее и среднее поколения люберчан хорошо помнят, что долгие годы пионерский отряд средней общеобразовательной школы № 5 тоже носил имя Власова. Не забыть многим её ученикам и тех встреч с мамой Героя – Матрёной Григорьевной, долгие годы проживавшей в Люберцах. И даже когда она, убелённая сединой пожилая женщина, была совсем слаба и уже с трудом передвигалась по квартире, учителя со старшеклассниками приезжали за ней домой, на стуле спускали её по ступенькам старенькой пятиэтажки вниз, пересаживали в машину и везли на встречу с учащимися. М.Г. Власова жила памятью о любимом сыне, заживо сожжённом фашистами в крематории концлагеря Маутхаузен в конце января 1945 года.

Пожалуй, неслучайно опытные педагоги всегда уделяли здесь особое внимание патриотическому воспитанию молодёжи.

Да, время не стоит на месте, меняются поколения, и, казалось, ещё вчерашние выпускники теперь ведут в гимназию № 5 своих детей, а некоторые уже и внуков. Сегодня здесь 680 учеников, из них около 75 человек – учащиеся заочно-очной формы обучения (в связи с реорганизацией и объединением два года назад с Открытой (сменной) общеобразовательной школой № 2). > 3-я стр.

### САМОУПРАВЛЕНИЕ

# Одна из важнейших задач решать вопросы жителей



Прошло уже два заседания Совета депутатов городского округа Люберцы после возвращения народных избранников из летних отпусков. С новыми силами и идеями наши депутаты приступили к работе, которой, откровенно говоря, у них явно не убавилось, если не сказать – стало

В ходе регулярных заседаний им предстоит решать наиболее важные для жителей вопросы. Как правило, они касаются строительной сферы, системы здравоохранения и ЖКХ, часто поднимаются вопросы социального характера. Тридцать два депутата, и у каждого есть своё мнение, своя позиция, свои предложения.

Сегодня мы пообщаемся с председателем Совета депутатов округа С.Н. Антоновым и двумя заместителями председателя – С.А. Беляевым и Д.И. Лактионовым.



Сергей Николаевич Антонов

- Наша основная задача ле-

потенциала

жит в укреплении социально-

городского округа, - объясняет

Сергей Николаевич Антонов.

И уже как следствие – обеспе-

чить комфортность проживания

Отдав работе в системе ЖКХ

более двух десятилетий, на но-

вом посту я надеюсь сохранить

все наработанные крепкие про-

фессиональные связи с основ-

ными предприятиями ЖКХ в го-

Люберецкий Совет депута-

тов ещё весной, с первых дней

своей работы, начал активную

нормотворческую деятельность.

Были сформированы шесть про-

фильных депутатских комиссий.

ке, экономике и муниципальной собственности. Председатель -

– По жилищно-коммунальному

- По нормотворчеству и орга-

хозяйству, благоустройству, во-

просам экологии и транспорта.

низации депутатской деятельности, вопросам безопасности,

Председатель – М.К. Азизов.

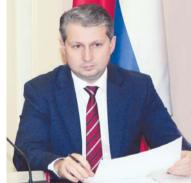
А.И. Уханов.

-По вопросам бюджета, экономической и финансовой полити-

родском округе Люберцы.

экономического

в нём наших жителей.



Сергей Александрович Беляев



законности и правопорядка, ГО и ЧС, взаимодействию со СМИ. Председатель – Ю.В. Байдуков.

– По социальным вопросам, культуре, делам ветеранов и молодёжи, вопросам образования и развития физической культуры. Председатель – Л.А. Троицкий.

– По предпринимательству, малому и среднему оизнесу, торговле, сфере услуг и связи. Председатель – А.А. Симоненко.

- По перспективному развитию, градостроительству и землепользованию. Председатель комиссии – А.И. Коханый.

- На каждом из восьми наших избирательных округов работают по четыре депутата. Коллегиальность, взаимозаменяемость и взаимная поддержка - вот основные достоинства командной работы в избирательных округах, - продолжает Сергей Антонов. - Что же касается курирования депутатами хода благоустройства дворовых территорий и в целом городского округа, то данная работа организована следующим образом: на осно-

вании рекомендаций руковод-



Дмитрий Иванович Лактионов

- Важной составляющей эффективной деятельности каждого депутата является, конечно, работа с жителями. Полученные наказы наших избирателей мы обязаны исполнять, - говорит Сергей Александрович Беляев. – И для более действенной работы мы спланировали, чтобы в каждом из восьми наших территориальных округов приём граждан осуществлялся по нескольким адресам. Например, по моему округу № 6 в последний четверг месяца с 16.00 до 18.00 приём проходит на стадионе «Урожай» в микрорайоне Птицефабрика, а в первый вторник месяца с 16.00 до 18.00 – в доме № 19 по улице Гоголя в Томилине.

Кроме того, в будни жители городского округа могут обратиться со своими вопросами или предложениями непосредственно к сотрудникам аппарата Совета депутатов в здании администрации (г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, 2 этаж, каб. 227).

Как руководитель фракции «Единая Россия» в Совете депутатов городского округа, хочу напомнить, что на одном из заседаний мы приняли решение осуществлять партийный контроль за наиболее важными и значимыми вопросами развития г.о. Люберцы. Сегодня мы уже работаем по 19 направлениям партийных проектов:

«Здоровое будущее»;

понимание. Поступало множество вопросов от жителей наших посёлков, и понадобилось немало времени, чтобы каждого выслушать, ответить или чтото разъяснить, - рассказывает Дмитрий Иванович Лактионов. - Когда же всё встало на свои места, большой резонанс вызвала тема закрытия полигона твёрдых бытовых отходов «Кучино» в Балашихе.

Чтобы не допустить образования новых свалок на территории объединённых Люберец, жители встали на защиту экологии родного края. Как местный житель, я тоже не хотел оставаться в стороне. Вместе с коллегой по депутатскому корпусу Марией Фомичёвой мы написали коллективное письмо с требованием защитить

Вместе с коллегой по депутатскому корпусу Марией Фомичёвой мы написали коллективное письмо с требованием защитить наш городской округ от появления новых полигонов ТБО. Нашу совместную с жителями инициативу поддержал и глава округа Владимир Ружицкий: он направил в Главное управление архитектуры и градостроительства Московской области протест люберецкой администрации против закрепления в проекте Правил землепользования и застройки г.о. Люберцы за территорией вблизи деревни Машково вида разрешённого использования под объекты обращения с отходами. Таким образом, наша администрация выступила с требованием изменить градостроительный план, исключив возможность появления свалки. Считаю это первым значимым шагом в решении экологических проблем Люберецкого края

- «Экология России»;
- «Модернизация образования»;
- «России важен каждый ребёнок»;
- «Народный контроль»;
- «Старшее поколение»;
- «Единая страна доступная среда»;
- «Городская среда»;
- «Историческая память»;
- «Парки малых городов»; «Гражданский университет»;
- «Местный дом культуры»;
- «Управдом»;
- «Детский спорт»;
- «Крепкая семья»;
- «Детские сады детям»;
- «Школа грамотного потребителя»;
- «Здоровье детям»;
- «Безопасные дороги».

Уже определены координаторы проектов и вместе с депутатами, членами партии «Единая Россия» и, конечно, жителями мы ежемесячно проводим различные мероприятия, направленные на улучшение социально-экономического положения и качества жизни наших земляков.

- Ни для кого не секрет, что формирование Совета депутатов выпало на довольно непростои для всех нас период - создание единого городского округа. Да, первые месяцы со стороны населения было недонаш городской округ от появления новых полигонов ТБО. Нашу совместную с жителями инициативу поддержал и глава округа Владимир Ружицкий: он направил в Главное управление архитектуры и градостроительства Московской области протест люберецкой администрации против закрепления в проекте Правил землепользования и застройки г.о. Люберцы за территорией вблизи деревни Машково вида разрешённого использования под объекты обращения с отходами. Таким образом, наша администрация выступила с требованием изменить градостроительный план, исключив возможность появления свалки. Считаю это первым значимым шагом в решении экологических проблем Люберецкого края.

Мы не останавливаемся на достигнутом, и жители это видят. Впереди у нас большая совместная работа. И наша задача - сделать городской округ Люберцы ещё чище, продолжить работу по комплексному благоустройству дворов, ремонту жилого фонда, дорог, сетей ЖКХ, развивать спорт и культуру родного края.

> Подготовил Богдан КОЛЕСНИКОВ Фото автора и из архива





ПРОФЕССИОНАЛЫ

# Две пятёрки в пользу 5-й гимназии

◀ 1-я стр. Дружный педагогический коллектив состоит из 61 человека, среди них – восемь выпускников 5-й школы:

Ольга Владимировна Дорофеева, учитель математики;

Елена Николаевна Бурова, учитель английского языка;

Ольга Сергеевна Шупеня, учитель физкультуры;

Светлана Вячеславовна Колобаева, учитель математики;

Мария Валентиновна Комарова, учитель начальных классов;

Алексей Юрьевич Остриков, социальный педагог;

Эльмира Ахмедовна Айсина, учитель начальных классов;

Екатерина Николаевна Симоненко, учитель истории и обществознания.

Конечно. история любого учреждения, это история в именах. И нельзя не вспомнить всех руководителей. Первым директором школы – в 1962 году – был назначен талантливый педагог Леонид Анатольевич Новицкий, его трудовой путь продолжила Зинаида Ивановна Ильинская, потом школой руководил Владимир Самойлович Каневский и на долгие-долгие годы капитаном школьного корабля стала Евгения Нафтуловна Заболоцкая. В 2004 году ей по праву было присвоено почётное звание Заслуженного учителя Российской Федерации.

Пятым директором 5-й гимназии с 7 октября 2015 года назначена Лариса Юрьевна Лёвушкина. Как опытного педагога и знающего своё дело управленца в Люберецком районе её знают и любят ни

много ни мало уже три десятилетия. Она выбрала верную стратегию развития образовательного учреждения, продолжив все добрые школьные традиции, зало-

женные здесь её талантливыми предшественниками.

 Сегодня в гимназии предполагается обучение по двум профилям: социально-экономическому и



### Ольга Шупеня, учитель физкультуры, выпускница 5-й школы 1979 года:

– Со спортом я дружу с раннего детства. Всё начиналось со спортивной гимнастики, потом тренер переманил меня в лёгкую атлетику. Затем окончила в люберецком спортклубе «Спартак» отделение баскетбола и, получив в институте диплом, вернулась в родную школу учителем физической культуры.

Здесь работаю уже четверть века. В 5-й школе учился и мой будущий муж, и две наши дочери (обе окончили с медалью), а теперь и внуки.

К слову, две мои одноклассницы тоже всю свою жизнь посвятили школе: Галина Малейко (сегодня – Г.Ю. Черепанюк) работает заместителем директора в школе  $N_{\rm P}$  11, а Ольга Алёхина (теперь – О.А. Степанова) – учитель начальных классов в школе  $N_{\rm P}$  8.

Говоря о сегодняшней жизни, не могу не отметить успехи наших учеников. За последние три года ребята показали неплохие результаты на спортивных мероприятиях в Люберцах. Мы заняли I место в районном чемпионате по футболу, у нас очень сильная школьная сборная по баскетболу. Поверьте, нам есть, кем и чем гордиться.



### Светлана Колобаева, учитель математики, выпускница 5-й школы 1980 года:

– Очень хорошо помню первого директора школы Л.А. Новицкого. Он нас настолько увлекал своим предметом – физикой, что не любить её было невозможно. С большим теплом вспоминаю и учительницу по истории Э.П. Штольц. Честно скажу, в первую очередь мы учили историю только потому, что были влюблены в саму Эмму Петровну.

С благодарностью говорю об учительнице английского языка Зинаиде Ивановне Корнеевой, ветеране войны, блокаднице. И, конечно, не могу не вспомнить о нашей первой учительнице Анне Петровне Шишкиной. Она недолго здесь проработала, но свой след оставила в сердцах и душах каждого своего ученика.

Ещё младшей школьницей я мечтала работать с детьми. Моя мама Е.Н. Степанятова работала в нашей школе учителем немецкого языка, папа был профессором института. Наверное, судьба моя была предначертана ещё тогда, в мои детские годы. Оба моих сына и дочь тоже окончили 5-ю школу. Надеюсь, сюда будут ходить и мои внуки.

социально-гуманитарному, — рассказывает Лариса Лёвушкина. — В прошлом учебном году Юрий Пыльнев стал призёром регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по праву, а десятиклассница Екатерина Лазарева в составе команды Московской области участвовала в Международной олимпиаде Союзного государства «Россия-Беларусь: историческая и духовная общность». На конкурсе её сочинение получило высокую оценку.

За последние три года гимназия выпустила 11 медалистов.

У нас преподаются два иностранных языка: английский и французский. В скором времени хотим ввести ещё один — итальянский.

На базе школы работают спортивные секции по баскетболу, волейболу и каратэ. Открыты кружки по шахматам и рисованию, планируем создать клуб КВН и выпускать школьную газету.

Нам некогда стоять на месте! Мы постоянно развиваемся и движемся только вперёд.

Вчера в честь юбилея гимназии дружный коллектив педагогов поздравили представители люберецкой администрации, депутаты г.о. Люберцы Татьяна Мельник, Александр Мурашкин и Павел Софьин, ветераны педагогического труда и выпускники разных лет.

> Богдан КОЛЕСНИКОВ Фото автора

ПО ПРОСЬБЕ ЧИТАТЕЛЕЙ

# Осенние впечатления в Люберцах

Отличным выдался нынче сентябрь, не правда ли? Щедро порадовал он нас солнцем, теплом и даже яркой палитрой традиционно летних цветов в палисадниках.

Однако и о том, что октябрь с первыми заморозками, дождями и ветрами уже на пороге, вряд ли стоит забывать даже в эйфории нынешнего бабьего лета, а уж ряду городских служб - особенно. О чем свидетельствует и немалое число обращений читателей в редакцию «Люберецкой газеты», к ее корреспондентам на местах. Некоторым проблемам, которые особенно волнуют наших земляков, мы и посвятим наш краткий обзор.

#### ВЕЧЕРНИЙ ШТУРМ

Что вспоминается вам, читатель, при упоминании слова «штурм»? Может, рассказ учителя истории о штурме полками А.В. Суворова считавшейся неприступной крепости Измаил в ходе русско-турецкой войны? Или уникальные кадры фотохроники о штурме войсками Красной Армии Рейхстага в Берлине весной 1945 года?

К сожалению, у изрядной части жителей северной части города Люберцы впечатления, связанные с этим словом, с каждым днем приобретают всё более негативный характер. Мало того, многим из них каждый вечер, с понедельника по пятницу, еженедельно, приходится становиться, увы, участниками «штурма»!

Речь идет о должном обеспечении пассажирских перевозок автоколонной № 1787 автобусом № 501 в будни, в часы «пик» по маршруту Выхино – Люберцы. С 18 часов до 20.30 как минимум на конечной остановке в Выхине скапливается такое число пассажиров, что автобус им приходится чуть ли не штурмовать, иначе можно простоять, так и не попав внутрь салона, и 30, и 40 минут, а то и больше.

Завершается сезон массовых отпусков: многие едут с работы, студенты — с учебы, пассажиропоток после лета значительно увеличился. Но, судя по тому, какую картину можно наблюдать каждый вечер на остановке в Выхине, проблема регулярной, комфортной, не унижающей человеческое

достоинство доставки люберчан от станции метро в их родные пенаты не волнует ни руководство указанной автоколонны, ни чиновников городских служб, которые обязаны обеспечивать бесперебойную работу общественного транспорта на вверенной им территории.

Наши читатели интересуются, а куда подевались несколько длинных, «сдвоенных» автобусов ЛИАЗ с четырьмя, а не тремя входными дверьми, которые ранее активно курсировали по маршруту № 501? Ведь вместимость их почти в полтора раза больше, чем тех, что сейчас работают на этой линии. Не раз сообщалось в «официальной» подмосковной прессе и о том, что общественный транспорт (с предоставлением со-

циальных льгот) на территории области регулярно обновляется; новые, отвечающие современным требованиям машины направляются на места в автоколонны по программе модернизации. Но хоть кто-нибудь видел ли таковые на одном из самых загруженных — маршруте № 501 в «пристоличном» граде Люберцы? Если есть такие счастливчики, позвоните в редакцию, поделитесь впечатлениями.

Ситуация усугубляется еще и тем, что на указанной конечной остановке автобуса № 501 в Выхине нет ни олной скамейки лпя пассажиров, ни остановочного павильона, где люди могут укрыться от дождя, снега и ветра в ожидании, когда, наконец, им удастся отправиться домой. И если энергичная молодежь не сразу, но хоть как-то умудряется попасть в подошедший автобус, как быть людям пожилым, многодетным пассажирам с детьми, инвалидам, имеющим льготный проезд в данном виде транспорта?

Вопрос «ребром» к автоколонне и к другим ответственным лицам: почему люберчане должны испытывать каждый вечер, а нередко и по утрам в будни с 7.30 до 9 утра (в данном случае по направлению от Люберец к Выхино) на рейсе № 501 регулярные стрессы, почему нарушаются их конституционные гарантии на безбарьерную, доступную среду?

И еще один «привет» руководству автоколонны № 1787. Более полутора лет прошло, как на остановку «Торговый центр» на улице Попова (в сторону станции Люберцы) вернулся наконец-то (кстати, после двух публикаций на эту тему в нашей газете и обращению в Совет депутатов городского округа Люберцы), остановочный павильон. Местное население уже окрестило его «павильоном для жирафов», поскольку установили его почемуто за забором строительной площадки так, что разве что жираф 3-метровой шеей способен увидеть отсюда подъезжающий транспорт. При этом расписания активно посещаемых «социальных» автобусов № 1, 453, 1064 на этой остановке с момента установки павильона как не было, так и нет. На обращения же граждан и корреспондента нашей газеты в автоколонну № 1787 ответ ее должностного лица был таков: «А у нас оборудования нету, чтоб табличку с расписанием изготовить. Смотрите всё на сайте автоколонны». Так что, бабушки и дедушки, срочно закупайте ноутбуки и входите в интернет. Это, судя по всему, гораздо легче, чем достучаться до разума и совести тех, кто изрядно подзабыл, за что он получает зарплату.

> Подготовила Дарья ПОГОДИНА

### 4

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от от 15.09.2017 № 1284 -ПА

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предприниматель ства в Российской Федерации», 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 Московской области от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреемства», Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 01-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области», утвержденной Постановлением админи страции Люберецкого муниципального района от 08.11.2016 № 2726-ПА постановляю

- 1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области» (прилагается).
- 2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа Люберцы.
- 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Сырова А.Н.

Первый Заместитель Главы администрации И.Г. Назарьева

Утвержден Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 15.09.2017 № 1284-ПА

Порядок проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях (далее Договора), разработан в целях определения организации, с которой в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области» утвержденной Постановлением администрации Люберецкого муниципального района от 08.11.2016 № 2726-ПА (далее Порядок) будет заключен договор.
- 1.2. Порядок устанавливает условия для заключения договора, а также регламентирует ведение учета и предоставление
- 1.3. Решение о заключении договора осуществляется конкурсной комиссией на основании рассмотрения заявок от участников конкурса (далее – заявители).
- 1.4. Договор может быть заключен с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, относящимся в соответствии с 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-ОЗ «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области» к субъектам малого и среднего предпринимательства Московской области (далее субъект МСП), отвечающим требованиям настоящего Порядка, на конкурсной основе в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Договор может быть заключен с субъектом МСП, зарегистрированным на территории городского округа Люберцы Московской области.
- 1.6. Договор может быть заключен с субъектом МСП с целью создания столовой при предприятиях и учреждениях
- 1.7. Договор может быть заключен с субъектом МСП, соот ветствующим указанным ниже условиям:
- 1.7.1. Зарегистрированы в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в Межрайонной ИФНС России №17 по Московской области.
   1.7.2. Осуществляющим свою деятельность ресторанов и
- кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОКВЭД 56.10.1.
- 1.7.3. Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки на участие в конкурсе. Оформляется документом установленного образца (справка), подписанным руководителем налогового органа и заверенным печатью (при наличии)
- 1.7.4. Отсутствие в отношении субъекта МСП процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства. Подтверждается письмом субъекта МСП, подписанным руководителем субъекта МСП и заверенным печатью.
- 1.7.5. Деятельность субъекта МСП не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на право заключения договора (далее - заявка).
- 1.8. К участию в конкурсе не допускаются:
- 1.8.1. Кредитные организации, страховые организации, инвестиционные фонды, негосударственные пенсионные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды.
- 1.8.2. Участники соглашений о разделе продукции.
- 1.8.3. Субъекты МСП, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.
- 1.8.4. Субъекты МСП, являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
- 1.8.5. Субъекты МСП, осуществляющие риэлтерскую деятельность и сдачу в наем жилых и нежилых помещений (за исключением гостиниц), торговых мест.
- 1.8.6. Субъекты МСП, осуществляющие розничную и оптовую реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продукции.
- 1.8.7. Субъекты МСП, предоставившие недостоверные сведения и документы.

#### 2. Порядок представления и рассмотрения заявки

2.1. Для участия в конкурсе на право заключения Договора субъект МСП (далее - Заявитель) представляет заявку в управление предпринимательства и инвестиций администрации городского округа Люберцы Московской области (далее - Уполномоченный орган) по адресу: 140000, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, 190, кабинет № 314, e-mail: lubprom@yandex.ru на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно Поиложению № 1 к настоящему Порядку.

Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Извещение о проведении конкурса размещается в официальном печатном издании - газете «Люберецкая панорама» и на официальном сайте администрации городского округа Люберцы.

2.2. Одновременно с заявкой Заявитель представляет перечень документов:

копии учредительных документов юридического лица; копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ FГРИП):

выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную не ранее одного месяца до даты подачи заявки на право заключения договора; копию свидетельства о постановке на учет в Межрайонной ИФНС России №17 по Московской области;

документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не ранее одного месяца до даты подачи заявки: справку из налогового органа об отсутствии задолженности (оригинал);

документы о назначении (избрании) руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц):

справку о наличии и состоянии банковских счетов (справка из банка об открытии расчетного счета и об оборотах за последние 6 месяцев);

бизнес-план проекта, связанного с организацией столовой на территории городского округа Люберцы Московской области, формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период (в случае начала деятельности в текущем году - только за последний отчетный период) с отметкой налогового органа или иные документы, установленные при применении специального налогового режима или для индивидуальных предпринимателей, за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года с отметкой налогового органа;

коды статистики Мособлстата;

информационное письмо Федеральной службы государственной статистики о наличии сведений о хозяйствующем субъекте в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Федеральной службы государственной статистики, полученное не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на право заключения договора.

- 2.3. Документы, установленные пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, представляются в сшитом и пронумерованном виде с проставлением печати (при наличии) Заявителя и заверенными подписью уполномоченного должностного лица.
- 2.4. Основаниями отказа во включении заявки в перечень заявок, подлежащих рассмотрению на заседании Конкурсной комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения Договора (далее - Комиссия), являются:
- 2.4.1. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованием конкурсной документации.
- 2.4.2. Представление неполного пакета документов, а также наличие в заявке и в прилагаемых документах исправлений.
- 2.5. Заявитель вправе повторно подать доработанную заявку в Уполномоченный орган, но не позднее установленного администрацией городского округа Люберцы срока окончания приема заявок.
- 2.6. Уполномоченный орган принимает, регистрирует, проверяет соответствие заявки и приложенных к ней документов (далее - Проект), указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, установленным требованиям.
- 2.7. Уполномоченный орган осуществляет экспертизу и подготовку заключения о соответствии субъекта МСП требованиям настоящего Порядка в срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения и регистрации заявки.
- 2.8. Заявка с заключением, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, выносится на рассмотрение Комиссии.

Комиссия вправе рассматривать заявки субъектов МСП не ранее чем по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней

после размещения информационного сообщения и принимает решения о результатах конкурса на заседаниях Комиссии по мере их поступления в срок не более чем 20 (двадцать) календарных дней со дня получения заявки с заключением Уполномоченного органа.

- 2.9. Оценка и сопоставление заявок производятся в результате проведения анализа проекта по критериям социально-экономической эффективности проекта по сумме балловененки по каждой заявке, в соответствии с которой Комиссия определяет Заявителей, чьи заявки соответствуют условиям конкурса, осуществляет присвоение и подсчет баллов, набранных Заявителями, и принимает решение о заключении Договора либо об отказе в заключение Договора. При соответствии условиям конкурса заявок нескольких субъектов МСП, Договор заключается с Заявителем чья заявка набрала большее количество баллов.
- 2.10. Решения Комиссии оформляются протоколами засе-
- Решение Комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Протоколы заседания Комиссии утверждаются председателем Конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте администрации городского округа Люберцы в
- 2.12. На основании протокола Комиссии администрация городского округа Люберцы заключает Договор.

#### 3. Порядок заключения Договора

- 3.1. Муниципальное имущество, расположенное по адресу: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, д. 190, пом. 01, общей площадью 1 645,8 кв.м. передается в безвозмездное пользование на основании Договора по типовой форме согласно №3 к настоящему Порядку.
- 3.2. В течение 10 дней после подписания протокола Комиссии Уполномоченный орган издаёт Постановление о заключения договора безвозмездного пользования муниципальным

недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях.

- 3.3. В течение 3 рабочих дней с момента утверждения Постановления о заключения договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях Уполномоченный орган направляет субъектам МСП проект договора.
- 3.4. В течение 3 рабочих дней с момента получения проекта договора субъект МСП представляет в Уполномоченный орган, подписанный уполномоченным должностным лицом субъекта МСП договор на бумажном носителе.
- 3.5. Субъекты МСП исполнители мероприятий программы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в Уполномоченный орган, а также за целевое использование муниципального имущества городского округа Любершы Московской области.
- 3.6. Администрация городского округа Люберцы проводят проверки целевого использования муниципального имущества.
- 3.7. Субъект МСП, с которым заключен Договор в срок до 15 января года, следующего после года заключения Договора, предоставляет в Уполномоченный орган отчет. Форма отчетности является приложением к Договору.

Указанный отчет предоставляется ежегодно в течение 3 лет после подписания Договора в срок до 15 января года, следующего за отчетным.

Договор может быть расторгнут в случае:

- 3.7.1. Непредставления субъектом МСП отчетности и доку ментов, установленных договором.
- З.7.2. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных договором.
- 3.7.3. Выявления факта нецелевого использования предоставленного муниципального имущества.
- 3.7.4. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

Приложение №1 к Порядку проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого района Московской области»

ЗАЯВКА на участие в конкурсе на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области»

Полное и сокращенное наименования организации - участника конкурсного отбора и ее организационно-правовая форма (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) на основании учредительных документов установленной формы (Устав, Положение, учредительный договор (договор об учреждении), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя организации (индивидуального предпринимателя): Телефон: Факс: E-mail:	
Ф.И.О. главного бухгалтера организации: Телефон: Факс: E-mail:	
Дата, место и орган регистрации юридического лица/физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании свидетельства о государственной регистрации)	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
ОКПО	
OKTMO	
оквэд	
OKATO	
Наименование и организационно-правовая форма всех учредителей (на основании учредительных документов установленной формы)/доля их участия в уставном капитале (для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров отдельным документом)	
Срок деятельности ЮЛ (с учетом правопреемственности)	
Размер уставного капитала (для юридических лиц) в рублях	
Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
Почтовый адрес/адрес места нахождения участника конкурсного отбора - юридического лица/адрес регистрации по месту жительства участника конкурсного отбора - индивидуального предпринимателя: Телефон: Факс: E-mail:	
Банковские реквизиты: Основной счет, на который будет перечисляться субсидия: Наименование обслуживающего банка: Телефон/факс/e-mail: Корреспондентский счет КОД БИК	
Сведения о выданных участнику конкурсного отбора лицензиях, необходимых для реализации проекта (указываются лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия)	
Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, о лицах, входящих с участником конкурса в одну группу лиц (в соответствии с определением понятия "группа лиц" в статье 9 Федерального закона "О защите конкуренции" N 135-ФЗ от 26.07.2006)	
Основные виды деятельности: - в соответствии с кодами статистики; - фактически осуществляемые	
Информация по выданным кредитам, в т.ч. по займам, полученным в некоммерческой организации «Московский областной фонд развития микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства», и кредитам, поручителем по которым выступала некоммерческая организация «Московский областной гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего	

Организация (ИП) просит заключить Договор безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой

Организация (ИП) гарантирует:

Создание новых рабочих мест не менее

Организация (ИП) берет на себя обязательство использовать предоставленное муниципальное имущество по целевому назначению в соответствии с установленными требованиями, а также условиями Договора.

Настоящей заявкой подтверждаем

- в отношении организации (ИП) не проводятся процедуры ликвидации или банкротства, а также деятельность организа ции (ИП) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- организация (ИП) не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

Настоящей заявкой подтверждаем, что организация (ИП):

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации:
- не осуществляет риэлтерскую деятельность и сдачу в наем жилых и нежилых помещений (за исключением гостиниц),
- не осуществляет розничную и оптовую реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продук-

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации в заявке, бизнес-плане проекта, а также всех приложенных к настоящей заявке локументов и полтверждаем право администрации городского округа Люберцы. не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора проектов условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию. уточняющую представленные нами в ней сведения.

Организация (ИП) дает свое согласие на обработку персональных данных.

Прилагаемые документы:

	Наименование документа	Кол-во страниц
1	Копии учредительных документов юридического лица	
2	Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП)	
3	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученная не ранее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии	
4	Копия свидетельства о постановке на учет в Межрайонной ИФНС России №17 по Московской области	
5	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не ранее одного месяца до даты подачи заявки: справка из налогового органа об отсутствии задолженности (оригинал)	
6	Документы о назначении (избрании) руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц)	
7	Бизнес-план проекта	
8	Формы N 1 «Бухгалтерский баланс» и N 2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и по- следний отчетный период (в случае начала деятельности в текущем году - только за последний отчет- ный период) с отметкой налогового органа или иные документы, применяющиеся при применении специального налогового режима или для индивидуальных предпринимателей, за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года с отметкой налогового органа	
9	Коды статистики Мособлстата	
10	Информационное письмо Федеральной службы государственной статистики о наличии сведений о хозяйствующем субъекте в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Федеральной службы государственной статистики, полученное не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на предоставление субсидии	
11	Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности	
Рук	оводитель СМСП (индивидуальный предприниматель)	
Гла	фамилия, имя, отчество) вный бухгалтер СМСП	(подпись)
	фамилия, имя, отчество) (подпись) истрационный номер	
Дат	а принятия заявления	
_	(подпись и печать заявителя)	

Приложение №2 к Порядку проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области»

#### Оценка и согласование заявок на участие в конкурсе

Основные критерии оценки заявок:

Предоставление льгот социально незащищённым слоям населения	100 баллов
Количество создаваемых рабочих мест более 7	100 баллов
Количество создаваемых рабочих мест от 3 до 7	50 баллов
Размер инвестиций более 10 млн. руб.	100 баллов
Размер инвестиций от 3 до 10 млн. руб.	50 баллов
Размер инвестиций менее 3 млн. руб.	0 баллов

Приложение №3 к Порядку проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области»

Типовая форма договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области»

\_ 2017 года

«Строны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Администрация муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, именуемая в дальней шем «Администрация», являясь представителем собственника имущества, в лице \_ действующего на основании Устава городского округа Люберцы Московской области с одной стороны, и \_ , именуемое в дальнейшем «Пользователь», в лице . действующей (его) на основании Устава с другой стороны вместе именуемые 1. Предмет и цель договора

Администрация передает в безвозмездное пользование Пользователю сроком на \_нежилые помещения (далее именуется «имущество»)общей площадью\_ KB.M ) по адресу: принадлежащее на праве собственности

муниципальному образованию городской округ Люберцы Московской области для использования под размещение

Лариса Владимировна Вали

Редакция, корреспонденты: (495) 554-40-39 izdatlg@yandex.ru agent-lg@yandex.ru

Отдел рекламы: тел./факс : (498) 553-99-36, (495) 554-23-14

Ответственность за содержание рекламных материалов несет

Бухгалтерия: (495) 554-33-27

На момент заключения договора имущество не обременено правами третьих лиц.

#### 2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Администрация обязуется передать по акту нежилое помещение в надлежащем состоянии, пригодном для его использования в целях, предусмотренных настоящим договором.
- 2.2.Администрация не несет ответственности за недостатки переданного имущества, которые были им оговорены при заключении договора или были заранее известны Пользователю, либо должны быть обнаружены во время осмотра имущества при его передаче или при заключении договора.
- 2.3. Имущество в соответствии с техническим паспортом БТИ передается в безвозмездное пользование в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от
- 2.4. В случае прекращения договора или истечения срока его действия Пользователь обязуется вернуть по акту Администрации полученное по договору имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа или в состоянии, которое может быть согласовано между Сторонами настоящего договора дополнительно.
- 2.5. Стороны подтвердили, что улучшения переданного в безвозмездное пользование имущество, как отделимые, так и не отделимые, произведенные за счет амортизационных отчислений от этого имущества, принадлежат собственнику имущества.
- 2.6. Если в период срока действия настоящего договора Пользователем с согласия собственника были произведены улучшения принятого им имущества, будет действовать следующий порядок:
- отделимые улучшения являются собственностью Пользователя
- стоимость неотделимых улучшений, произведенных Пользователем без согласия собственника, возмещению не подле-

#### 3. Администрация обязуется

- 3.1. Передать по акту сдачи/приемки Пользователю имущество, являющееся объектом передачи по настоящему догово-
- 3.2. В присутствии Пользователя по договору проверить пригодность передаваемого имущества, а также ознакомить Пользователя с правилами эксплуатации имущества, либо выдать ему письменные инструкции о правилах и порядке пользования этим имуществом.

#### 4. Пользователь обязуется

- 4.1. Использовать полученное в пользование имущество в соответствии с условиями настоящего договора и исключительно по прямому производственному и потребительскому назначению названного имущества.
- 4.2. Бережно относится к полученному в пользование имуществу, поддерживать его в исправном состоянии, производить своими силами и за свой счет текущий и капитальный ремонт указанного имущества.
- 4.3. Нести расходы по содержанию имущества, полученного в пользование, и использованию его по назначению. В двухнедельный срок после заключения договора Пользователь обязан заключить отдельные договоры на коммунальные услуги и эксплуатационное обслуживание с организациями, осуществляющими предоставление соответствующих услуг
- 4.4. Возвратить полученное имущество в течение 7 дней после истечения срока действия настоящего договора или прекращения действия его по иным основаниям.
- 4.5. Застраховать полученное имущество в течение 30 дней с латы подписания договора.

#### 5. Риск случайной гибели

- 5.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения полученного по настоящему договору в безвозмездное пользование имущества несет Пользователь, если имущество погибло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим договором или назначением имущества либо передал его третьему лицу без согласия собственника имущества.
- 5.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества, переданного в безвозмездное пользование по данному договору, Пользователь несет также и в том случае, когда с учетом фактических обстоятельств Пользователь мог предотвратить его гибель или повреждение (порчу), пожертвовав своим имуществом, но предпочел сохранить свое имущество.

#### 6. Ответственность Сторон по договору

- 6.1. Сторона договора, имущественные интересы (деловая репутация) которой нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору другой Стороной, вправе требовать полного возмещения причиненных ей этой Стороной убытков, под которыми понимаются расходы, которые Сторона, чье право нарушено, произвела или произведет для восстановления своих прав и интересов: утрата, порча или повреждение имущества (реальный ущерб), а также непоных условиях делового оборота, если бы ее права и интересы не были нарушены (упущенная выгода).
- 6.2. Любая из Сторон настоящего договора, не исполнившая обязательства по договору или исполнившая их ненадлежащим образом, несет ответственность за упомянутое при наличии вины (умысла или неосторожности)
- 6.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по договору при нарушении его условий, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажор), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств при конкретных условиях конкретного периода времени года.

#### 7. Порядок разрешения споров

7.1. При невозможности достигнуть взаимного согласия споры, возникшие в связи с реализацией настоящего договора, решаются путем обращения в Арбитражном суде Московской области.

#### 8. Защита интересов Сторон

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию сторон договора, имея в виду необходимость защиты их охраняемых законом прав и интересов, стороны настоящего договора будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 9. Изменение и/или дополнение договора

9.1. Настоящий договор может быть изменен и/или дополнен Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших необходимость таких действий Сторон.

- 9.2. Если Стороны договора не достигли согласия о приведении договора в соответствие с изменившимися обстоятельствами (изменение или дополнение условий договора), по требованию заинтересованной Стороны договор может быть изменен и/или дополнен по решению суда только при наличии условий, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.3. Любые соглашения по изменению и/или дополнению условий настоящего договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами договора.

#### 10. Порядок расторжения договора

- 10.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон.
- 10.2. Договор, может быть, расторгнут судом по требованию одной из Сторон только при существенном нарушении условий договора другой Стороной, или в иных случаях, предусмотренных настоящим договором или действующим законодательством.

Нарушение условий договора признается существенным, когда действиями/бездействиями Стороны причинен/или может быть причинен другой Стороне такой ущерб, что дальнейшее действие договора теряет смысл, поскольку эта Сторона в значительной мере лишается того, на что рассчитывала при заключении договора.

- 10.3. По требованию Администрации договор безвозмездного пользования может быть, досрочно расторгнут судом в случаях, когда Пользователь:
- пользуется имуществом с существенным нарушением условий договора или назначения этого имущества либо с неоднократными нарушениями,
- существенно ухудшает состояние имущества,
- не выполняет обязанностей по поддержанию имущества в исправном состоянии или его содержанию.
- без согласия Администрации передал имущество третьему
- 10.4. По требованию Пользователя договор безвозмездного пользования может быть, досрочно расторгнут судом в случае, когда:
- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения договора
- имущество в силу обстоятельств, за которые Пользователь не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования. - при заключении договора Администрация не предупредила
- Пользователя о правах третьих лиц на переданное в пользование имущество. - при неисполнении Администрацией обязанности передать
- имущество либо его принадлежности и относящиеся к нему
- 10.5. Договор, может быть, расторгнут Сторонами или по решению суда, если в период его действия произошло существенное изменение обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении договора, когда эти обстоятельства изменились настолько, что, если бы такие изменения можно было предвидеть заранее, договор между Сторонами вообще не был бы заключен или был бы заключен на условиях, значительно отличающихся от согласованных по настоящему договору
- 10.6. В случаях расторжения договора по соглашению Сторон договор прекращает свое действие по истечении семи дней со дня, когда Стороны достигли соглашения о расторжении заключенного между ними договора.
- 10.7. Последствия расторжения договора определяются взаимным соглашением сторон или судом по требованию любой из сторон договора

#### 11. Продление срока действия (пролонгация) договора

- 11.1. При наличии достаточных к тому оснований по обоюдному решению Сторон настоящий договор может быть пролонгирован (продлен сроком действия) на период, определяемый соглашением Сторон
- 11.2. При этом одна из Сторон инициатор действия не менее, чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия настоящего договора направляет другой Стороне в письменном обходимости, об уточнении условий договора на последующий период. Другая Сторона рассматривает данные предложения и при согласии с ними не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до истечения срока действия договора письменно извещает Сторону - инициатора пролонгации о своем решении
- 11.3. Решение Сторон о продлении срока действия настояще го договора может быть оформлено протоколом переговоров Сторон, а при отсутствии необходимости внесения изменений и уточнений в текст договора - путем соответствующих отметок о пролонгации договора на экземплярах Сторон с подписью и печатью каждой из Сторон. Решение Сторон о продлении срока действия настоящего договора оформляется дополнительным соглашением

#### 12. Действие договора

12.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами, с которого и становится обязательным для

**УЧРЕЛИТЕЛЬ** И ИЗДАТЕЛЬ ООО «Люберецкое издательство» АДРЕС РЕДАКЦИИ

140000, Люберцы, Октябрьский проспект, 209

Директор-главный редактор

рекламодатель

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 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 28.09.2017 по графику в 14.00, факт. – 14.00 Заказ № 4269 Ф-л ОАО «ПФОП» «Волоколамская типография» МО, г. Волоколамск, Парковая, д. 9 Тираж 10 000. Объем 4 п.л.

### ОФИЦИАЛЬНО

Сторон, заключивших его. Условия настоящего договора применяются к отношениям Сторон, возникшим только после заключения настоящего договора

12.2. Настоящий договор действует на период с «\_\_» \_ 201\_\_\_ года. . 201\_\_ года по «\_ 12.3. Прекращение (окончание) срока действия настоящего договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при испол-

нении условий настоящего договора. 13. Местонахождение Сторон

13.1. В случае изменения местонахождения или обслужива-

ющего банка Стороны договора обязаны в семидневный срок уведомить об этом друг друга. 13.2. Реквизиты Сторон Администрация: Получатель: Первый заместитель Главы администрации городского округа Люберцы Руководитель субъекта

МСП / И.Г. Назарьева (ONP)

Приложение №1 к Договору безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях

#### ОТЧЕТ об исполнении основных показателей

ot « » « » 20

Nº п/п	Плановые показатели бизнес-плана		Фактические показа- тели бизнес-плана	Результат (выводы)
11/11	Наименование показателя	Значение показателя	Значение показателя	
1.	Новые рабочие места	7 единиц		
2.	Размер средней заработной платы	30 000 рублей		
3.	Увеличение налоговых отчислений	на руб. 00 коп		

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от от 21.09.2017 № 1343 -ПА

Об утверждении административного регламента предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным

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», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреемства». Постановлением администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 02.09.2010 № 1772-ПА «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 01-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», постановляю:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».
- 2 Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области и опубликовать в средствах массовой информации
- 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Первый Заместитель Главы администрации И.Г. Назарьева

Утвержден Постановлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.09.2017 № 1343-ПА

Административный регламент предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования 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

- 1. Предмет регулирования Административного регламента 2. Лица, имеющие право на получение Услуги
- 3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

#### II. Стандарт предоставления Услуги

- 4. Наименование Услуги
- 5. Организация, участвующая в предоставлении Услуги 6. Основания для обращения и результаты предоставления
- 7. Срок регистрации Заявления на предоставление Услуги 8. Срок предоставления Услуги
- 9. Правовые основания предоставления Услуги
- 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги
- 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти. Органов местного самоуправления или Организаций
- 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в при еме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в пре-
- 14. Порядок, размер и основания взимания государственной
- пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги 15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг
- 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги
- 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги
- 18. Максимальный срок ожидания в очереди
- 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется
- 20. Показатели доступности и качества Услуги
- 21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме
- 22. Требования к организации предоставления Услуги в МФП

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

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

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Организации положений Алминистративного регламента и иных нормативных право-

- вых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений
- 25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления Услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Услуги
- 26. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги
- 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Приложение 1. Термины и определения

Приложение 2. 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 предоставлении и информировании о порядке предоставле

Приложение 3. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги, порядке, форме и месте размещения информации и порядке предоставления Услуги

Приложение 4. Форма решения об отказе в предоставлении Услуги

Приложение 5. Форма уведомления об отказе предостав-

Приложение 6. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Услуги Приложение 7. Список документов, обязательных для пре-

доставления Заявителем в зависимости от категории Заяви-

Приложение 8. Описание документов, необходимых для предоставления Услуги

Приложение 9. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

Приложение 10. Форма уведомления об отказе в приеме и регистрации, документов необходимых для предоставления

Приложение 11. Форма выписки о получении документов Приложение 12. Требования к помещениям, в которых прелоставляется Услуга

Приложение 13. Показатели доступности и качества Услуги Приложение 14. Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов

Приложение 15. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры Приложение 16. Блок-схема предоставления Услуги

Приложение 17. Перечень организаций дополнительного образования

#### Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте предоставления услуги, оказы ваемой муниципальной организацией дополнительного образования 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

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования 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 (далее - Организации), контроль за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации осуществляет управление образованием администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее - Подразделение)

#### 2. Лица, имеющие право на получение Услуги

- 2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги явля ются 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).
- 2.2. Категории лиц, имеющие право на получение Услуги:
- 2.2.1. Совершеннолетние граждане:
- 2.2.2. Граждане, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан.

#### 3. Требования к порядку информирования о порядке предо ставления 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. Организациями, ответственными за предоставление Услуги являются организации дополнительного образования, указанные в Приложении 17.
- 5.2. Организация обеспечивает предоставление Услуги на базе регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - РПГУ). В 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 Организацией не осуществляется

### 6. Основания для обращения и результаты предоставления

- 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 Заявле-
- 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.
- 1 рабочий день в случае отказа в предоставлении

#### 9. Правовые основания предоставления Услуги

- 9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Услуги, является Федеральный закон от 29 декабря 2012 г.
- № 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 представления 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
- 10.3. Описание документов приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту

#### 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении 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, необхо-
- димых для предоставления Услуги, являются: 12.1.1. Документы содержат подчистки и исправления тек-
- 12.1.2. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- 12.1.3. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
- 12.1.4. Документы утратили силу на момент их предостав-
- 12.1.5. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- 12.1.6. Представлен неполный комплект документов. 12.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления
- Услуги, при направлении обращения через РПГУ являются 12.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения. недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Администра-
- тивным регламентом); 12.2.2. 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 яв-
- 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 отказаться от получения Услуги на основании личного письменного заявления написанного в свободной форме направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение.
- 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

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 Административным 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 предоставления Услуги специалист Организации принимает представленные Заявителем документы, на основании которых заполняет Заявление.

16.1.5. Специалист Организации сканирует представленные Заявителем оригиналы документов, формирует электронное лело в ЕИСЛОП.

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.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ:

16.2.1. Для получения Услуги Заявитель авторизуется в ЕИС-ДОП, 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.

### 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

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 аутентичных 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 Российский Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/ РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

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

#### 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:

.с. 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 Приложение 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 правоных 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 в Организации по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении Услуги.

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля в Органи-

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

25.4. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Подразделении не реже одного раза в три года. Порядок осуществления плановых проверок устанавливаются 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.

#### 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 либо предоставление Услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица, осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-03 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26.3.1. 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 Услугу, иных государственных органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставле-

нии 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,

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 оши-

бок 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.

#### 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 ее непредставление 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:

 нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Услуги, установленного настоящим Административным регламентом:

2) нарушение срока предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

 требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

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

 отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
 требование с Заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регла-

 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, vmeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

28.4. Жалоба должна содержать:

ментом

1) наименование Организации, предоставляющей Услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, специалиста Организации, предоставляющего Услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

 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 (бездействием).

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

чии), подтверждающие его доводы, лиоо 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.

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, нормативными правовыми актами Московской области:

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:

 наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям:

 подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

сиискои 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

ской 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.

управления, информационных технологий и связи Москов-

28.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Подразделения, принявшего решение по жало-

 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

 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;

 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 должност-

ным 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 вы-

ражений, 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 тек-

ста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

если его фамилия и почтовыи адрес поддаются прочтению.

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

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 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

### ОФИЦИАЛЬНО

Приложение 1 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования 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

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения

Алминистративный регламент – типовой алминистративный регламент предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования 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;

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационнотехнологическое 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, представленный любым предусмотренным Регламентом способом;

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

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

Организация - организация дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области;

Подразделение – управление образованием администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области:

РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная 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 предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области. «Прием в муниципальную организацию лополнительного образования горолского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### 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

1. Управление образованием администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской об-

ласти Место нахождения: Московская область, город Люберцы

Октябрьский пр-т, дом 209 График работы: пн-чт. 9.00-18.00, пт. 9.00-16.45, обед 13.00-

13.45. Почтовый адрес: 140000, Московская обл., г.Люберцы,

Октябрьский пр-т, д.209 Контактный телефон: 8(495)554-40-13

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

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http://www.lub.edumsko.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: Lubkomitet@mail.

График приема граждан начальником управления образованием: каждый вторник с 11.00 до 17.00 по предварительной записи по тел. 8(495)554-40-13, обед с 13.00 до 13.45.

2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- PΠΓУ: http://www/uslugi.mosreg.ru - МФЦ: http://www.mfc.mosreg.ru

3. Перечень организаций дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области указаны в

Приложение 3 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### 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 Органа управления образованием;
- 2) на официальном сайте Организации: 3) в ЕИСДОП, в общедоступной электронной карточке Орга-
- низации; 4) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах,
- посвященных Услуге. 2. Размешенная в электронном виде информация о предо-
- ставлении Услуги должна включать в себя:
- 1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Органа управления образованием и Организации
- 2) график работы Органа управления образованием и Организации:
- 3) требования к Заявлению и прилагаемым к нему докумен там (включая их перечень);
- 4) выдержки из правовых актов в части касающейся Услуги: 5) текст Алминистратив
- 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:
- 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 помеще ниях 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 слуг в Московской области, утвержденному распоряжени Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 г. № 10-57/PВ.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### Форма решения об отказе в предоставлении Услуги

(оформляется на официальном бланке Организации)

Решение об отказе в предоставлении слуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

«»	20 г.	<b>N</b> º
(наименова	ание Организации)	
По итогам	рассмотрения заявления	и документов, представ-
ленных гр		

(фамилия, имя, отчество, место жительства)

принято решение об отказе гр.\_ (фамилия, инициалы) в предоставлении Услуги «Прием в муниципальную организацию дополнительного 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 куль туры и спорта.

Несоответствие кандидата на прием в Организацию возрастным ограничениям, установленным для группы. Разъяснения о порядке действий для получения положи-

тельного результата по предоставлению Услуги (указываются



Приложение 5 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### Форма уведомления об отказе предоставлении Услуги

(оформляется на официальном бланке Организации)

20 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе предоставления Услуги - 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 предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным

#### 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. Фелеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об обра-
- зовании в Российской Фелерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598); 4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-
- сийской Фелерации»: (Собрание законолательства Российской Федерации, 2003. № 40. ст. 3822): 5. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
- (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 19. ct. 2060): 6. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской
- Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451): 7. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации.
- 2002, № 30, ст. 3032); 8. Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16);
- 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

Основание для обращения Категория заявителя

«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимолействие 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;

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-
- 03 «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмосковье», 2013, № 144): 14. Приказом ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверж-
- дении 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, утвержденный Решением Совета депутатов муници пального образования городской округа Люберцы Московской области от 11.05.2017 № 39/5:
- 16. Уставами образовательных организаций

Приложение 7 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

Обязательность локумента

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

Класс документа

основание для обращения	Категория заявителя	пласо документа	обизательность документа
		Свидетельство о регистрации Заявителя по месту пребывания	Обязательно в случае отсутствия в документе, удостоверяющий личность Заявителя сведений о месте жительства
	Совершеннолетние граждане	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
Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным	Граждане, являю- щиеся родителя- ми (законными представителями) несовершеннолетних граждан	Свидетельство о регистрации по месту жительства или пре- бывания несовершеннолетнего гражданина либо свидетель- ство о регистрации по месту жительства несовершеннолет- него гражданина	Обязательно в случае отсутствия в документе, удостоверяющем лич- ность ребенка, сведений о месте жительства или пребывания
программам		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 предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

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

Класс до- кумента Виды документов		Общие описания к документу	Требования при личной подаче	Требования при подаче через РПГУ
	Документы, предоставляемые Заявителем			
	Заявление	Заявителем на основании документов заполняется интерактивная форма За- явление	Специалистом Организации на основании представленных Заявителем документов заполняется интерактивная форма За- явление	Интерактив- ная форма
	Паспорт гражданина Россий- ской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	При подаче представ- ляется  электронный  образ всех  заполненных  страниц до- кумента.
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	При подаче представ- ляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
чность	Временное удостоверение лич- ности 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».	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
Документ, удостоверяющий личность	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»	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
Докумен	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Миню- ста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
	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	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
	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	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
	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	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
Ф	Документы,	удостоверяющие личность лица без гражданс Форма утверждена приказом ФМС	нва	
Документ, удостоверяющий личность	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма у 12елдена приказом очно России от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграци- онной 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)	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.

80 £5 Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации чиформации праждан в Российской граждан в Российской		Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов 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)	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
	т Документы, уд	остоверяющие личность иностранного гражд	анина	
Вид на жительство, выдавае- мое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)		Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство».	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
Вид на жительство, выдавае- мое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)  Справка о принятии к рас- смотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)		Форма является приложением к административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 22.04.2013 № 215	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
	ние органов опеки и попечитель- значении гражданина опекуном	Постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопро- сах осуществления опеки и попечитель- ства в отношении несовершеннолетних граждан"	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
Свидете	льство о регистрации по месту жительства	Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государствен- ной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
Свидетельство о регистрации по месту пребывания		Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государствен- ной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
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 № 441 н Министерства здравоохранения РФ от 02.05 2012 г. справки (медицинское заключение) оформляются в произвольной форме (за исключением случаев, которые предусматривают унифицированную форму справки).	Представля- ется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Пред- ставляется электронный образ всех заполненных страниц до- кумента.
	Приложение 9 к алминистративному регламенту			

Приложение 9 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным

ном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах; - Представлен неполный комплект документов.

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

(оформляется на официальном бланке Организации)

рассмотрено заявление и документы, представленные гр.	интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недо- стоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее
фамилия, имя, отчество, адрес заявителя) В соответствии с Административным регламентом предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы	требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);  - Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
Московской области, «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным в приеме и регистрации документов, не-	Разъяснения о порядке действий для получения положи- тельного результата по предоставлению Услуги (указываются конкретные рекомендации)
обходимых для предоставления Услуги «Прием на обучение	
по дополнительным общеобразовательным программам» Вам отказано по следующим основаниям: - Документы содержат подчистки и исправления текста;	Данное решение, может быть обжаловано в
- Документы имеют исправления, не заверенные в установ-	
ленном законодательством порядке;	(полное наименование Организации, должность уполномо-
<ul> <li>Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> </ul>	ченного специалиста Организации, Ф.И.О., контактный телефон)
- Документы утратили силу на момент их предоставления;	« »20г.

Приложение 10 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### Форма уведомления

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

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе предоставления Услуги

- Качество представленных документов не позволяет в пол-

20\_

Настоящим уведомляем, что принято решение об отказе \_\_(Ф.И.О. Заявителя) в приеме и регистрации, документов необходимых для предоставления услуги «Прием на обучение по дополни-

тельным общеобразовательным программам» по следующим основаниям: - Документы содержат подчистки и исправления текста;

- Документы имеют исправления, не заверенные в установ ленном 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 пол-
- ном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах; - Представлен неполный комплект документов.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недо-

**10** лю

ЛЮБЕРЕЦКАЯ ГАЗЕТА • № 31 (1644), пятница, 29 сентября 2017 г.

ОФИЦИАЛЬНО

стоверное, 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 предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### Форма выписки о получении документов

разовательным программам»	
Дана гр в том, что от него (нее) «» следующие документы с указанием	
листов: 1	

Выписка о получении документов, необходимых для получе

ния услуги «Прием на обучение по дополнительным общеоб-

3				
4				
5				
Даты	готовности	результата	предоставления	Услуги
	олучения доку ер		20 г.	и входя-
			оганизации (подпи	ісь, фа-
милия) .		/ Заявитель		
		(под	пись, фамилия)	

Приложение 12 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### 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 санитарноэпидемиологическим 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 маломобильными группами населения.
- 4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
- 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.

- Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
- 8. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указани-
- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего 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 предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образоватия городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### Показатели доступности и качества Услуги

Показателями доступности предоставления Услуги являют-

- 1. предоставление возможности получения Услуги в электронной форме;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 3. транспортная доступность к местам предоставления Услу-
- 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);
- 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;
- 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;
- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб (минимальное).

Приложение 14 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### 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, догуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собакипроводника.
- 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, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
- 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 предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

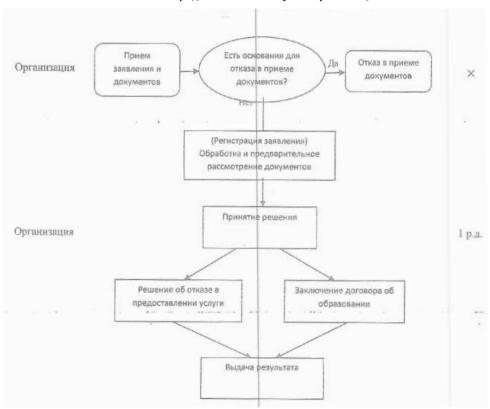
1.Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. 1.1. Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в Организацию Средняя Место выполнения Админи-Средний срок трудоемпроцедуры/ испольстративные Содержание действия кость вызуемая ИС действия полнения Проверка комплектности При поступлении документов в Организацию представленспециалист Организации, ответственный за приных докуменем и проверку поступивших документов в целях TOB предоставления Услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномо-**Установление** 10 минут чия Заявителя; соответствия 2) проверяет комплектность представленных личности Организация/ документов, необходимых для предоставления Заявителя ЕИСДОП Услуги, и соответствие их установленным тредокументам, бованиям Административного регламента. удостоверяюшим личность 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 Подготовка отдокументов в соответствие с требованиями заказа в приеме 15 минут В течение конодательства. документов 1 рабочего По требованию Заявителя уполномоченным дня со дня поступления специалистом Учреждения подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов документов в с указанием причин отказа в срок не позднее 30 Организацию минут с момента получения от Заявителя документов В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и оснований для отказа в предоставлении Услуги, специалистом Организации заполняется карточка Услуги, вносятся Заполнение сведения по всем полям в соответствии с инзаявления. струкцией сканирование Специалист Организации сканирует представпредставленные Заявителем оригиналы документов. ленных формирует электронное дело в ЕИСДОП. документов и 15 минут Специалист Организации распечатывает и выдаформирование ет Заявителю выписку в получении Заявления, выписки о придокументов с указанием их перечня и количееме Заявления ства листов, входящего номера, даты готовнои прилагаемых сти результата предоставления Услуги. Выписка документов 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 Заявитель направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, в электронном виде через РПГУ. 1календар-Требования к документам в электронном виде ный день (не установлены п. 22 настоящего Административвключается в 1календар-Поступление РПГУ/ЕИСДОП ного регламента. документов общий срок Заявление и прилагаемые документы поступают предоставле в интегрированную с РПГУ в ЕИСДОП. ния Услуги). Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов». 2. Обработка и предварительное рассмотрение документов Проверка ности пред-При поступлении документов с РПГУ специалист ставленных Организация ЕИСДОП Организации, ответственный за прием и про-Заявителем верку поступивших документов в целях предо-В течение документов, ставления Услуги проводит предварительную 1 рабочего поступивших о проверку. РПГУ дня со дня 1) устанавливает предмет обращения, поступления Подготовка отдокументов в явления, комплектность представленных доказа в приеме Учреждение кументов, необходимых для предоставления документов, Услуги, и соответствие их установленным Адми-15 минут направленных нистративным регламентом требованиям. по почте либо поступивших с РПГУ. В течение Специалист Организации, ответственный за пре-1 рабочего доставление Услуги, при наличии оснований для дня со дня отказа в предоставлении Услуги подготавливает Подготовка регистрации Организация/ЕИСДОП решение об отказе в предоставлении Услуги Заявления по форме, указанной в Приложении 4. При отв Органисутствии оснований для отказа подготавливает зации При договор об образовании. обращении через РПГУ не позднее 1 рабочего Договор об образовании либо решение об отдня по истеказе в предоставлении Услуги подписывается чении срока уполномоченным должностным лицом Оргаприостановки Подписание предостав-5 минут низации и вносится в ЕИСДОП. Независимо от решения ления услуги принятого решения осуществляется переход к административной процедуре «Направление либо не позднее дня (выдача) результата». заключения Договора

11

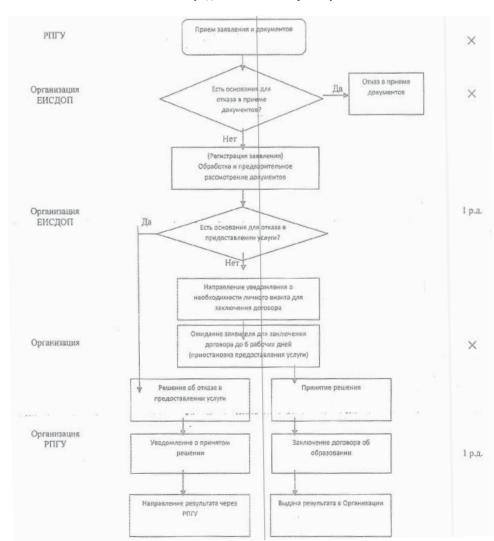
4. Направление (выдача) результата.					
Организация /ЕИС- ДОП/ РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Услуги	В течение 1 рабочего дня со дня регистрации Заявления в Органи- зации при обращении за услугой в Органи- зацию При обращении через РПГУ не позднее 1 рабочего дня по ис- течении срока приостановки предостав- ления услуги либо не позднее дня заключения Договора	5 минут	Результат предоставления Услуги может быть получен следующими способами: чере з 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.	

Приложение 16 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### Блок-схема предоставления Услуги в Организации



#### Блок-схема предоставления Услуги через РПГУ



Приложение 17 к административному регламенту предоставления услуги, оказываемой муниципальной организацией дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области, «Прием в муниципальную организацию дополнительного образования городского округа Люберцы Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

#### Организации дополнительного образования

	Наименование организации	Место на- хождения, телефон	График работы	Адрес электронной почты	Официальный сайт в информационно- коммуникационной сети «Интернет»
1.	Муници- пальное учреждение дополнитель- ного образова- ния «Дворец детского (юношеского) творчества»	Московская область, г. Люберцы, ул. Кирова, д. 22А. 8 (495)503-61-22 Московская область, поселок Красково, ул. Федянина, д. 16. 8 (495)557-76-58 Московская область, поселок Малаховка, Быковское шоссе, д. 26. 8 (495)501-05-54 Московская область, поселок Томилино, ул. Пионерская, д. 12 8 (495)557-22-86.	пнсб. с 9.00 до 20.00	l-ddyt@bk.ru	http://lub-ddut.edumsko.ru
2.	Муниципаль- ное учреж- дение до- полнительного образования станция юных техников	Московская область, г. Люберцы, ул. Попова, д. 32/2 +7(495)554- 25-68	пнпт. с 9.00 до 20.00сб. с 10.00 до 18.00	moysut@ yandex.ru	http://lubmoysut.edumsko. ru
3.	Муници- пальное бюджетное учреждение дополнитель- ного образова- ния «Центр социально- трудовой адаптации и профориента- ции»	Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 341. Московская область, г. Люберцы, ул. Космонавтов, д. 7.	пнпт. с 9.00 до 19.30сб. с 9.00 до 17.00	cstap@mail.ru	http://lubcstap.edumsko.ru

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от от 25.09.2017 № 1381-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу

«Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреемства», Постановлением администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 11.07.2013 № 1646-ПА «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Люберецкого муниципального района их формирования и реализации», Распоряжением Главы муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», постановляю:

- 1. Внести в муниципальную программу «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области», утвержденную Постановлением администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 08.11.2016 № 2725-ПА (далее Программа) следующие измерения:
- 1.1. В паспорте Программы строки «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам», «Итого», «Средства бюджета Люберецкого муниципального района Московской области» изложить в следующей редакции:

		Pac	ходы (т	ыс. рубл	тей)	
Источники финансиро- вания программы, в том	Bce-	2017	2018	2019	2020	2021
числе по годам:	го: в том чис- ле	6 769 734,43	6 951 673,65	8 556 289,79	8 466 602,08	5 998 126,72

Итого	201477,74	45838,38	38284,67	38500,28	39112,46	39741,95
Средства бюджета Люберецкого муниципального района Московской области	63104,79	18685,21	10876,00	10830,91	11177,19	11535,48

- 1.2. Приложение №1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области»» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.
- 1.3. Приложение №4 «Обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области»» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.
- 2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
- 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Тимашкова к д

Первый Заместитель Главы администрации И.Г. Назарьева

Приложение №1 к Постановлению администрации городского округа Люберцы от 25. 09. 2017г. №1381-ПА

«Приложение №1 к муниципальной программе «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области»

### Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области»

					района Москої		100111						
№ п/п В госу- дарственной подпро- грамме	№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования в текущем финансовом году (тыс. руб.) <*>	Всего (тыс. руб.)	2017	Объем финанси 2018	рования по года 2019	ам (тыс. руб.) 2020	2021	Ответственный за выполнени	Результаты выполнения мероприятий программы
- pailino	1	2	3	4	5	6 54320,71	7 16935,21	8 9007.00	9 9233,00	10 9459,50	11 9686,00	12	13
		Задача 1. Повышение уровня информированности		Итого Средства бюджета Люберецкого муниципального района	7861,00 7861,00	54320,71	16935,21	9007,00	9233,00	9459,50	9686,00		Повышение уровня информированност
1	1	населения муниципального образования Московской области	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	0,00	В пределах		смотренных в бю берецкого муниц			к поселений		населения муниципального образовани Московской области.
				Внебюджетные источники Итого	0,00 7861,00	0,00 54320,71	0,00 16935,21	0,00 9007.00	0,00 9233,00	0,00 9459,50	0,00 9686,00		
		Основноемероприятие. Информированиенаселения муниципального образования Московской области		Средства бюджета Люберецкого муниципального района	7861,00	54320,71	16935,21	9007,00	9233,00	9459,50	9686,00		Достижение информирования населени муниципального образования Моской ской области об основных события социально-экономического развити.
1.1+1.3	1.1	об основных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	-	В пределах		смотренных в бю берецкого муниц			к поселений		общественно-политической жизни, деятельности органов местного само правления муниципального образовани
				Внебюджетные источники Итого	0,00 2422,00	0,00 16994,00	0,00	0,00 2499,00	0,00 2565,00	0,00 2632,00	0,00 2698,00		Московской области
		Информирование населения об основных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, освещение		Средства бюджета Люберецкого муниципального района	2422,00	16994,00	6600,00	2499,00	2565,00	2632,00	2698,00	Информационно-	Размещение информационнь материалов в 2017 году, объемом: 111 полос формата А3
1.3.1	1.1.1	деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области в печатных СМИ выходящих на территории	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого	-	В пределах		смотренных в бю берецкого муниц			к поселений	аналитическое управление	Размещение информационны материалов в 2017 году, объемом: 98
		муниципального образования		муниципального района Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		полосы формата АЗ
		Информирование жителей муниципального		Итого Средства бюджета	909,00	5175,50	1408,50	925,00	936,00	947,00	959,00	-	Распространение информационны материалов в 2017 году, объемом: 62°
		образования Московской области о деятельности органов местного самоуправления путем		Люберецкого муниципального района	909,00	5175,50	1408,50	925,00	936,00	947,00	959,00		минут.
1.3.2	1.1.2	органов местого самоуправления путем изготовления и распространения (вещания) на территории муниципального образования Московской области радиопрограммы	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	-	В пределах		смотренных в бю берецкого муниц			к поселений		Распространение информационны материалов в 2017 году, объемом: 135 минут.
				Внебюджетные источники Итого	0,00 3030,00	0,00 22200,00	0,00 6602,00	0,00 3865,00	0,00 3888,00	0,00 3911,00	0,00 3934,00		
		Информирование жителей муниципального образования Московской области о деятельности органов местного самоуправления путем		Средства бюджета Люберецкого муниципального района	3030,00	22200,00	6602,00	3865,00	3888,00	3911,00	3934,00		Распространение информационнь материалов в 2017 году, объемом: 289 минуты.
1.3.7	1.1.3	изготовления и распространения (вещания) на территории муниципального образования Московской области телепередач	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	-	В пределах		смотренных в бю берецкого муниц			к поселений		Распространение информационны материалов в 2017 году, объемом: 3600 минут.
		Информирование населения муниципального		Внебюджетные источники Итого	0,00 1200,00	0,00 7419,71	0,00 1824,71	0,00 1215,00	0,00 1337,50	0,00 1460,00	0,00 1582,50	1	
		образования Московской области о деятельности органов местного самоуправления муниципального		Средства бюджета Люберецкого	1200,00	7419,71	1824,71	1215,00	1337,50	1460,00	1582,50	1	Размещение информационных материа
1.3.10+1.3.3	1.1.4	образования Московской области путем размещения материалов в электронных СМИ, распространяемых в сети Интернет (сетевых	2017-2021	муниципального района Средства бюджетов городских и сельских			средств, предус	смотренных в бю	джетах городск	ких и сельских		_	лов в 2017 году, объемом: 3324 сообщ ния в электронных СМИ. Создание и ведение информационных р
		изданиях). Создание и ведение информационных ресурсов и баз данных муниципального		поселений Люберецкого муниципального района				берецкого муниц					сурсов и баз данных в 2017 - 2021 годах
		образования Московской области.  Информирование населения путем изготовления		Внебюджетные источники Итого	0,00 300,00	0,00 2531,50	0,00 500,00	0,00 503,00	0,00 506,50	0,00 509,50	0,00 512,50		Изготовление полиграфической про
		и распространения полиграфической продукции о социально значимых вопросах в деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области, формирование положительного образа муниципального образования как социально		Средства бюджета Люберецкого	300	2531,50	500,00	503,00	506,50	509,50	512,50		дукции к социально-значимым мероприятиям в 2017 году, объемом — 3180
1.4.1	1.1.5			муниципального района Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого	-	В пределах средств, предусмотренных в бюджетах городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района						экземпляров.  Изготовление полиграфической продукции к социально-значимым мерс	
		ориентированного, комфортного для жизни и ведения предпринимательской деятельности		муниципального района Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		приятиям в 2017 году, объемом – 50 экземпляров.
				Итого Средства бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Подготовка ежемесячных аналитически
		Организация мониторинга печатных и электронных		Люберецкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		материалов об уровне информирован ности населения Московской области ОМСУ муниципального образования Лк
1.2.1	1.1.6	СМИ, блогосферы, проведение медиа-исследований аудитории СМИ на территории муниципального образования Московской области	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	-	В пределах		смотренных в бю берецкого муниц			к поселений		берецкий муниципальный район Моског ской области (12 аналитических отчетс в год). Проведение исследований меди
				Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		охвата и медиа аудитории СМИ на тер ритории муниципального образования
				Итого Средства бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	Осуществление
		Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с печатными СМИ в области		Люберецкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		подписки на издание 3500 экз./год в рамках финансировани
	1.1.7	подписки, доставки и распространения тиражей печатных изданий	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	-	В пределах		смотренных в бю берецкого муниц			к поселений		мероприятия 1.1
				Внебюджетные источники Итого	0,00 28002,58	0,00 147157,03	0,00 28903,17	0,00 29277,67	0,00 29267,28	0,00 29652,96	0,00 30055,95		
				Средства бюджета Люберецкого	1100,00	8784,08	1750,00	1869,00	1597,91	1717,69	1849,48		
	2	Задача 2. Повышение уровня информированности населения Московской области посредством наружной рекламы	2017-2021	муниципального района Средства бюджетов городских и сельских	12527,61	66498,10	12778,20	13033,70	13294,40	13560,30	13831,50	_	Повышение уровня информированност населения муниципального образовани Московской области
				поселений Люберецкого муниципального района Внебюджетные источники	14374,97	71874,85	14374,97	14374,97	14374,97	14374,97	14374,97	_	
		Основное мероприятие. Проведение мероприятий,		Итого	26957,58	138742,34	27213,67	27475,22	27742,58	28015,80	28295,07		Обеспечение праздничного/тематическо
		к которым обеспечено праздничное/тематическое оформление территории муниципального		Средства бюджета Люберецкого муниципального района	55,00	369,39	60,5	66,55	73,21	80,53	88,6		го оформления территории к праздникая согласно утверждённой на текущий го концепции в соответствии с постановля
	2.1	образования в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.05.2014 № 363/16 «Об утверждении Методических рекомендаций по размещению и эксплуатации	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого	12527,61	66498,10	12778,20	13033,70	13294,40	13560,30	13831,50	<ul> <li>Управление благоустройства г. Люберцы / Отдел по рекламе</li> </ul>	нием Правительства Московской област от 21.05.2014 № 363/16 «Об утверждени Методических рекомендаций по разм щению и эксплуатации элементов праз,
		элементов праздничного, тематического и праздничного светового оформления на территории Московской области»		муниципального района Внебюджетные источники	14374,97	71874,85	14374,97	14374,97	14374,97	14374,97	14374,97		щению и эксплуатации элементов праз ничного, тематического и праздничног светового оформления на территори Московской области»
				Итого Средства бюджета	26957,58	138742,34	27213,67	27475,22	27742,58	28015,80	28295,07	Обеспечение году праздн	
		Обеспечение праздничного/тематического оформления мероприятий на территории		Люберецкого муниципального района	55,00	369,39	60,5	66,55	73,21	80,53	88,6		Обеспечение 11-ти мероприятий в 201
	2.1.1.	оформления мероприятии на герригории муниципального образования Московской области	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	12527,61	66498,10	12778,20	13033,70	13294,40	13560,30	13831,50		году праздничным, тематическим праздничным световым оформлением.
				Внебюджетные источники Итого	14374,97 845	71874,85 5694,69	14374,97 949,50	14374,97 1022,45	14374,97 1124,70	14374,97 1237,16	14374,97 1360,88	1	
		Основное мероприятие. Информирование населения об основных социально-экономических		Средства бюджета Люберецкого муниципального района	845	5694,69	949,50	1022,45	1124,70	1237,16	1360,88		Обеспечение тематических информационных кампаний, охваченных социально
	2.2	событиях муниципального образования, а также о деятельности органов местного самоуправления посредством наружной рекламы	2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		рекламой на рекламных носителях наруж ной рекламы на территории муниципалі ного образования Московской области
				муниципального района Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	
												_	

				Итого	845,00	5694,69	949,50	1022,45	1124,70	1237,16	1360,88		
	Обеспечение охвата количества тематических информационных кампаний социальной рекламой, на наружных рекламных носителях на территории муниципального образования Московской области		Средства бюджета Люберецкого муниципального района	845,00	5694,69	949,50	1022,45	1124,70	1237,16	1360,88		Обеспечение 15-ти тематических информационных кампаний, охваченных	
		2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	но	социальной рекламой на рекламных носителях наружной рекламы в 2017 году.	
				Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				Итого	200	2720,00	740,00	780,00	400,00	400,00	400,00	_	
		Основное мероприятие. Приведение в соответствие количества и фактического расположения рекламных конструкций на территории муниципального образования согласованной Правительством Московской области схеме размещения рекламных конструкций	2017-2021	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	200,00	2720,00	740,00	780,00	400,00	400,00	400,00	_ !	Соответствие количества и фактического расположения рекламных конструкций на
	2.3			Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		территории муниципального образован согласованной Правительством Моско ской области схеме размещения рекла ных конструкций.
				Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				Итого	200	2720,00	740,00	780,00	400,00	400,00	400,00		
		Обеспечение соответствия количества и фактического расположения рекламных конструкций на территории муниципального образования согласованной Правительством Московской области схеме размещения рекламных конструкций		Средства бюджета Люберецкого муниципального района	200,00	2720,00	740,00	780,00	400,00	400,00	400,00	Отдел по рекламе рекламных конструкций	Обеспечение соответствия установленных
	2.3.1		2017-2021	Средства бюджетов городских и сельских поселений Люберецкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		рекламных конструкций согласно согласованной схеме на 100%.
				Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	

Приложение №2 к Постановлению администрации городского округа Люберцы от 25. 09. 2017г. №1381-ПА «Приложение №4 к муниципальной программе «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области»

Обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области»

№ п/п	Наименование мероприятия подпрограммы	Источник финанси- рования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам, тыс. руб.
1. Повы	ышение уровня информированности населения муниципального образования Московской области	Средства бюджета Люберецкого муниципального района		
1.1.	Информирование населения муниципального образования Московской области об основных событиях социально- экономического развития, общественно-политической жизни, о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области	Средства бюджета Люберецкого муниципального района		
1.1.1.	Информирование населения об основных событиях социально- экономического развития, общественно-политической жизни, освещение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области в печатных СМИ выходящих на территории муниципального образования	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	Сфи = N*Snoл  N-количество полос в год  Snoл- стоимость создания одной полосы формата АЗ.  Цена сформирована аналогично средней цене соответствующих контрактов, заключенных в 2015-2016гг.	Всего: 16994.00 тыс.руб 2017 год - 6600,00 тыс.руб 2018 год - 2499,00 тыс.руб 2019 год - 2565,00 тыс.руб 2020 год - 2632,00 тыс.руб 2021 год - 2698,00 тыс.руб
1.1.2.	Информирование жителей муниципального образования Московской области о деятельности органов местного самоуправления путем изготовления и распространения (вещания) на территории муниципального образования Московской области радиопрограммы	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	Рфи = № Sпол N — количество минут радиоэфира в год Sпол —стоимость одной минуты. Количество минут, и стоимость минуты вещания формируется в соответствии с местными условиями по оказанию услуг связи для целей радиовещания и на основании договоров, заключаемых для осуществления производства и выпуска радиопередач.	Всего: 5175,50 тыс.руб 2017 год - 1408,50 тыс.руб 2018 год - 925,00 тыс.руб 2019 год - 936,00 тыс.руб 2020 год - 947,00 тыс.руб 2021 год - 959,00 тыс.руб
1.1.3.	Информирование жителей муниципального образования Московской области о деятельности органов местного самоуправления путем изготовления и распространения (вещания) на территории муниципального образования Московской области телепередач	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	Стк = N*S пол.  N - количество минут в год  Sпол - стоимость 1 минуты вещания  Количество минут, и стоимость минуты вещания формируется в соответствии с местными условиями по оказанию услуг связи для целей телевещания и на основании договоров, заключаемых для осуществления производства и выпуска телепередач.	Всего: 22200,00 тыс.руб 2017 год - 6602,00 тыс.руб 2018 год - 3865,00 тыс.руб 2019 год - 3888,00 тыс.руб 2020 год - 3911,00 тыс.руб 2021 год - 3934,00 тыс.руб
1.1.4.	Информирование населения муниципального образования Московской области о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области путем размещения материалов и в электронных СМИ, распространяемых в сети Интернет (сетевых изданиях). Создание Ведение информационных ресурсов и баз данных муниципального образования Московской области	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	Синт=N*Snon.+B  N - количество материалов размещаемых в сети Интернет в год Snon - стоимость 1 информационного материала В – информационные ресурсы и базы данных (количество ) В = стоимость ведения информационных ресурсов и баз данных формируется в соответствии с местными условиями по оказанию телекоммуникационных услуг связи в сети Интернет.	Всего: 7419,71 тыс.руб 2017 год - 1824,71 тыс.руб 2018 год - 1215,00 тыс.руб 2019 год - 1337,50 тыс.руб 2020 год - 1460,00 тыс.руб 2021 год — 1582,50 тыс.руб
1.1.5.	Информирование населения путем изготовления и распространения полиграфической продукции о социально значимых вопросах в двятвльности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области, формирование положительного образования на образования ма социально ориентированного, комфортного для жизни и ведения предпринимательской деятельности	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	Спп = N*S пол. (по типу: бланки, листовки, буклеты, брошюры, календари, памятки, каталоги, афиши) N − количество полос в год Sпол − средняя стоимость создания и размещения одной полосы (по типу)  Цена сформирована аналогично средней цене соответствующих контрактов, заключенных в 2016г.	Всего: 2531,50 тыс.руб 2017 год - 500,00 тыс.руб 2018 год - 503,00 тыс.руб 2019 год - 506,50 тыс.руб 2020 год - 509,50 тыс.руб 2021 год - 512,50 тыс.руб
1.1.6.	Организация мониторинга печатных и электронных СМИ, блогосферы, проведение медиа-исследований аудитории СМИ на территории муниципального образования Московской области	Средства бюджета Люберецкого муниципального района		
1.1.7.	Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с печатными СМИ в области подписки, доставки и распространения тиражей печатных изданий	Средства бюджета Люберецкого муниципального района		
2. Повыц	цение уровня информированности населения Московской области посредством наружной рекламы	Средства бюджета Люберецкого муниципального района		
2.1.	Проведение мероприятий, к которым обеспечено праздничное/ тематическое оформление территории муниципального образования в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.05.2014 № 363/16 «Об утверждении Методических рекомендаций по размещению и эксплуатации элементов праздничного, тематического и праздничного светового оформления на территории Московской области»	Средства бюджета Люберецкого муниципального района		
2.1.1.	Обеспечение праздничного/тематического оформления мероприятий на территории муниципального образования Московской области	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	Спто = N*S*K  N — количество мероприятий, к которым обеспечивается праздничное оформление территории муниципального образования (11 мероприятий в 2017 году)  S — стоимость 1 элемента оформления (по типам)  K — количество элементов, необходимых для обеспечения тематического и праздничного оформления территории муниципального образования (по типам)	Всего: 369,39 тыс.руб 2017 год - 60,50 тыс.руб 2018 год - 66,55 тыс.руб 2019 год - 73,21 тыс.руб 2020 год - 80,53 тыс.руб 2021 год - 88,60 тыс.руб
2.2.	Информирование населения об основных социально- экономических событиях муниципального образования, а также о деятельности органов местного самоуправления посредством наружной рекламы	Средства бюджета Люберецкого муниципального района		
2.2.1.	Обеспечение охвата количества тематических информационных кампаний социальной рекламой, на наружных рекламных носителях на территории муниципального образования Московской области	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	Срк=NДм*Sдм+N6*S6+Nast*Sast+N66*S66+Nsh*Ssh+Nmsh*Smsh+Tp*Stp+Ncp*Scp NДм — количество дизайн-макетов плакатов наружной рекламы в год SДм — стоимость изготовления одного дизайн-макета N6 — количество плакатов наружной рекламы формата 1,2мХ1,8м на бумаге в год SБ — стоимость изготовления и монтажа одного плаката формата 1,2хХ1,8 на бумаге N66 — количество плакатов формата 3мХ6м на бумаге в год SБ6 — стоимость изготовления, монтажа одного плаката на бумаге формата 3Х6м Nвн — количество плакатов 3мХ6м на виниле в год SBH — стоимость изготовления, монтажа, демонтажа одного плаката на виниле формата 3Х6м N66ф — количество плакатов сверхбольшого формата на виниле в год SC6ф — стоимость изготовления, монтажа, демонтажа одного плаката на виниле формата на виниле SC6ф — стоимость изготовления, монтажа, демонтажа одного плаката сверхбольшого формата на виниле	Всего: 5694,69 тыс.руб 2017 год - 949,50тыс.руб 2018 год - 1022,45тыс.руб 2019 год - 1124,70 тыс.руб 2020 год - 1237,16 тыс.руб 2021 год - 1360,88 тыс.руб
2.3.	Приведение в соответствие количества и фактического расположения рекламных конструкций на территории муниципального образования согласованной Правительством Московской области схеме размещения рекламных конструкций	Средства бюджета Люберецкого муниципального района		
2.3.1	Обеспечение соответствия количества и фактического расположения рекламных конструкций на территории муниципального образования согласованной Правительством Московской области схеме размещения рекламных конструкций	Средства бюджета Люберецкого муниципального района	Сдрк= Nдрк*Sдрк Nдрк — количество демонтированных рекламных конструкций S дрк — средняя стоимость демонтажа одной рекламной конструкции	Всего: 2720,00 тыс.руб 2017 год - 740,00тыс.руб 2018 год - 780,00тыс.руб 2019 год - 400,00тыс.руб 2020 год - 400,00тыс.руб 2021 год - 400,00тыс.руб

РЕКЛАМА

# Позаботьтесь о своей безопасности!

Взрывы бытового газа в жилых домах каждый год уносят в нашей стране десятки жизней. Ярославль - февраль 2016 года, погибло семь человек. Рязань – октябрь 2016 года, пять человек погибло, около десяти пострадало. Иваново – ноябрь 2016 года, трое погибших.

Всё это печальная и далеко не полная статистика по взрывам бытового газа в жилых домах за прошлый год. Несчастные случаи происходили как в домах давно построенного жилищного фонда, как правило, из-за изношенности газового оборудования, так и во вновь построенных домах, но уже из-за безалаберности самих жильцов, которые подключали так называемые «самоврезки» силами слесарей-самоучек.

Ещё в 2013 году вступило в силу Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного

газового оборудования». В данном Постановлении чётко прописана обязанность каждого собственника или пользователя жилого помещения в многоквартирном доме заключить договор на техническое обслуживание и ремонт внутриквартирного газового оборудования. Это значит, что собственник (или пользователь, если квартира муниципальная) в каждой квартире, где есть газовые трубы и газовое оборудование, должен заключить договор на техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования (ТО ВКГО). В первую очередь ради собственной безопасности.

Работы по техническому обслуживанию газового оборудования обязаны проводить специализированные организации. В городском округе Люберцы такой специализированной организацией является ООО «Юникон» которая входит в Национальною Ассоциацию предприятий и организаций в области техническофункционирования газового

газового оборудования», Поста-

новлением Правительства Рос-

сийской Федерации от 09.09.2017

№ 1091 «О внесении изменений

в некоторые акты Правительства

Российской Федерации по вопро-

сам обеспечения безопасности

при использовании и содержании

внутридомового и внутриквартир-

ного газового оборудования», в

соответствии со статей 437 Граж-

данского кодекса Российской Фе-

дерации Общество с ограничен-

ной ответственностью «Юникон»,

), в лице генерального директора

Самсонова Валерия Сергееви-

ча, действующего на основании

Устава, настоящим уведомляет о

внесении следующих изменений

в Публичную оферту общества с

ограниченной ответственностью

«ЮНИКОН» к заключению дого-

вора о техническом обслужива-

нии, ремонте внутриквартирного

газового оборудования и диспет-

черском обеспечении (для граж-

дан и юридических лиц (инди-

видуальных предпринимателей)

городского округа Люберцы Мо-

сковской области), опубликован-

ную 23 июня 2017 года в «Любе-

рецкая газета» №21 (1634) (далее

1. Раздел 1 (Общие положения)

Публичной оферты дополнить

пунктом 1.5. следующего содер-

«1.5. Исполнитель оставляет за

собой право внести изменения

в условия настоящей Публич-

ной Оферты в любой момент по

своему усмотрению. В случае

внесения Исполнителем изме-

нений в настоящую Публичную

оферту, такие изменения вступа-

– Публичная оферта):

жания:

хозяйства «ПромГазКонтроль». Специалисты этой компании регулярно проходят профессиональную переподготовку.

000 Диспетчерский центр «Юникон» принимает заявки на ремонт газового оборудования от жителей городского округа по бесплатному многоканальному телефону: 8 (800) 505-20-43.

Только с начала 2017 года наши специалисты выявили при квартирных обходах в районах Московской области более 900 утечек газа в многоквартирных домах. Утечки оперативно устраняются, изношенное оборудование меняется. В случае обнаружения массовых утечек газа представители ООО «Юникон» в обязательном порядке информируют аварийную газовую службу и составляют соответствующий акт.

Специалисты нашей компании одеты в фирменную одежду и при себе имеют служебное удостоверение. По вышеуказанному телефону диспетчерской службы жители могут удостовериться, что

**ИЗМЕНЕНИЯ** Публичной оферты общества с ограниченной ответственностью «ЮНИКОН» к заключению договора о техническом обслуживании, ремонте внутриквартирного газового оборудования и диспетчерском обеспечении (для граждан и юридических лиц

к ним пришёл специалист именно из «Юникон». Диспетчер подскажет вам, проводится ли в вашем доме сегодня поквартирный обход с проведением технического обслуживания внутриквартирного газового оборудования. Пожалуйста, будьте бдительны.

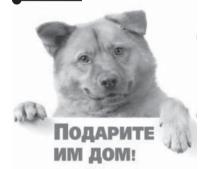
Газ в квартире – это абсолютно безопасно, если выполнять простые правила. И самое главное в них - регулярное техническое обслуживание и своевременный

Пользователи газового оборудования, желающие заключить договор в бумажном виде и получить консультацию по перечню оказываемых услуг, а также оставить заявку на ремонт оборудования могут, позвонив по бесплатному телефону нашего диспетчерского центра с 8.00 до 17.00 в рабочие дни.

В Люберцах наш офис находится по адресу: ул. Юбилейная, 5а (115 квартал).



#### АКЦИЯ



Благотворительная акция в поддержку бездомных животных пройдёт в субботу, 30 сентября, в парке «Наташинские пруды». Также в этот день, если позволят погодные условия, волонтёрским движением «Котовски & Собакен» будет организована выставка подопечных приютов. Инициативу поддержал глава городского округа Люберцы Владимир Ружицкий.

 Не секрет, что проблема безнадзорных животных, по разным причинам оказавшихся на улице, остро стоит в регионе. Этой акцией мы хотим ещё раз привлечь внимание общественности к теме ответственного отношения к тем, кто нуждается в помощи людей. Именно поэтому акцию мы решили приурочить ко Всемирному Дню защиты животных, который отмечается 4 октября, – заметил глава.

Владимир Ружицкий также выразил надежду, что подобную инициативу поддержат и в других муниципалитетах Подмосковья.

В рамках благотворительной акции волонтёрами будут распространяться наклейки, пропагандирующие ответственное отношение к животным. На улицах города появятся баннеры, призывающие людей обратить внимание на проблему брошенных кошек и собак.

В парке «Наташинские пруды» в этот день состоится благотворительная ярмарка. Все вырученные средства пойдут на содержание собак и кошек, находящихся на попечении волонтёров организации.

Для участников акции пройдут мастер-классы и выступления артистов. Если позволит погода, состоится выставка собак Некрасовского приюта. Понравившуюся собаку можно будет забрать домой прямо с выставки.

Пресс-служба администрации г.о. Люберцы

(индивидуальных предпринимателей) городского округа Люберцы Московской области) В связи с внесением изменений ют в силу с момента размещения (публикации) измененного текста в Правила пользования газом в части обеспечения безопасности Публичной Оферты в средствах массовой информации, если при использовании и содержании внутридомового и внутриквартириной срок и порядок вступления ного газового оборудования при изменений в силу не определен предоставлении коммунальной дополнительно при размещении. услуги по газоснабжению, утверж-Внесение изменений в данную дённые Постановлением Прави-Публичную оферту влечет за тельства Российской Федерации собой внесение этих изменений от 14.05.2013 №410 «О мерах по в заключенный и действующий обеспечению безопасности при Договор, и эти изменения в Доиспользовании и содержании внуговоре вступают в силу одновретридомового и внутриквартирного менно с такими изменениями в

Публичной оферте».

2. Пункт 2.1. Раздела 2 (Предмет договора) Публичной оферты изложить в следующей редакции:

«2.1. Исполнитель обязуется в период действия настоящего Договора выполнять работы (оказывать услуги) по техническому обслуживанию (далее – ТО) и ремонту внутриквартирного газового оборудования (далее – ВКГО). а Заказчик обязуется принимать работы (услуги) и производить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора».

3. Пункт 2.4. Раздела 2 (Предмет договора) Публичной оферты – исключить.

4. Раздел 4 (Стоимость работ (услуг) и порядок расчетов) Публичной оферты изложить в следующей редакции:

«4.1. Стоимость работ (услуг) по ТО ВКГО определяется в соответствии с утвержденным Исполнителем Прейскурантом цен, действующим на дату выполнения работ (оказания услуг). Прейскурант цен (стоимость работ (услуг)) указывается на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: www.unikon-lab.ru и публикуется в средствах массовой информации. Стоимость работ (услуг) по ТО ВКГО может изменяться Исполнителем, но не чаще 1 (одного) раза в год.

4.2. Стоимость работ (услуг) по ТО ВКГО (Прейскурант цен) рассчитывается в соответствии с Методическими рекомендациями о правилах расчета стоимости технического обслуживания и ремонта внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, утверждаемыми Федеральной службой по тарифам.

4.3. Стоимость работ (услуг) по ТО ВКГО на момент заключения настоящего Договора составляет:

- плита газовая (варочная панель с духовым шкафом или без него) – 1215 рублей 00 копеек (в том числе НДС 18% 185 рублей 34 копейки) за 1 (один) год обслуживания, что составляет 101 рубль 25 копеек (в том числе НДС 18% 15 рублей 44 копейки) – в месяц;

газовый водонагреватель (проточный, емкостной) – 1903 рубля 00 копеек (в том числе НДС 18% 290 рублей 29 копеек) за 1 (один) год обслуживания, что составляет 158 рублей 58 копеек (в том числе НДС 18% 24 рубля 19 копеек) - в месяц;

- газовый котел с атмосферной горелкой – 2781 рубль 00 копеек (в том числе НДС 18% 424 рубля 22 копейки) за 1 (один) год обслуживания, что составляет 231 рубль 75 копеек (в том числе НДС 18% 35 рублей 35 копеек) –

Стоимость работ (услуг) по ТО ВКГО указана за один год обслуживания и не включает в себя стоимость ремонта и замены ВКГО.

4.4. Оплата ТО ВКГО по настоящему Договору производится Заказчиком в течение деиствия настоящего Договора ежемесячно по 1/12 от общей суммы годового платежа по единому платежному документу (по реквизитам, указанным в ЕПД), направленному Заказчику Управляющей компанией, осуществляющей управление многоквартирным домом, в котором расположено газовое оборудование Заказчика, или Расчетным центром, производящим начисление и выставление платежных документов за жилищнокоммунальные услуги.

4.5. Заказчик вправе оплатить работу (услугу) по ТО ВКГО Исполнителю единовременно в полном объеме.

4.6. Оплата работ по ремонту и замене (снятию, установке) оборудования, входящего в состав ВКГО, оплачивается Заказчиком по отдельной квитанции, выписанной Исполнителем в соответствии с действующим Прейскурантом цен».

5. Раздел 5 (Периодичность и сроки выполнения работ (услуг) по ТО ВКГО) Публичной оферты изложить в следующей редакции:

«5.1. ТО ВКГО осуществляется Исполнителем не реже 1 (одного) раза в год в течение всего срока действия настоящего Договора, с учетом перечня выполняемых работ (оказываемых услуг) по ТО ВКГО, предусмотренного в пункте 2.3. настоящего Договора.

5.2. Конкретные дата и время ТО ВКГО указываются в ежемесячных графиках, которые доводятся до сведения Заказчика, но не позднее, чем за 20 дней до даты проведения ТО, путем размещения информации на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: www.unikonlab.ru, а также путем размещения объявлений на информационных стендах, расположенных в местах общего доступа, и иными доступными способами, позволяющими уведомить о времени и дате выполнения работ (оказания услуг) по ТО ВКГО».

6. Пункт 6.1. раздела 6 (Порядок и сроки проведения ремонта ВКГО) Публичной оферты изложить в следующеи редакции:

«6.1. Заявка Заказчиком на проведение работ по ремонту ВКГО и замене (снятию, установке) оборудования, входящего в его состав, подается по номеру телефона: 8-800-505-20-43, а также в электронном виде по e-mail: to.unikon@tehcontrol.com, или в письменной форме в Территориальные подразделения Исполнителя, информация о которых размещена на его официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.unikon-lab.ru».

7. Настоящие изменения Публичной оферты вступают в силу с момента с момента размещения (публикации) в средствах массовой информации.

Генеральный директор 000 «Юникон» Самсонов Валерий Сергеевич



– Псковская губерния. С ней связаны самые первые годы моей жизни. До трёх лет я жила у бабушки Маруси и дедушки Вани в деревне. Потом наша семья папа Михаил Кононович и мама Александра Ивановна – переехала в Ленинград, и мы стали жить на Васильевском острове.

– Ваше детство и юность пришлись на страшные годы, военные. Откуда же такая любовь к музыке?

- Она у меня с ранних лет. Ведь творческая жизнь моя началась с балетной студии. Потом пела в хоре при районном Доме культуры. А немного позже выступала в ансамбле песни и пляски ленинградского Дворца пионеров, которым руководил знаменитый композитор Исаак Дунаевский. Он был достаточно требовательным педагогом, но меня почему-то из других ребят выделял. И даже доверил мне солировать в песне, ставшей впоследствии одним

- Марш пионеров «Эх, хорошо в стране советской жить»?

из символов советской эпохи.

- Верно. Нас уже готовили ехать на детский фестиваль, но... началась война. Тогда, летом сорок первого года, я гостила у бабушки с дедушкой в Псковской области. И с началом Великой Отечественушла к партизанам.

Узнав о моём вокальном даре, командир отряда отправил меня в концертную бригаду, созданную попавшими в оккупацию артистами. В то время полицаи ещё не зверствовали и разрешали нам выступать в клубах.

Как связная, я собирала сведения о перемещениях фашистов и военной техники. А в конце 1943 года, с приближением фронта, начались облавы. Вражеским захватчикам удалось раскрыть агентурную сеть. И связная Зиночка, моя напарница, не выдержав пыток, меня выдала.

13 февраля 1944 года Женю взяли в плен. Долго били, издевались над ней. В итоге приговорили к расстрелу.

- До сих пор помню полицаялатыша Сашу Башко. Каким-то чу-

лом он выхватил меня из толпы. И спас. Несколько дней парень ходил по начальникам, убеждал их, якобы я - его жена. А вскоре Саша признался, что нравлюсь ему, и он давно положил на меня глаз, - продолжает актриса. - А когда ему дали небольшой отпуск, он решил отвезти меня к родным в имение под Ригой. Прошло чуть больше месяца, и едва он вернулся на службу, я сбежала. Пока добиралась в расположение советских войск, побывала в тюрьме в Шяуляе.

> Но когда подтвердились сведения о моём партизанском прошлом, меня направили на работу в Вильнюсскую фи-

лармонию. Стала петь в концертной бригаде, которая обслуживала армию Жукова.

сентябре 1944 года приехала в Ленинград

С 1961 года марочное вино «Улыбка» из коллекции Абрау-Дюрсо украшал портрет Евгении Белоусовой

навестить маму. Она открыла дверь и, увидев меня, упала в обморок. Ведь родные считали меня погибшей..

В роли Сильвы



# Женя. Женечка. Марица!

Живая легенда Краснодарского края Евгения Михайловна Белоусова уже шесть лет не выходит на сцену. Здоровье пошаливает, да и годы своё берут. Первая и единственная Народная артистка Кубани своих лет не скрывает. Ей 92! «Но только не обращайся ко мне, пожалуйста, по имени-отчеству, - просит меня актриса. - Можно просто Женя. Или Женечка».

Узнав, что к ней в гости придёт журналист, она нарядилась, накрасила губы, подвела глаза. На голове бирюзового цвета чалма, на плечи накинут изящный шарфик – всё в тон. «Очень я люблю этот цвет. – признаётся Евгения Михайловна. – И обожаю петь. Конечно, до сих пор скучаю по сцене и по своим чудесным партнёрам по спектаклям. Но со мной всегда рядом мои самые близкие люди – Раечка и Витя. Они часто создают мне дома праздник. Может, споём?»

Виктор взял в руки баян, и мы окунулись в какую-то удивительно сказочную атмосферу. Я даже подумать не мог о том, что у меня появится возможность услышать живьём приму Краснодарского театра оперетты, на сцене которого Белоусова блистала больше полувека. Вместе мы спели её любимые «Ландыши», «Катюшу», «Смуглянку», «Каким ты был, таким ты и остался»...

Евгения Михайловна была готова петь весь день. И несмотря на то, что арии из оперетт в этот вечер не звучали, те, кто уже долгие годы лично знаком с этой потрясающей женщиной, обладающей аристократическими манерами, прекрасно знают, что в душе она всё та же молодая красавица Марица и несравненная Сильва.

Белоусова сыграла более ста ролей, создав яркие и неповторимые образы своих героинь. «Принцесса цирка», «Весёлая вдова», «Цыганский барон», «Баядера», «Фраскита», «Летучая мышь», конечно, «Марица» и «Сильва».

Живёт сейчас актриса в основном воспоминаниями – одни греют ей душу, другие вызывают слёзы и тревогу. Многое пришлось пережить будущей легенде Краснодарской оперетты.

Вследствие доносов квартирантки, на следующий день меня арестовали. НКВД не простил мне роман с Башко. Следователь негодовал: как я, советская партизанка, могла оставить в живых мужа-полицая... И дали мне десять лет каторжных работ за «измену Родине».

В лагерях Белоусова провела без четырёх месяцев десять лет. Последний день её тюремной жизни выпал на 27 января 1954 года.

- После Воркуты хотела вернуться в родной Ленинград. Но... я же была репрессирована по 58-й статье. А потому была ограничена в своих правах. «Сто первый километр», и никуда от этого не деться.

– В те же годы, когда Вы попали в Воркутлаг, там отбывали наказание и такие известные деятели культуры как театральный режиссёр Борис Мордвинов, артистка Московского мюзик-холла Валентина Токарская, оперный певец Борис Дейнека... И здесь уже создавался «Театр за колючей проволокой», ныне – Воркутинский драмтеатр. Вас сразу принял в свою команду этот дружный творческий коллектив единомышленников?

– Да, и здесь я сыграла много интересных ролей, в том числе Ольгу в «Евгении Онегине», Любашу в «Царской невесте». Вообще, я всегда была жадной до ролей. Если б сама не хваталась за любую интересную мне роль, может, и не сыграла бы в стольких спектаклях. И это не только в Воркуте, но и в Краснодарской оперетте.

Выйдя в 1954

сто. Исполнила несколько песен. И не зря. Оценку получила высокую. Но особенно мои творческие и вокальные данные оценил Андроник Исагулян, директор Краснодарского театра музыкальной комедии. Видимо я действительно ему очень понравилась, потому что как он меня только не уговаривал поехать в Краснодар. И морем соблазнить пытался, и солнцем, и даже недорогими и сочными овощами и фруктами. Вот помидорами-то он меня и «купил». (Смеётся). Так я приехала в Краснодар. И меня стали постепенно вводить на роли. В скором времени театр должен был отправиться на гастроли в Сочи. Но актриса, исполнявшая главную роль, - Марицу - заболела. За два дня я выучила эту роль и поехала с коллективом на гастроли. Успех был колоссальный. А роль Марицы стала для меня судьбоносной: мало того, что я играла её в нашем театре в течении почти двух десятилетий, так ещё благодаря этой чудесной оперетте Кальмана я познакомилась со своим будущим мужем Павлом Уваровым. Ну, точнее он со мной. (Улыбается).



следующий день мы поужинали в ресторане, но вдруг внезапно начался дождь. Паша донёс меня на руках в гостиницу. И я поняла, что тоже влюблена. В результате такого случайного, но судьбоносного знакомства мы расписались. И прожили с Пал Палычем почти 50 счастливых лет.

полувека Больше Уварова-Белоусова прожила с клеймом «врага народа». Справедливость восторжествовала лишь в 1989 году: за отсутстви-

Отбывая наказание, летом мы сплавляли по реке лес. Вспоминаю, как цепляла багром здоровенные брёвна и вытягивала их на берег. Руки сводило от холода судорогами. Зимой работала на лесопилке. Но с холода, с больной спиной – всегда с удовольствием бежала на репетиции.

- Что же это за история такая?

- В начале 60-х годов мы были на гастролях в Сочи. Отыграла спектакль, вернулась в гостиницу «Приморская». Прилегла отдохнуть, вдруг слышу стук камушка о стекло. Выглядываю в окно, стоит молодой человек: «Марица, вы ранили меня в самое сердце». Смутилась, но не

Наутро выхожу из гостиницы, а он стоит на том же месте. «Вы что, ненормальный?» - спрашиваю его. Он улыбается. «А где вы видели нормальных влюблённых?» Мы познакомились. пригласила его пойти с нами на пляж. Узнала, что Павел военный врач, хирург, приехал в от-

пуск из Мурманской области. Но когда я выяснила, что он на восемь лет меня моложе - сразу в голове промелькнула мысль: «Вот детского сада-то мне ещё здесь и не хватает». (Смеётся). На

Люберчанам – с любовью и наилучшими пожеланиями! **Привет из Краснодара!** Ваша Сильва и Марица. Евгения Белоусова ем состава преступления её реа-

билитировали. – Евгению Михайловну боготворили не только коллеги по сцене и зрители, но и все местные кошки, - вспоминает руководитель театра «Люберецкая оперетта» Александр Чайка, с 1993 по 2004 артист-вокалист Краснодарского театра оперетты. - Её изящная дамская сумочка, с которой она приходила в роднои театр, оття гивала плечо, поскольку всегда была набита кормом для бездомных кошек. И если у служебного входа было полно четвероногих друзей, весь театр знал - Белоусова пришла.

Да, кошек у актрисы всегда было много. И в квартире, и в театре. Сегодня домашних питомцев у неё нет, но вся спальня увешана «портретами» братьев наших

Пожалуй, символично, что воспоминания легенды Краснодарской оперетты мы публикуем сегодня, 29 сентября. Именно в этот день, в 1960 году, Евгении Белоусовой было присвоено звание Заслуженной артистки РСФСР.

> Богдан КОЛЕСНИКОВ Фото автора и из архива Евгении Белоусовой

ДУХОВНОЕ КРАЕВЕДЕНИЕ

# «Столп веры, крылья надежды и огонь любви»

В субботу, 30 сентября, православный мир будет отмечать День памяти святых мучениц Веры, Надежды, Любови и матери их, святой Софии. По давней традиции с раннего утра многие прихожане и паломники отправятся в храмы вместе со своими малыми и постарше детьми, с внуками или правнуками; прибудет сюда и немало молодежи.

И всем миром люд православный вознесет молитвы ко святым отроковицам и Софии о даровании всем чадам здоровья душевного и телесного, об укреплении веры и любви к Господу, к ближнему своему и дальнему, о женском и семейном счастье. И хотя в эту дату отмечают свои именины те. чьи имена упомянуты выше. день этот издавна настолько почитаем в России, что величается Вселенскими бабьими именинами.

### РИМ, ІІ ВЕК ОТ РОЖДЕСТВА

Имя София (в переводе с греческого – Премудрость) известно нам таким, как оно и звучит в оригинале. Дочерей своих жительница Милана. София, тоже нарекла именами христианских добродетелей - Пистис, Элпис и Агапэ, но большинство верующих знают их по переводу с греческого на старославянский. Смотришь на икону с изображением этого нежного, трепетного семейства, и душа радуется. Вот мама, София, а рядышком ее девочки: 12-летняя Вера, Надежда 10 лет от

роду, а в центре младшая – Любовь, которой всего-то 9 лет. Но, увы, сентябрь 137-го года станет последним месяцем в их земной жизни!

Гонения на христиан в Римской империи не прекращались и во II веке. Рано овдовев, София как ревностная христианка своей благочестивой жизнью стала лучшим примером для своих дочерей. Узнав об этом, император Адриан призвал Софию с детьми в Рим, где попытался склонить юных особ к поклонению языческим богам: сначала обещанием богатых подарков, затем угрозами. Но дети так и не отреклись от Христа. Тогда император приказал жестоко истязать их: девочек жгли на железной решетке, бросали в раскаленную печь и в котел с кипящей смолой, но Госполь Своей Невилимой Силой хранил их. Любовь же привязали к колесу и били палками, пока тело ее не превратилось в кровавое месиво. Но и перенося невиданные муки, святые девы продолжали славить Христа.

Их мать подвергли иной, тяжелейшей пытке: она была вынуждена смотреть на страдания своих дочерей. София проявила необыкновенное мужество, убеждая их терпеть мучения до конца во имя веры христианской. И дети ее стойко встретили свою мученическую кончину: они были обезглавлены.

Чтоб продлить душевные страдания Софии, император разрешил ей забрать тела дочерей. Мать положила их останки в ковчег и отвезла с почестями на колеснице за город, где похоронила на высоком месте. Три дня она в молчании сидела v могилы дочерей, пока не скончалась. Верующие погребли тело Софии рядом с ее детьми. Спустя годы София вместе с дочерьми были причислены Церковью к лику святых, а мощи их перенесены в церковь святого Трофима в городе Эшо, что на востоке Франции, близ Страсбурга.

#### **МАЛИНОВЫЙ ЗВОН НА ЗАРЕ**

Немало храмов было возведено в России в память о христианском подвиге святой Софии и её детей. Одним из самых древних, дошедших до наших дней, является кафедральный собор Святой Софии в Великом Новгороде XI века, входящий в Культурное наследие ЮНЕСКО. Храм этот был возведен в византийском стиле, но пять его центральных глав и шестая, что в западной галерее близ входа, имеют завершения в форме древнерусских шлемов (как у трех богатырей на известной картине Васнецова).

Один из самых посещаемых храмов в Москве в честь святых Веры, Надежды, Любови и Софии, ведущий свою летопись с XV века, находится в Старых Садовниках близ Москвы-реки и дал название Софийской набережной. Престольный праздник будет отмечаться 30 сентября и в храме на Сущевском валу, при котором находится подворье Патриарха Московского и всея руси.

В Подмосковье исключительно на средства благотворителей идет строительство храма в честь святых Веры, Надежды, Любови и Софии в микрорайоне Ожерелье города Каширы. Не быстро, но всё выше поднимаются стены его из красного кирпича. Примечательно, что настоятель этой церкви, протоиерей Сергий Пятугин, по гражданской своей специальности строитель.

Любая лепта, даже самая малая, внесенная на строительство этого или других храмов, очень важна, и за добро да воздастся добром. Контактную информацию о новой, возводимой в Ожерелье церкви, можно узнать на его официальном сайте.

С Днем Ангела, уважаемые именинницы! Радуйтесь: имена ваши долгие века уже «значатся» на не-

> Ведущая рубрики Татьяна САВИНА



Розничная сеть салонов итальянской обуви и аксессуаров "ALBA" приглашает на работу

### **КОМПЛЕКТОВЩИКОВ**

#### Зарплата от 36 000 рублей.

Требования: опыт работы на складах с адресным хранением и сборки заказов с помощью терминала

Условия: официальное оформление, график работы 5/2 с 9:00 до 18:00.

Место работы: 14-й км МКАД (от м. Домодедовская ходит корпоративный транспорт)

Тел.+7 (499) 284-60-66, доб. 1049, +7 (915) 432-92-65









АО «НПП «Звезда» предлагает путевки в ведомственный пансионат «Звездный» в г. Кисловодске по привлекательным ценам:

Стоимость путевки 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

АВТОВЫКУП

АВТОВЫКУП ДОРОЖЕ ВСЕХ АВТОСАЛОНОВ!

Любых моделей и состояний, а так же ГРУ-

30ВЫЕ и битые. ВЫЕЗД, ОФОРМЛЕНИЕ БЕС-

ПЛАТНО! Гарантия безопасной сделки! РАСЧЁТ

• ВЫКУП ЛЮБЫХ АВТОМОБИЛЕЙ в день об-

ращения. Битые, неисправные или на запча-

сти. Самовывоз. Эвакуатор. Оплата на месте.

• ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ •

• ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ, грузчики, сборка упаков-

ка мебели, вывоз ненужного хлама. Домашний

УСЛУГИ •

мастер. Тел. 8-925-927-07-15, Николай

НА МЕСТЕ!!! Тел. 8-495-664-45-62,

8-967-100-08-00

Тел. 8-903-678-00-99

ПРЕДПРИЯТИЮ ЗАО «Лыткаринское ППЖТ» требуются экономист пэо ИНСПЕКТОР ОТДЕЛА КАДРОВ Оформление по ТК РФ, соцпакет. 8-495-552-15-50



СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЗВЕЗДА» ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.И. СЕВЕРИНА»

В соответствии с решением Совета директоров акционерного общества «Научно-производственного предприятия «Звезда» имени академика Г.И. Северина» (Протокол заседания № 07/17 от «18» сентября 2017 года) настоящим сообщаем акционерам АО «НПП «Звезда» о проведении внеочередного общего собрания акционеров.

Место нахождения АО НПП «Звезда»: Российская Федерация, Московская обл., Люберецкий район, п. Томилино, ул. Гоголя, д.39 Дата проведения собрания: «17» ноября 2017 года

Время проведения собрания: 13 часов 00 минут по московскому времени

Место проведения собрания: Российская Федерация, Московская обл., Люберецкий р-н, п.Томилино, ул. Гоголя, д.39, АО «НПП

Форма проведения собрания: Совместное присутствие

Дата, на которую определяются (фиксируются) лица, имеющие право на участие в общем собрании акционеров: «24» сентября Категории (типы) акций, владельны которых имеют право голоса по всем вопросам повестки дня общего собрания акционе-

ров: обыкновенные Регистрация акционеров (представителей акционеров) для участия в внеочередном общем собрании акционеров проводится «17» ноября 2017 года с 12 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Российская Федерация, Московская обл., Люберецкий р-н, п.Томилино, ул. Гоголя, д.39 АО «НПП «Звезда»

Для регистрации акционерам (представителям акционеров) необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность Вопросы, включенные в повестку дня годового общего собрания акционеров АО «НПП «Звезда»:

1. Досрочное прекращение полномочий членов Совета директоров Общества.

2. Избрание членов Совета директоров Общества.

Акционеры АО «НПП «Звезда» могут ознакомиться с материалами, подлежащими предоставлению при подготовке к проведению внеочередного общего собрания акционеров АО «НПП «Звезда», по адресу: Российская Федерация, Московская область, Люберецкий район, п. Томилино, ул. Гоголя, дом 39, здание отдела кадров АО «НПП «Звезда», ежедневно с 13 час 00 мин. до 14 час.00 мин. по московскому времени с

«25» октября 2017 года по «16» ноября 2017 года включительно, а также во время регистрации и проведения внеочередного общего собрания акционеров по месту его проведения 17 ноября 2017г.

Почтовый адрес, по которому направляются заполненные бюллетени для голосования: 140070. Московская область. Любе рецкий район, п. Томилино, ул. Гоголя, д. 39, АО «НПП «Звезда».

Заполненные бюллетени для голосования, полученные Обществом не позднее двух дней до даты проведения Общего собрания акционеров будут учитываться при определении кворума и подведении итогов голосования

Совет директоров АО «НПП «Звезда»

### ФОТОСЪЕМКА блюд для ресторанов. Выезд-

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

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

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



### Директор аптеки 63 220 руб. Фармацевт/Провизор

Приглашаем на работу:

график работы 2/2, 45 000-52 000 руб.

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, 8-964-534-64-14, 8-964-797-93-04

• ЧАСТНЫЙ МАСТЕР. Ремонт квартир. Все виды работ. Ремонт пола, стен, потолка, ванной комнаты, сантехника, электрика. Не дорого. Тел. 8-966-331-24-80

• 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, 5 млн. рублей. Торг уместен. Тел. 8-916-523-21-18, Вера





#### ДОСКА ОБЪЯВЛЕНИИ

#### • РАБОТА •

Требуются **ГРУЗЧИКИ** на склад в Люберцах 3/п 1 200 в день. Славянской национальности. Тел. 8-925-940-94-52

#### КУПЛЮ

• ДОМ, ДАЧУ, УЧАСТОК. Любые варианты, вкл. недострой в Раменском р-не. Тел. 8-903-274-34-04, Ольга, Сергей