

С 1 апреля закрыт клиентский офис МосОблЕИРЦ в Городке-17

► С 1 апреля прекратил свою работу клиентский офис МосОблЕИРЦ, располагавшийся по адресу: р.п. Большие Вяземы, Городок-17, д. 23. По всем вопросам, связанным с начислением за ЖКУ и передачей показаний приборов учета, жители могут обращаться в ближайший клиентский офис «Голицыно»:

г. Голицыно, Заводской пр., д. 12. Режим работы офиса: понедельник-пятница – с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Также по всем вопросам, связанным с ЖКУ, можно обратиться в Центральный клиентский офис: г. Одинцово, ул. Ново-Спортивная,

д. 10. Режим работы Центрального офиса: понедельник-пятница – с 8:30 до 17:30; суббота – с 8:30 до 16:00. Выходной день: воскресенье.

Передать показания приборов учета и оплатить ЖКУ можно дистанционно, с помощью личного кабинета на сайте МосОблЕИРЦ

и в мобильном приложении «МосОблЕИРЦ Онлайн».

Получить справочную информацию и проконсультироваться по вопросам расчетов за жилищно-коммунальные услуги можно ежедневно с 8:00 до 22:00 по телефонным контактным центрам: +7 (496)

245-15-99, +7 (499) 444-01-00.

Детализация начислений с подробной расшифровкой по каждой услуге, история оплат, формулы расчета услуг доступны в личном кабинете на сайте www.mosobleirц.рф, в мобильном приложении «МосОблЕИРЦ Онлайн» в сервисе «Умная платежка».

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КАК ПРАВИЛЬНО УТИЛИЗИРОВАТЬ СТРОИТЕЛЬНЫЕ ОТХОДЫ?

ПОСЛЕ РЕМОНТА КВАРТИРЫ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВА ДОМА ОСТАЮТСЯ ОТХОДЫ, КОТОРЫЕ НЕЛЬЗЯ ОТНЕСТИ НА КОНТЕЙНЕРНУЮ ПЛОЩАДКУ ДЛЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ.

Вывозить строительные отходы могут ТОЛЬКО специальные компании, имеющие на это лицензию



Список лицензированных компаний в Московской области.
+7 (498) 602-01-31
доб. 55-894

К СТРОИТЕЛЬНЫМ ОТХОДАМ ОТНОСЯТСЯ:

- отходы после ремонта или отделки квартиры, дома, здания
- мелкий сор: пыль, обломки, крошки, любые остатки, появляющиеся после отделки помещений
- упаковочные остатки для строительных материалов
- стройматериалы



При возникновении дополнительных вопросов просьба обращаться по телефону Министерства экологии и природопользования Московской области:
+7 (498) 602-20-44 доб. 42040 или 47309

АКТУАЛЬНО

Новый порядок обращения с отходами строительства и сноса зданий в Московской области

► В соответствии с федеральным законодательством на территории Московской области утвержден Порядок обращения с отходами строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе с грунтами.

В настоящее время ряд положений Порядка вступил в законную силу, а отдельные его положения, в том числе в части получения разрешения на перемещение отходов, вступят в силу с 1 июня текущего года. В связи с этим сейчас проводится работа по технической модернизации действующих на территории Московской области комплексов по переработке отходов. В

том числе разработан проект типового соглашения о сотрудничестве в сфере обращения с отходами строительства, сноса зданий и связанных с грунтами.

Целями соглашения являются обеспечение охраны окружающей среды, надлежащее прогнозирование, учет, контроль за перемещением, обработкой, утилизацией, обезвреживанием и размещением отходов, а также эффективное и долгосрочное взаимодействие и сотрудничество в данной сфере между участниками соглашения. Составляется реестр добросовестных перевозчиков отходов, присоединяющихся к соглашению.

График личного приёма граждан в Общественной приёмной исполнительных органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления Одинцовского г.о. в АПРЕЛЕ 2021 г.

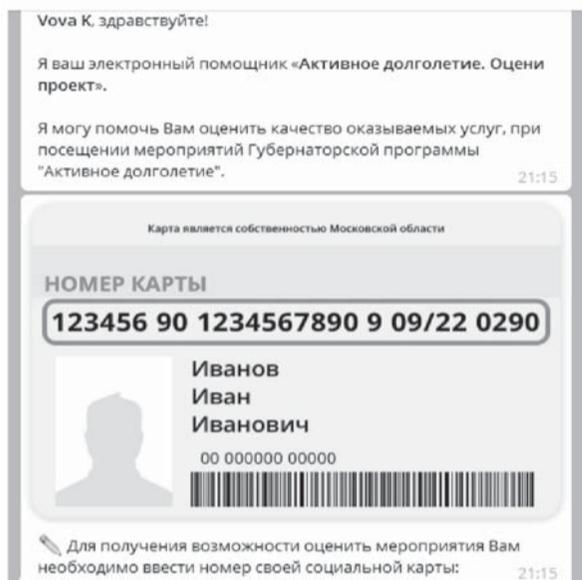
Представители исполнительных органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления Одинцовского г.о.	Дата приема	Время приема
Министерство здравоохранения	12	с 10:00 до 13:00
Управление жилищных отношений администрации Одинцовского г.о.	13	
Отдел контроля за рекламой и художественным оформлением зданий администрации Одинцовского г.о.	14	
Отдел физической культуры и спорта администрации Одинцовского г.о.	15	
Комитет по архитектуре и градостроительству	19	
Министерство образования	26	

Дистанционный прием граждан.
Время приема – с 10:00 до 13:00.
Связаться со специалистами и получить более подробную информацию можно по телефону 8-917-528-67-81.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЧАТ-БОТУ «Активное долголетие. Оцени проект»

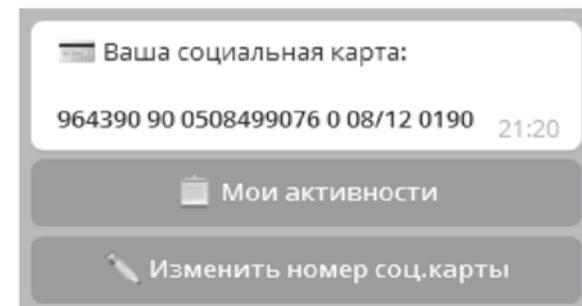
1. Найти в Telegram аккаунт @aktivnoe_dolgoletie_otsenka_bot
2. Перейти в диалог и нажать кнопку «Подписаться»
3. После нажатия кнопки «Подписаться» в чате поступят приветственные сообщения с инструкцией по оценке мероприятий

RM: Активное долголетие: оценка
Бот



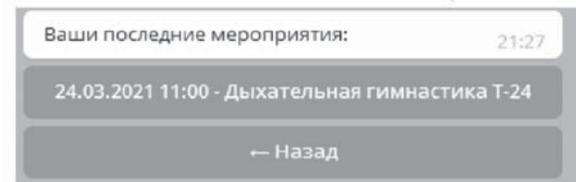
4. В поле для сообщения вводим номер социальной карты без пробелов и символов (пример: 964390900508400000000000190) и отправляем сообщение

5. После отправления приходит сообщение с введенным номером социальной карты и двумя вариантами действий: «Мои активности», «Изменить номер соц. карты»

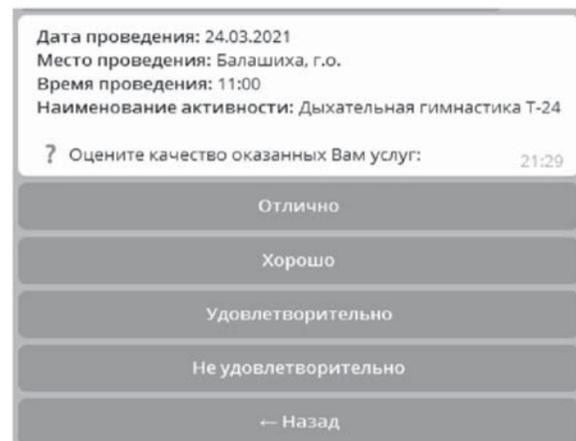


6. Для оценки мероприятий нажимаем клавишу «Мои активности», в ответном сообщении приходят

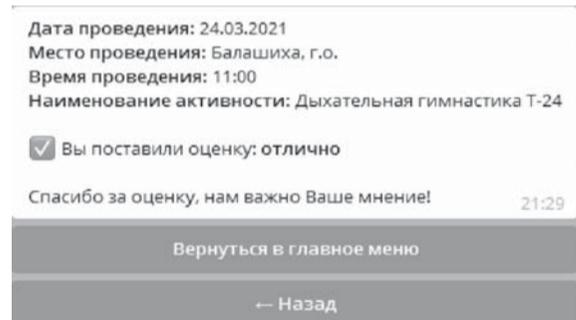
активности, которые посетил гражданин (максимум 3 последние активности)



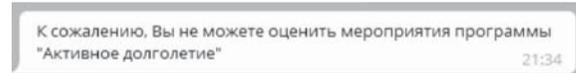
7. Выбираем активность, которую мы хотим оценить, и в ответном сообщении приходит информации об активности и 4 варианта оценки



8. После выбора оценки будет предложено вернуться в главное меню бота и оценить еще одно мероприятие, либо изменить номер социальной карты



9. В случае, если социальная карта гражданина не была отсканирована ранее на занятиях, то у него не будет возможности оценить проект



Внимание, конкурс! Как доступно знакомить граждан с бюджетами всех уровней

► Министерство финансов Российской Федерации совместно с финансовым университетом при Правительстве Российской Федерации проводит Всероссийский конкурс проектов по представлению бюджета для граждан 2021.

Конкурс проводится в два тура:

- первый тур проходит с 10 марта по 4 мая 2021 года;
- второй тур будет проводиться с 1 июня по 26 июня 2021 года (необходимо принять участие в региональном конкурсе проектов бюджета для граждан).

С подробной информацией о проведении Всероссийского конкурса, включая конкурсную документацию, можно ознакомиться на официальном сайте Финансового университета по ссылке: <http://www.fa.ru/org/dep/dof/bdg/pages/home.aspx>.

Один из победителей среди юридических лиц и один из победителей среди физических лиц будут награждены дипломами в рамках Московского финансового форума 2021.

Министерство экономики и финансов Московской области проводит региональный конкурс проектов бюджета для граждан. Проекты региональных победителей будут направлены для участия во втором туре федерального конкурса.

Региональный конкурс проводится с 1 апреля по 15 мая 2021 года.

Он предусматривает разработку проекта по представлению информации о бюджете для граждан в понятной и доступной форме в рамках следующих номинаций.

Среди физических лиц:

- «Бюджет для граждан в картинках»
- «Лучший видеоролик о бюджете»
- «Бюджет и национальные цели развития Российской Федерации»

- «Лучшая информационная панель (дашборд) по бюджету для граждан»

- «Лучшее предложение по изменению бюджетного законодательства»

- «Анализ практики развития бюджета для граждан»
- «Бюджет и чрезвычайные ситуации»

Среди юридических лиц:

- «Лучший проект регионального бюджета для граждан»
- «Лучший проект местного бюджета для граждан»
- «Лучший проект отраслевого бюджета для граждан»
- «Лучшее event-мероприятие по проекту «Бюджет для граждан»

- «Бюджет и национальные цели развития Российской Федерации»

- «Лучшая информационная панель (дашборд) по бюджету для граждан»

- «Лучшее предложение по изменению бюджетного законодательства»

- «Анализ практики развития бюджета для граждан»
- «Бюджет и чрезвычайные ситуации»

С подробной информацией о форме и порядке проведения конкурса можно ознакомиться на официальном сайте министерства экономики и финансов Московской области, а также на сайте Открытый бюджет Московской области: <https://budget.mosreg.ru/blog/portfolio-item/konkurs-proektov-po-predstavleniyu-byudzheta-dlya-grazhdan-2021/>.

Контактные лица министерства:

Любовь Александровна Шатохина, тел. 8(498) 602-85-05, доб. 48-150; Андрей Михайлович Ковалев, тел. 8(498) 602-85-05, доб. 48-152.

Международная специализированная выставка БИОТ-2021 пройдет в октябре

► Организаторами БИОТ-2021 по традиции выступают федеральные министерства (Минтруд, Минпромторг, Роструд, Минэкономразвития), Российский союз промышленников и предпринимателей, Торгово-промышленная палата, Фонд социального страхования, Европейская федерация безопасности, Российский союз выставок и ярмарок. В рамках выставки будет представлена обширная деловая программа, в том числе – Международный форум по охране труда.

«Ежегодная выставка «Безопасность и охрана труда»

уже давно превратилась в крупное многогранное мероприятие. Здесь не только предлагают современные разработки, связанные с обеспечением безопасности работающего человека. БИОТ – это площадка для обсуждения правовых аспектов безопасного труда, выработки отраслевых стандартов, создания новых трендов. Участие в выставке, безусловно, будет полезным для предпринимателей нашего муниципалитета», – считает заместитель главы администрации Одинцовского округа Павел Кондрацкий.

В работе очередного БИОТ-

2021 примут участие руководители Правительства Российской Федерации, топ-менеджеры крупнейших предприятий промышленности, ведущих мировых компаний – производителей средств индивидуальной защиты, российские и зарубежные эксперты.

Контакты для взаимодействия: руководитель дирекции выставки – Светлана Владимировна Бахтина, тел. +7(903) 728-58-57, e-mail: bakhtina@asiz.ru; менеджер по проектам – Анастасия Алексеевна Сараева, тел +7 (977) 576-23-96, e-mail: saraeva@asiz.ru.





Круглый стол по вопросу сотрудничества в рамках военно-патриотической эстафеты «Салют Победе!» провели кураторы проекта из Одинцовского округа с представителями Краснознаменского и Молодежного округов. Встреча состоялась 3 апреля в культурно-спортивном комплексе «Назарьевский».

ТЕКСТ Ирина КОМЕЛЬ
ФОТО Дмитрий ГАВРИЛИН

Руководители соседних с нашим муниципалитетом территорий заинтересовались патриотической эстафетой и выразили желание присоединиться к проекту уже в этом году. Перед официальным подписанием соглашения о сотрудничестве с главой муниципалитета председатель окружного Совета депутатов, куратор проекта Татьяна Одинцова пригласила соседей за круглый стол, чтобы подробно познакомить их с нашими организационными работами.

В ходе встречи гости узнали, что проект инициирован главой Одинцовского округа Андреем Ивановым в год 70-летия Победы. Была поставлена задача окружить особым вниманием и заботой участников Великой Отечественной войны на территории округа. Перед началом акции проведена большая поисковая работа на каждой из 16 территорий муниципалитета. Руководители местных администраций получили задание главы знать все, в чем нуждаются участники войны, и оказывать им помощь. Тогда же в рамках проекта были оборудованы четыре специализированные палаты для реабилитации ветеранов в Перхушковской больнице. На начало проекта в округе проживало чуть более 500 ветера-

Краснознаменский и Молодёжный округа присоединяются к эстафете «Салют Победе!»

нов. Сегодня участников боевых действий Великой Отечественной войны осталось всего 114. «Все их имена буквально на слуху, – сказала Татьяна Одинцова. – К работе с ветеранами вплотную подключены школьники и даже воспитанники дошкольных детских учреждений. Дети мастерят символические подарки, готовят творческие программы, которые ветераны всегда трогательно встречают. Это те позитивные эмоции, которые поднимают им настроение и, не будет преувеличением надеяться, что продлевают жизнь».

Вторая по значимости задача проекта – его историческая наполняемость. Ребята, начиная буквально с детского сада, приступают к изучению героической истории победившего в войне народа, историю основных битв. Каждый из этапов эстафеты посвящен определенной теме, имеет свои символы-реликвии, которые торжественно передаются по территориям округа, и завершается масштабной поездкой делегации округа по изучаемым местам боевой славы.

Темой эстафеты были начало Великой Отечественной войны и город-герой Брест, битва за Москву и город-герой Минск, блокада Ленинграда, Сталинградская битва, сражение за Новороссийск и битва за Севастополь. Уже в первый год в памятных мероприятиях проекта приняли участие более 30 тысяч одинцовских жителей. Второй этап собрал уже более 43 тысяч жителей, и с каждым годом количество участников возрастало. Во время четвертого этапа к проекту присоединился Звенигород, еще не входивший тогда в состав муници-

палитета. Перед началом шестого этапа к эстафете присоединились городские округа Рузы и Власихи.

Председатель окружного Координационного совета по делам ветеранов Михаил Солнцев рассказал гостям, что при выборе тем для этапов проекта основополагающим является мнение ветеранов Великой Отечественной войны. Вот и в этот раз ветераны решили, что седьмой этап эстафеты будет посвящен изучению битвы за Смоленск – город, сорвавший молниеносное наступление немецко-фашистских войск на московском направлении.

Заместитель начальника управления социального развития администрации округа Светлана Беспалова провела видеопрезентацию с рассказом о каждом этапе проекта.

Гости круглого стола – методист управления образования и развития социальной сферы Краснознаменского округа Маргарита Анисимова и заместитель начальника отдела соцпрограмм городского округа Молодежный Наталья Андреева были приглашены на торжественное мероприятие по передаче символов седьмого этапа эстафеты с территории Назарьевское в территориальное поселение Горковское. Это только подтвердило их намерение присоединиться к проекту.

Маргарита Анисимова отметила, что сама идея эстафеты «Салют Победе!» интересна, очень своевременна и полезна в деле воспитания подрастающего поколения: «Особенно тронула атмосфера передачи символов – неформальная, очень живая и искренняя».

Одинцовский округ нацелен на победу в экологическом марафоне

«Сдай макулатуру – спаси дерево!» – под таким девизом в Подмоскovie будет проходить экомарафон «Переработка». Он начнется с 13 апреля и завершится 27 мая. К участию в экологической акции приглашаются жители муниципальных образований Подмоскovie, волонтеры, юнармейцы, члены молодежных парламентов, члены патриотических клубов и объединений региона, студенты, школьники, дети дошкольного возраста, образовательные учреждения, молодежные центры, а также учреждения и организации любых форм собственности. Заявку на участие можно подать до 13 апреля.

Глава Одинцовского округа Андрей Иванов призвал жите-

лей муниципалитета принять активное участие в экомарафоне: «Нашему округу предстоит соревноваться с другими муниципальными образованиями Подмоскovie. От того, насколько успешно мы выступим, зависит также общий результат акции. Если регион сможет собрать более 100 тонн макулатуры, финалисты получат замечательные призы: от аллеи из 10 саженцев редких пород деревьев до уличных спортивных комплексов».

По условиям акции участникам экомарафона, сдавшим более полутонны макулатуры, начисляется по 300 экобаллов за каждые 100 килограммов вторсырья.

Дом ветерана Великой Отечественной войны приведут в порядок к 9 Мая

О проблеме жительницы поселка Дубки Елены Михайловны Ковыковой главе округа рассказали представители местной Общественной палаты.

ТЕКСТ Валерия БАРАНЦЕВА

Одинокая 92-летняя женщина давно живет в недостроенном частном доме, где зимой температура не поднимается выше 14 градусов. Андрей Иванов поручил в кратчайшие сроки отремонтировать жилье ветерана.

Работы начались сразу же, как отступили морозы. Комментирует их ход заместитель главы округа Михаил Кортаев:

– Первым делом в доме проверили систему отопления,

и специалисты не нашли здесь никаких нарушений. Причиной же того, что в жилом помещении не хватает тепла, стала исключительно его нестроительность. Дом разделен на две части. Одна из них старая, деревянная, а вторая – новая, незавершенная. Там нет полов, а второй этаж вообще представляет собой временную конструкцию. Сейчас в доме Елены Михайловны работает бригада «Одинцовской тепло-сети». Здесь будет отремонтирован пол и ограждающие конструкции, утеплен чердак, поклеены обои и установлены новые окна. Помимо этого, рабочие поменяют отопительные приборы на более качественные и приведут в порядок электрическую проводку. Надеюсь, что День Победы Елена Михайловна встретит в тепле и комфорте.

Михаил Кортаев добавил, что после окончания внутренних работ будет приведена в порядок и территория возле дома ветерана.



Представители киргизской диаспоры Москвы и Подмоскovie 1 апреля встретились с активом Одинцовского отделения общественной межрегиональной ветеранской организации инвалидов войн и военной службы. В Одинцово приехали члены большого семейного клана, родственники погибшего в Великую Отечественную войну знаменитого снайпера Борубая Кулбаева.

ТЕКСТ Ирина КОМЕЛЬ

ФОТО Дмитрий ГАВРИЛИН

Визит не был случайным. Восемь лет назад председатель ветеранской организации Юрий Михайлович Крехотин помог установить военную судьбу и место захоронения Борубая Кулбаева. Этому способствовал ряд обстоятельств и неожиданных совпадений. Старший брат Юрия Михайловича, прошедший Великую Отечественную с первого до последнего дня, заменил ему отца – родители братьев погибли. Воевал Валерий Крехотин на Калининском фронте и рассказывал о легендарном киргизе-снайпере, имя которого было тогда на слуху по всему фронту. Семья не вернувшегося с фронта солдата безрезультатно целых 65 лет пыталась узнать о его судьбе, и так сложилось, что именно Юрий Михайлович обнаружил буквально драгоценные для родственников сведения. Архивные документы подтвердили, что приказом командира стрелковой дивизии № 0270 от 17 декабря 1942 года за героизм и мужество в боях с немецко-фашистскими захватчиками гвардии ефрейтор Борубай Кулбаев был награжден

Имя киргиза-снайпера было на слуху по всему Калининскому фронту...



орденом Красной Звезды. Что 12 февраля 1944 года он был ранен, а 30 октября 1944 года героически погиб в бою и похоронен на территории Латвии. Ю.М. Крехотин также помог семье Борубая найти место его захоронения и даже орден.

Все это произошло в год, когда исполнилось 100 лет со дня рождения погибшего героя, и местной школе было присвоено его имя. Почетными гостями семейного и земляческого торжества в киргизском поселке Чаувай стали ветераны из Одинцово. «Нас встретили как самых дорогих гостей, – вспоминает Юрий Михайлович. – Семья фронтовика была счастлива, что открылся музей его имени. Народу собралось – море. Само собой, присутствовало все руководство поселка, но нас удивило, что приехал

и губернатор Ошской области, и самые знаменитые люди восточной Киргизии почтили событие своим вниманием. Гостей встречали пионеры, хотя шел уже 2012 год. Были разбиты шатры, звучали песни, шло всеобщее веселье со щедрым традиционным угощением. Праздновали целый день, и было много добрых воспоминаний о тех временах, когда Киргизия входила в состав великой мировой державы – Советского Союза».

А месяц назад диаспора Киргизии в Москве направила своему правительству ходатайство о присвоении одной из улиц, одного из скверов или парков Бешкека имени Борубая Кулбаева. И по старой памяти снова обратилась за помощью к одинцовским ветеранам. За это время

родственникам участника войны удалось узнать новую информацию. Найдена статья, опубликованная в годы войны в газете «Красная Звезда». В ней сообщается о доблестном героизме и подвиге киргизского снайпера. Согласно официальным архивным данным, гвардии ефрейтор Кулбаев уничтожил 52 фашиста, но сохранились также сведения, что он вел собственный счет, по которому им уничтожено более 300 врагов. Есть и информация, что он лично взял в плен нескольких фашистов.

Юрий Михайлович Крехотин с коллегами поддержали благородную инициативу киргизской диаспоры и также подготовили ходатайство в Комитет ветеранов Великой Отечественной войны Киргизской Республики с просьбой инициировать проект по сохранению памяти ветерана Великой Отечественной войны Борубая Кулбаева, внесшего большой вклад в победу над гитлеровской Германией. В документе указываются результаты проведенных исследований и даются ссылки на архивные документы. И еще один важный факт – в память о ветеране из Киргизии его родственникам одинцовские ветераны вручили юбилейную медаль «75 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.». Награда была с благодарностью принята и будет помещена в школьный музей имени фронтовика.

Председатель Одинцовского отделения сторонников партии «Единая Россия» Надежда Дмитриева отметила: «Мы выросли в Советском Союзе, и в нас сохраняется идея братства всех народов этой великой страны. Считаю, мы должны все сделать, чтобы и подрастающее поколение знало и помнило нашу историю и ценило вклад братских народов в нашу общую Победу».

Бабушки на лавочке? Нет, леди с айпадами!

В VIP-клубе «Nataltsovo» 1 апреля отметили День актива и позитива.

ТЕКСТ Валерия БАРАНЦЕВА

Главными гостями необычного праздника стали представители клуба «Активное долголетие». Для них артисты театра Натальи Бондаревой подготовили насыщенную развлекательную программу. Уговаривать членов клуба посетить мероприятие не пришлось – за время самоизоляции вынужденные «затворники» старшего поколения соскучились по живым концертам, мастер-классам и общению.

– Нам хочется, чтобы наши бабушки и дедушки чаще улыбались и заряжали позитивом окружающих, – говорит Наталья Бондарева. – С клубом «Активное долголетие» мы дружим с тех пор, как в округе стали проводить новогодние елки главы. Это были совершенно особенные зрители, которых искренне беспокоило, не устали ли артисты, успели ли перекусить перед спектаклем? В период коронавирусных ограничений мы были на связи, они писали



в наш чат и признавались, что очень скучают. Для нас этот праздник – не протокольное мероприятие «ради галочки». Мы действительно очень любим «Активное долголетие» и всегда будем заботиться о наших друзьях. Программу составляли, чтобы максимально вовлечь в нее зрителей и дать им возможность помузицировать. Сейчас люди практически перестали петь, а ведь на Руси песня была постоянной спутницей жизни

и в печали, и в радости. Тема финального мастер-класса тоже возникла не «с потолка», ведь 1 апреля отмечается еще и День птиц. Поэтому на память у каждого гостя останется маленькая декоративная птичка, которую он сделал своими руками.

Праздник для пожилых людей всегда особенный. В нем нет места подвижным играм, которые любят дети, и шуткам «на

границах», которые часто можно услышать на молодежных вечеринках. Говоря модными терминами, организаторы поняли запрос аудитории и сделали очень добрый, интеллигентный и веселый интерактив. Вместе с циркачами братьями Харитоновыми участники «Активного долголетия» учились жонглировать разноцветными платками, и, надо сказать, получалось совсем неплохо. На ура зрители встретили и идею поиграть в «Угадай мелодию», и если хит Алены Апиной из 90-х про Леху, без которого плохо, заставил их поломать головы, то песня из «Гардемаринов» была названа буквально с первых аккордов. Вместе с ведущими праздника гости освоили и караоке – все знают, что компания петь легче, чем пытаться одному попасть в ноты. Представительницы «Активного долголетия» тоже подготовили организаторам сюрприз и устроили шуточное модное дефиле в одинаковых вязаных головных уборах и шарфах. Показ проходил под песню Марины Парусниковой «Бабушки-заюшки». Несмотря на нежное название, речь в ней о современных пожилых леди, которые не «дежурят» часами у подъездов, а пользуются айпадами, ездят на джипах, занимаются бизнесом и посещают спа-салоны.

Отчёт Общественного совета полиции



► После длительного перерыва, вызванного ограничениями по COVID-19, состоялось заседание Общественного совета при УМВД России по Одинцовскому округу. Общественники отчитались о проделанной работе,

а она велась, несмотря на пандемию, – ведь полиция, как и другие службы, от которых зависит безопасность граждан и государства, свою работу прекратить не может. Проходили традиционные проверки подразде-

лений полиции, были организованы акции «Госуслуги», «Студенческий десант», «Осторожно, мошенники!», «Полицейский Дед Мороз» и другие.

Активисты утвердили план работы на 2021 год, а также избрали нового заместителя председателя Общественного совета. Им стал народный артист СССР, знаменитый оперный певец Александр Ворошило, ныне возглавляющий концертный зал в Барвихе. Руководство управления выразило ему благодарность за активную общественную работу. Памятный знак вручил начальник Управления полковник полиции Алексей Школкин.

Историческая часть Звенигорода накануне масштабного благоустройства

Первый заместитель председателя Московской областной Думы, депутат от «Единой России» Лариса Лазутина и ее коллега по партии Дмитрий Голубков встретились с жителями Звенигорода.



Мероприятие прошло в арт-салоне центральной городской библиотеки. На встрече обсуждались наиболее актуальные вопросы, которые накопились у жителей за период пандемии. Речь шла о состоянии городских инженерных сетей, уборке улиц, качестве воды, вывозе мусора, транспортной доступности и о многих других проблемах. Начальник территориального управления Ринат Мангушев рассказал, что уже после майских праздников начнутся активные работы по благоустройству центральной исторической части Звенигорода в зоне проектирования «Гостиного города». В ближайших планах – благоустройство прилегающих

улиц, для чего и были собраны горожане.

Накануне встречи, как сообщил Ринат Мангушев, вместе с начальником управления культурного наследия Валерией Березовской, заместителем министра благоустройства Алексеем Беловодовым, депутатами Московской областной Думы Ларисой Лазутиной и Дмитрием Голубковым были еще раз проинспектированы основные улицы города и утвержден план дальнейших работ по комплексному благоустройству. Валерия Березовская разъяснила, как действовать, чтобы долго не ждать результатов экспертизы для приведения в порядок зданий – объектов культурного наследия. В программу вовлечены и собственники зданий, которые входят в

зону благоустройства. Уже сформирована вневедомственная комиссия по оценке состояния ветхих и аварийных домов Звенигорода. Здания, которые не имеют культурной и исторической ценности, будут снесены.

По словам Ларисы Лазутиной, основные работы по реконструкции стадиона «Спартак» намечены на 2022 год, но она совместно с Дмитрием Голубковым готовит письмо губернатору с просьбой ускорить процесс и перенести работы по спортивному объекту уже на этот год, чтобы совместить их с работами по благоустройству исторической части Звенигорода. Парламентарии также взяли на личный контроль ряд поступивших от жителей вопросов.



Началась регистрация для участия в «Диктанте Победы»

► В этом году тест на знание истории начального периода Великой Отечественной войны и деятельности прославленных полководцев Георгия Жукова и Константина Рокоссовского пройдет 29 апреля. Написать исторический диктант можно будет как очно, так и онлайн на официальном сайте (диктантпобеды.рф). Масштабную акцию, которая пройдет уже в третий раз, организуют партия «Единая Россия», Российское историческое общество, Российское военно-историческое общество и движение «Волонтеры Победы». Традиционно в «Диктанте Победы» примет участие и Одинцовский округ.

«Сейчас для «Диктанта» у нас формируется перечень площадок. По опыту прошлого года мы уверены, что военно-историческое тестирование вновь вызовет интерес жителей округа. Ждем всех желающих – как офлайн, так и онлайн – проверить свои знания по истории начального периода Великой Отечественной войны», – сказал кура-

тор проекта «Историческая память» в Одинцовском округе Алексей Бредов.

А секретарь Одинцовского отделения «Единой России» Лариса Белоусова напомнила, что до «Диктанта» можно пройти пробные тестирования. Первый тест уже доступен пользователям, еще два будут размещены 15 и 22 апреля. Каждый тест состоит из 10 вопросов, подготовленных экспертами-историками.

Предыдущий «Диктант Победы» состоялся 3 сентября 2020 года и был посвящен к 75-летию Великой Победы. Тогда для участия в акции в нашем округе зарегистрировалось более 4000 человек. За 45 минут каждому участнику предлагалось ответить на 25 вопросов, 20 из которых общенационального значения и пять – регионального. Всего в прошлом году диктант писал миллион человек в самых разных уголках планеты – в 85 регионах России и 76 иностранных государствах.

Первые шаги в большой спорт

► В спортивно-оздоровительном комплексе МГИМО в Одинцово прошло третье открытое первенство по художественной гимнастике «Кубок Барвихи». В рамках реализации двух партийных проектов «Единой России» – регионального «Детский спорт» и местного «Одинцовская спортивная семья» – активисты местного отделения партии наградили победителей первенства. Вот мнение депутата окружного Совета от «Единой России» Гильды Ботт: «Сегодня мы

видели счастливые глаза детей и радостные лица родителей – именно так работает проект «Детский спорт». Чем больше наших детей сделает выбор в пользу занятий спортом, любым – будь то гимнастика, футбол или плавание, тем увереннее будем мы, родители, что наши дети вырастут здоровыми и успешными. Поэтому культуре здорового образа жизни и поддержке спортивных мероприятий в Одинцовском округе мы уделяем самое пристальное внимание».



Вторая очередь проекта «Добрая комната»

Проект «Добрая комната» является приоритетным для подмосковного отделения «Единой России». Его инициатор – депутат Мособлдумы Линара Самединова провела пресс-конференцию, на которой сообщила, что в этом году ко Дню защиты детей в Подмоскovie запланировано открыть 49 «Добрых комнат». Вместе с уже действующими их станет сто одна.



Готовя вторую очередь проекта, его авторы учли пожелания детей и родителей, которые пользовались такими комнатами, и медиков. «Мы стараемся создать для ребенка домашнюю обстановку, оборудовать место, где ему будет хорошо. Главная задача – сформировать условия, чтобы маленькие пациенты легче переносили стрессовую ситуацию,

связанную с пребыванием в больнице», – подчеркнула депутат.

Она также обратила внимание журналистов, что проект «Добрая комната» является благотворительным, на него не тратятся бюджетные деньги: «Наш проект – это, прежде всего, ресурсы «Единой России», региональной Торгово-промышленной палаты, банка «Возрождение». При этом, что

очень важно, за состоянием комнат на добровольной основе следят общественные, молодежные организации. Стало хорошей традицией посещение комнат депутатами. К Новому году, Рождеству, Дню защиты детей они приносят сюда игрушки, книжки, спортивный инвентарь».

Руководительница проекта «Следуй за мной в Подмоскovie» Ирина Ширяева, принимавшая участие в пресс-конференции, представила только что изданную одноименную книжку-раскраску: «Значительную часть тиража мы с удовольствием передадим в «Добрые комнаты».

Главный внештатный педиатр Министерства здравоохранения Московской области Нисо Одинаева отметила востребованность и нужность «Добрых комнат» в детских стационарах: «Все, что помогает выздоровлению ребенка, надо обязательно использовать. Специалисты здравоохранения не раз отмечали благотворный эффект детских игровых пространств. Это хороший проект, и мы с благодарностью ценим, что общественность, депутаты помогают нам в работе».

В 2021 году к существующим 52 «Добрым комнатам» должно добавиться 49 новых. «Добрые комнаты» комплектуются детской мебелью, игрушками и книгами. Стены украшаются рисунками с персонажами детских мультфильмов, главным из которых является медвежонок Умка, пол утепляется мягким безопасным покрытием.

Одну из игр турнира по софтболу среди девочек 11-12 лет посетили активисты Одинцовского отделения партии «Единая Россия» в рамках реализации проекта «Детский спорт». Матч между командами поселка Часцы и города Голицыно проходил на площадке КСЦ «Часцовский».

Турнир по софтболу прошёл в Часцах



Очень радостно видеть столь увлеченных спортом ребят, которые регулярно ходят на тренировки, перенимают опыт тренеров. Со своей стороны, мы всегда готовы оказать информационную поддержку спортивным объединениям нашего муниципалитета», – отметила исполнительный

секретарь местного отделения партии «Единая Россия» Лариса Белюсова.

В городском округе софтбол представлен также командой «Калита» Одинцовской школы олим-

пийского резерва. Софтболисты «Калиты» неоднократно выигрывали первенства и Кубки России и Московской области. Кроме того, спортсмены выступают за сборную России.

ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

01.04.2021 № 955

О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа Московской области

Принимая во внимание изменение названий отдельных структурных подразделений Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) в структуре Администрации, утвержденной решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 № 3/5 (в редакции от 30.04.2020 № 19/16), в целях устранения технических ошибок,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 18.07.2019 № 26 следующие изменения:

1) в пункте 1.12 слова «отдел подбора, обучения и развития» заменить словами «отдел по работе с персоналом и совершенствованию муниципальной службы»;

2) пункт 1.12 дополнить словами «(далее – отдел по работе с персоналом)»;

3) в пункте 2.1 слова «распоряжение Главы Одинцовского городского округа» заменить словами «распоряжение Администрации Одинцовского городского округа»;

4) в пункте 2.7 слова «комиссией по формированию кадрового резерва Администрации Одинцовского городского округа» заменить словами «Комиссией по формированию кадрового резерва Администрации Одинцовского городского округа Московской области»;

5) в пункте 2.8 слова «распоряжением Главы Одинцовского городского округа и публикуется» заменить словами «распоряжением Администрации Одинцовского городского округа и размещается»;

6) пункт 2.10 изложить в новой редакции:

«2.10. Сведения о кандидатах, включенных в кадровый резерв, вносятся в Сводную базу данных кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Сводную базу кадрового резерва);»

7) пункт 2.11 изложить в новой редакции:

«2.11. Ответственность за организацию работы по ведению и формированию Сводной базы данных кадрового резерва возлагается на отдел по работе с персоналом.

Предоставление сведений о кандидатах, включенных в кадровый резерв на должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации, для внесения в сводную базу данных кадрового резерва обеспечивается руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации.»

8) в пункте 3.7 слова «отдела подбора, обучения и развития Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа» заменить словами «отдела по работе с персоналом»;

9) абзац пятый пункта 4.1. после слов «пунктов 3-16» дополнить словами «части 1»;

10) в пункте 4.2 слова «распоряжением Главы Одинцовского городского округа» заменить словами «распоряжением Администрации Одинцовского городского округа»;

11) в пункте 4.3 слова «отделом подбора, обучения и развития Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа» заменить словами «отделом по работе с персоналом».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».

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

Исполняющий обязанности

Главы Одинцовского городского округа
М.А. Пайсов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

05.04.2021 № 976

О мерах по упорядочению работы кладбищ на территории Одинцовского городского округа Московской области в дни массовых посещений кладбищ населением в 2021 году

В соответствии с Порядком деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1178/52, во исполнение распоряжений Губернатора Московской области от 26.03.2019 № 126-ПГ «О мерах по упорядочению работы кладбищ на территории Московской области» и Главного управления региональной безопасности Московской области от 29.03.2021 № 18-ПУ «О мерах по упорядочению работы кладбищ на территории Московской области в дни массовых посещений в 2021 году», в целях обеспечения безопасности населения, а также надлежащего функционирования кладбищ на территории Одинцовского городского округа Московской области в дни, сопровождающиеся массовым посещением кладбищ: 25 апреля (Вербное воскресенье), 1-2 мая (Пасха), 9 мая (Красная горка, День Победы), 11 мая (Радионца, поминовение усопших), 20 июня (День Святой Троицы) 2021 года (далее – дни массовых посещений кладбищ),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Служба кладбищ» Одинцовского городского округа Московской области:

1) привести в надлежащее состояние кладбища, расположенные на территории Одинцовского городского округа, прилегающие к ним территории (текущий ремонт элементов фасадов зданий и ограждений кладбищ, завоз песка, обеспечение водоснабжения, установка временных туалетных кабин, формирование комплекта инвентаря для уборки мест захоронений, удаление сухостойных и аварийных деревьев), а также воинские захоронения, памятники, стелы, обелиски, другие мемориальные сооружения и объекты, увековечивающие память погибших в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, расположенные на территории кладбищ;

2) осуществить информирование на-

селения через средства массовой информации, справочно-информационные стенды на кладбищах о схеме маршрутов и расписании движения транспортных средств общего пользования в дни массовых посещений кладбищ.

2. Управлению развития потребительского рынка и услуг Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) (Савина Л.В.) обеспечить:

1) координацию и контроль за организацией торгового обслуживания населения на территории, прилегающей к кладбищам, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области;

2) контроль за надлежащим состоянием кладбищ и прилегающих к ним территорий.

3. Управлению по вопросам территориальной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации (Давидов А.В.) организовать взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на кладбищах, безопасности дорожного движения и антитеррористической защищенности в дни массовых посещений кладбищ.

4. Управлению транспорта, дорожной инфраструктуры и безопасности дорожного движения Администрации (Жабина С.В.) обеспечить координацию и контроль транспортного обслуживания населения в дни массовых посещений кладбищ.

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

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кондрацкого П.В.

Исполняющий обязанности

Главы Одинцовского городского округа
М.А. Пайсов

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Поздняковым Павлом Александровичем, почтовый адрес: 115142, г. Москва, ул. Коломенская, д. 21, корп. 3, кв. 22, адрес эл. почты: p.a.pozdnyakov@mail.ru, контактный телефон:

+79265777090, номер в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 34318, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с КН№50:20:70715:251 (Московская область, Одинцовский район, Час-

цовский с.о., дер.Петелино, ДСК «Лотос», уч.89) Заказчиком кадастровых работ является Сотникова Александра Александровна адресМосковская обл, г.Одинцово, в районе деревни Петелино, ДПК «Лотос» д.89. контактный телефон 89166673293 Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Москва, Кутузовский пр-д, д.16, 09.05.2021г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Москва,

Кутузовский пр-д, д.16. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09.04.2021 г., по 08.05.2021г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 09.04.2021 г., по 08.05.2021г., по адресу: г. Москва, Кутузовский пр-д, д.16. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в када-

стровом квартале 50:20:0070715 по адресу Московская область, Одинцовский район, Часцовский с.о., дер.Петелино, ДСК «Лотос»)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

05.04.2021 №977

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области», признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 04.09.2014 № 1586

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и му-

ниципальных услуг», Законом Московской области от 25.01.2019 № 2/2019-03 «Об объединении территорий поселений Одинцовского муниципального района и территории городского округа Звенигород», в целях формирования в Одинцовском городском округе Московской области Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 04.09.2014 № 1586 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Ин-

тернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Пайсова М.А. и заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Исполняющий обязанности
Главы Одинцовского городского округа М.А. Пайсов*

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 05.04.2021 № 977

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области»

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области» (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации.

Административный регламент определяет порядок взаимодействия между Администрацией, иными органами власти, МФЦ и физическими лицами при предоставлении Муниципальной услуги.

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, могут выступать граждане Российской Федерации, в установленном порядке зарегистрированные на территории Российской Федерации (далее – Заявитель), относящиеся к следующим категориям граждан:

- медицинские работники, осуществляющие свою деятельность в медицинских и лечебных учреждениях, расположенных на территории Одинцовского городского округа Московской области;
- педагогические работники образовательных учреждений, осуществляющие свою профессиональную деятельность в муниципальных учреждениях Одинцовского городского округа Московской области;
- сотрудники муниципальных предприятий, учреждений Одинцовского городского округа Московской области;
- работники органов местного самоуправления Одинцовского городского округа;
- должностные лица, избранные в органы местного самоуправления и работающие в них на постоянной основе;
- граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
- иные категории граждане в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги, и Представители заявителя далее именуется «Заявитель».

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

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

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

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги
Муниципальная услуга «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области».

Органы и организации, участвующие в оказании Муниципальной услуги

Органом власти, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация. Непосредственно отвечает за оказание услуги – Управление жилищных отношений Администрации (далее – Подразделение).

Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе МФЦ и регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ), непосредственно в Подразделении. Перечень МФЦ указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде.

Администрация и МФЦ не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация в целях предоставления Муниципальной услуги взаимодействует с:

МФЦ – для приема, передачи документов и выдачи результата, а также получения выписки из доменной книги, если указанный документ находится в распоряжении МФЦ.

Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги
Заявитель обращается в Администрацию одним из способов, указанных в разделе 16 настоящего Административного регламента, для предоставления Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги является: В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, результат представляет собой заключение договора найма специализированного жилого помещения по форме типовых договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42«Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

Отказ представляет собой уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда на бланке Администрации по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации Заявителю способом, указанным в заявлении на оказание услуги, посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ). Оригинал результата предоставления Муниципальной услуги хранится в Подразделении.

В случае необходимости Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги в МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

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

Срок регистрации Заявления на предоставление Муниципальной услуги

Заявление, поданное через МФЦ, регистрируется в Подразделении в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления в МФЦ.

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

Заявление, поданное непосредственно в Подразделении, регистрируется в день подачи заявления.

Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги не превышает 30 рабочих дней с даты регистрации Заявления и документов в Администрации.

Срок приостановления предоставления Муниципальной услуги по причине отсутствия ответа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, а также территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел составляет не более 10 рабочих дней с даты принятия решения

о приостановлении. Уведомление о приостановлении направляется Заявителю (Представителю Заявителя) не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении по форме согласно Приложению 4.1 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не может превышать 40 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Подразделении.

Правовые основания предоставления Муниципальной услуги Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Муниципальной услуги, является Жилищный кодекс Российской Федерации, а также Положение о специализированном жилищном фонде Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.08.2019 № 38/8.

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Муниципальной услуги, приведен в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Документы, предоставляемые Заявителем для предоставления служебного жилого помещения:

- заявление о предоставлении жилого помещения по форме Приложения 6 к настоящему Административному регламенту;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и личность членов семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий (все страницы)), для несовершеннолетних членов семьи -свидетельство о рождении и документы, подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации (копии представляются с подлинниками для сверки);
- копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (представляются с подлинниками для сверки);
- документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки или справка с места работы);
- ходатайство организации, в которой работает гражданин, о предоставлении служебного жилого помещения;
- сведения о лицах, проживающих по месту жительства гражданина, членов его семьи, по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту;
- финансовый лицевой счет;
- копия документа, послужившего основанием для заселения жилого помещения, с места регистрации по месту жительства;
- согласие на обработку персональных данных гражданина и членов семьи, оформленное согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Документы, предоставляемые Заявителем для предоставления жилого помещения в общежитии:

- заявление о предоставлении жилого помещения по форме Приложения 6 к настоящему Административному регламенту;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и личность членов семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий (все страницы)), для несовершеннолетних членов семьи -свидетельство о рождении и документы, подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации (копии представляются с подлинниками для сверки);
- копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (представляются с подлинниками для сверки);
- документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки или справка с места работы);
- ходатайство организации, в которой работает гражданин, о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- сведения о лицах, проживающих по месту жительства гражданина, членов его семьи, по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту;
- финансовый лицевой счет;
- копия документа, послужившего основанием для заселения жилого помещения, с места регистрации по месту жительства;
- согласие на обработку персональных данных гражданина и членов семьи, оформленное согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Документы, предоставляемые Заявителем для предоставления жилого помещения маневренного жилищного фонда:

- заявление о предоставлении жилого помещения по форме Приложения 6 к настоящему Административному регламенту;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и личность членов семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий), для несовершеннолетних членов семьи -свидетельство о рождении и документы, подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации (копии представляются с подлинниками для сверки);
- копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (представляются с подлинниками для сверки);
- документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки или справка с места работы);
- ходатайство организации, в которой работает гражданин, о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- сведения о лицах, проживающих по месту жительства гражданина, членов его семьи, по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту;
- финансовый лицевой счет;
- копия документа, послужившего основанием для заселения жилого помещения, с места регистрации по месту жительства;
- согласие на обработку персональных данных гражданина и членов семьи, оформленное согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Документы, предоставляемые Заявителем для предоставления жилого помещения маневренного жилищного фонда:

- заявление о предоставлении жилого помещения по форме Приложения 6 к настоящему Административному регламенту;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и личность членов семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий), для несовершеннолетних членов семьи -свидетельство о рождении и документы, подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации (копии представляются с подлинниками для сверки);
- копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (представляются с подлинниками для сверки);
- документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки или справка с места работы);
- ходатайство организации, в которой работает гражданин, о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- сведения о лицах, проживающих по месту жительства гражданина, членов его семьи, по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту;
- финансовый лицевой счет;
- копия документа, послужившего основанием для заселения жилого помещения, с места регистрации по месту жительства;
- документ, подтверждающий утрату жилого помещения (справка о пожаре либо копия решения суда в случае обращения взыскания

на жилое помещение);

согласие на обработку персональных данных гражданина и членов семьи, оформленное согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Представитель Заявителя дополнительно к документам, указанным в подразделе 10.1. настоящего Административного регламента, предоставляет:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа, подтверждающего права (полномочия) представителя Заявителя.

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

Копии документов с оригиналами для сверки предоставляются в МФЦ.

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

Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг, и которые орган местного самоуправления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

- выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах гражданина, членов семьи на жилые помещения, расположенные на территории Российской Федерации, и сделок, совершенных с ними (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области);
- СНИЛС.

Документы, указанные в подразделе 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

Администрация с целью проверки сведений, представленных гражданином в соответствии с Приложением 7 к Административному регламенту, направляет запрос в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для получения сведений из базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

Администрация и МФЦ не вправе требовать от Заявителя предоставления документов и информации, указанных в настоящем пункте.

Администрация и МФЦ не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются: обращение за Муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;

предоставление Заявления, подписанного неуполномоченным лицом;

предоставление Заявления, оформленного не в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

непредставление необходимых документов или представление документов, не соответствующих установленным настоящим Административным регламентом требованиям;

предоставление документов, содержащих исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке, подчистки, исправления текста;

предоставление документов, текст которых не позволяет однозначно истолковать содержание;

предоставление документов, утративших силу.

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

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

несоблюдение требований, предусмотренных подпунктами 21.2 и 21.3 настоящего Административного регламента.

Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин отказа не

Жилищным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
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»;
Законом Московской области от 28.12.2006 № 257/2006-ОЗ «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

Уставом Одинцовского городского округа Московской области;
Положением о специализированном жилищном фонде Одинцовского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.08.2019 № 38/8 (с изменениями от 25.11.2020 № 12/20).

Приложение 6 к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области

в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____,
выдан « _____ » _____,
проживающего (проживающей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области

Прошу предоставить жилое помещение специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области:
По договору найма служебного жилого помещения;
По договору найма жилого помещения маневренного жилищного фонда;
По договору найма жилого помещения в общежитии

В связи с _____
(указать основание предоставления жилого помещения)

Состав семьи ___ человек:

Дата заполнения заявления __ ____ 202__ г. _____
(подпись заявителя, расшифровка)

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О предоставлении неполного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя полностью)

(дата)

Приложение 7 к Административному регламенту

ФОРМА СВЕДЕНИЙ*
о лицах, проживающих по месту жительства гражданина и членах его семьи

N п/п	Адрес места жительства гражданина									
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	Место рождения	Степень родства по отношению к гражданину, подавшему заявление	Гражданство	Вид регистрации (по месту жительства или по месту пребывания)	Данные паспорта, либо свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи и кем выдано)	Адрес регистрационного учета по месту жительства	Дата регистрации по месту жительства (ДД.ММ.ГГГГ)	Иные сведения (при наличии)
1										
2										

*Форма сведений заполняется гражданином в печатном виде, не допускаются сокращения.

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем.

На обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки, я и члены моей семьи согласны.

Подпись заявителя _____ Дата _____
Подписи членов семьи _____ Дата _____.

Приложение 8 к Административному регламенту

Форма заявления о согласии на обработку персональных данных
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____
(адрес места жительства)

паспорт _____, выданный « _____ » _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

_____,
(место выдачи паспорта) и являясь законным представителем _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу _____
(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный « _____ » _____ г.
(серия, номер)

_____,
(место выдачи паспорта/свидетельства о рождении)

на основании _____
(реквизиты доверенности, иного документа или нормативного правового акта)

даю согласие Администрации Одинцовского городского округа Московской области (юридический адрес: 143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28) на обработку своих персональных данных с правом совершения следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе с использованием средств автоматизации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес регистрации и места жительства;
- 4) данные документа, удостоверяющего личность;
- 5) данные семейного положения;
- 6) фамилия, имя, отчество ребенка (детей);
- 7) данные документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка (детей);
- 8) данные жилищного положения;
- 9) СНИЛС;
- 10) контактная информация.

Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне муниципальной услуги по постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата подписи)

Приложение 9 к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче в МФЦ	При подаче через РПГУ	
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)					
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (Представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче)	При подаче заполняется интерактивная форма Заявления.	При предоставлении оригиналов для сверки Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся Приложением 6 к настоящему Административному регламенту. В случае несоответствия Заявления требованиям, сотрудник МФЦ выдает Заявителю заполненный бланк Заявления об оказании Муниципальной услуги, которое Заявитель подписывает собственноручной подписью.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта РФ.	При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал паспорта РФ, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ.
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна содержать следующие сведения: — ФИО лица, выдавшего доверенность; — ФИО лица, уполномоченного по доверенности; — Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; — Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о постановке граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; — Дата выдачи доверенности; — Подпись лица, выдавшего доверенность.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	Предоставляется электронный образ доверенности.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал доверенности для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.
Документы, подтверждающие семейные отношения Заявителя	Свидетельство о рождении	Свидетельство оформляется на русском языке на бланке свидетельства, едином для всей Российской Федерации. Обязательно: — наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; — наличие сведений о личности родителей гражданина: фамилия, имя, отчество.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.
	Свидетельство о заключении (расторжении) брака	Свидетельство оформляется на русском языке на бланке свидетельства, едином для всей Российской Федерации. Обязательно: — наличие сведений о личности гражданина и супруга: фамилия, имя, отчество; — наличие сведений о фамилиях супругов после заключения брака	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.
	Судебное решение о признании членом семьи	С обязательной отметкой суда, принявшего решение, о вступлении в силу судебного решения	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.
Документы, подтверждающие факт проживания в жилом помещении	Сведения о лицах, проживающих по месту жительства гражданина и членов его семьи (дата заполнения не позднее 1 месяца до даты подачи документов)	Должны содержать сведения обо всех гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, а также выписанных по каким-либо причинам.	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
	Копия финансового лицевого счета (срок действия – 1 месяц)	Документ должен содержать: - сведения о количестве граждан, зарегистрированных в подлежащем обмену жилом помещении; - сведения о наличии (отсутствии) задолженности по оплате коммунальных услуг. Выдается в ЕИРЦ (либо в управляющей компании).	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Документ, подтверждающий трудовые отношения	Копия трудовой книжки или справка с места работы	Должен содержать сведения о работе в организации, ходатайствующей о предоставлении жилого помещения	Предоставляется заверенная надлежащим образом копия документа.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче в МФЦ	При подаче через РПГУ	
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Ходатайство организации о предоставлении жилого помещения	Ходатайство организации	Должно содержать заявление о предоставлении служебного жилого помещения, должность сотрудника, состав семьи, характеристику работника, дату и номер документа	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Документ, подтверждающий утрату жилого помещения	Справка о пожаре	Должна содержать информацию о факте и дате пожара, дату и номер документа	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
	Решение суда в случае обращения взыскания на жилое помещение	Должно содержать сведения об утрате жилого помещения	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется электронный образ.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.

Приложение 10
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Бланк Администрации	
Кому (Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя) (регистрационный номер Заявления)	
Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
от №	
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования, МФЦ) уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Одинцовского городского округа Московской области» по следующим причинам (нужное подчеркнуть): - обращение за Муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом; - предоставление Заявления, подписанного неуполномоченным лицом; - предоставление Заявления, оформленного не в соответствии с требованиями Регламента; - непредставление необходимых документов или представление документов, не соответствующих установленным настоящим Административным регламентом требованиям; - представление документов, содержащих исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке, подчистки, исправления текста; - представление документов, текст которых не позволяет однозначно истолковать содержание; - представление документов, утративших силу; - некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом) (* при подаче через РПГУ). - представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа (* при подаче через РПГУ); - несоблюдение требований, предусмотренных пунктами 21.2 и 21.3 настоящего Административного регламента (* при подаче через РПГУ).	
(должность уполномоченного сотрудника МФЦ или Подразделения)	(подпись) М.П.

Приложение 11
к Административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения. Вход и выход из помещений оборудуются указателями. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. 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). Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги. Рабочие места государственных или муниципальных служащих и/или сотрудников МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.	
---	--

Приложение 12
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются: Предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме, в МФЦ или в Подразделении. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги. Обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов). Соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Муниципальной услуги. Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются: Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги; Соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги; Соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги; Своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги; Соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.	
---	--

Приложение 13
к Административному регламенту

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Лицам с I и II группами инвалидности и лицам с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.	
---	--

При оказании Муниципальной услуги Заявителю - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения и лицам с ограниченными возможностями здоровья должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса оказания Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуская сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

По желанию Заявителя Заявление подготавливается сотрудником органа, предоставляющего Муниципальную услугу или МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика) за инвалида.

Здание (помещение) Администрации, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) Администрации, 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 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения Администрации и МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Администрации и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В Администрации и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Специалистами Администрации и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата оказания Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 14
к Административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ Используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Регистрация заявления и документов	10 минут	Заявитель при подаче заявления посредством РПГУ осуществляет предварительную запись в МФЦ. Оригиналы необходимых документов заявитель приносит в МФЦ в назначенные дату и время приема, где они сверяются с документами, полученными в электронном виде. Документы, поступившие с РПГУ, попадают в Модуль МФЦ ЕИС ОУ. После чего заявитель обращается в МФЦ за предоставлением услуги в назначенное время и дату.
МФЦ / Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления услуги	10 минут	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания услуги, а также требованиям, предусмотренным в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту. Сотрудник МФЦ формирует акт сверки.
	Проверка правильности заполнения Заявления	10 минут	Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся Приложением 6 к настоящему Административному регламенту. Проверяется правильность заполнения. В случае несоответствия Заявления требованиям, специалист МФЦ выдает Заявителю заполненный бланк Заявления на предоставление Муниципальной услуги, которое Заявитель подписывает собственноручной подписью.
	Передача пакета документов в Подразделение	Не позднее 1 рабочего дня с даты получения заявления и документов в МФЦ	Полученное Заявление и прилагаемые к нему документы формируются в единое дело, на заявлении проставляется отметка с указанием регистрационного номера и даты поступления. Документы передаются в Подразделение в электронной форме и на бумажном носителе.

Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в Подразделение

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Подразделение/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	1 минута	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту; В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями.
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя)	5 минут	Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся Приложением 6 к настоящему Административному регламенту (в случае предварительного оформления его Заявителем самостоятельно) или заполняется специалистом Подразделения. В случае несоответствия Заявления требованиям – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения заявления самостоятельно, предоставление бумажной формы для заполнения.
	Проверка правильности заполнения Заявления	5 минут	Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся Приложением 6 к настоящему Административному регламенту (в случае предварительного оформления его Заявителем самостоятельно) или заполняется специалистом Подразделения. В случае несоответствия Заявления требованиям – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения заявления самостоятельно, предоставление бумажной формы для заполнения.
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	10 минут	Доверенность (в случае обращения представителя), а также иные документы, представленные Заявителем, проверяются на соответствие оригиналам, оригиналы возвращаются Заявителю. На копиях проставляется отметка (штамп) о сверке копии документа и подпись специалиста Подразделения, удостоверившего копию. При проверке необходимо удостовериться в том, что сверяемый документ действительно является оригинальным (не является копией, изготовленной с использованием цветной печати). Признаками оригинала документа являются в частности следы давления на месте нанесения любых рукописных символов, отсутствие заметных пикселей на знаках, которые не могут быть изготовлены машинопечатным способом.
	Внесение Заявления и документов в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	15 минут	В Модуль оказания услуг ЕИС ОУ заполняется карточка услуги, вносятся сведения по всем полям, в соответствии с инструкцией оператора Модуля оказания услуг ЕИС ОУ, сканируются и прилагаются представленные Заявителем документы.
	Формирование выписки из электронного журнала приема документов	1 минута	В расписке указывается перечень документов, дата их получения, дата готовности результата предоставления услуги.
Подразделение	Регистрация в Подразделении Заявления и пакета документов, поступление Заявления и документов специалисту Подразделения на исполнение	3 рабочих дня	Полученное Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются и передаются руководству Подразделения на рассмотрение. В соответствии с резолюцией руководства Подразделения Заявление и документы поступают на исполнение специалисту Подразделения.

Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Подразделение/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления услуги	1 рабочий день	При поступлении документов из Модуля оказания услуг МФЦ ЕИС ОУ специалист Подразделения, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) при наличии оснований для отказа в приеме заявления, оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и направляет его в Модуль оказания услуг МФЦ ЕИС ОУ; 4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме осуществляет регистрацию заявления в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Информация о регистрации документов с регистрационным номером и датой регистрации направляется в Модуль оказания услуг МФЦ ЕИС ОУ; В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения.

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Подразделение/ ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу в органы власти, направление запроса	8 рабочих дней	Специалист Подразделения формирует список документов, которые необходимо получить для предоставления услуги в порядке межведомственного взаимодействия. В Модуль оказания услуг ЕИС ОУ проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется запрос. Проверка поступления ответов на запросы от органов власти в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.
	Контроль предоставления результата запроса		

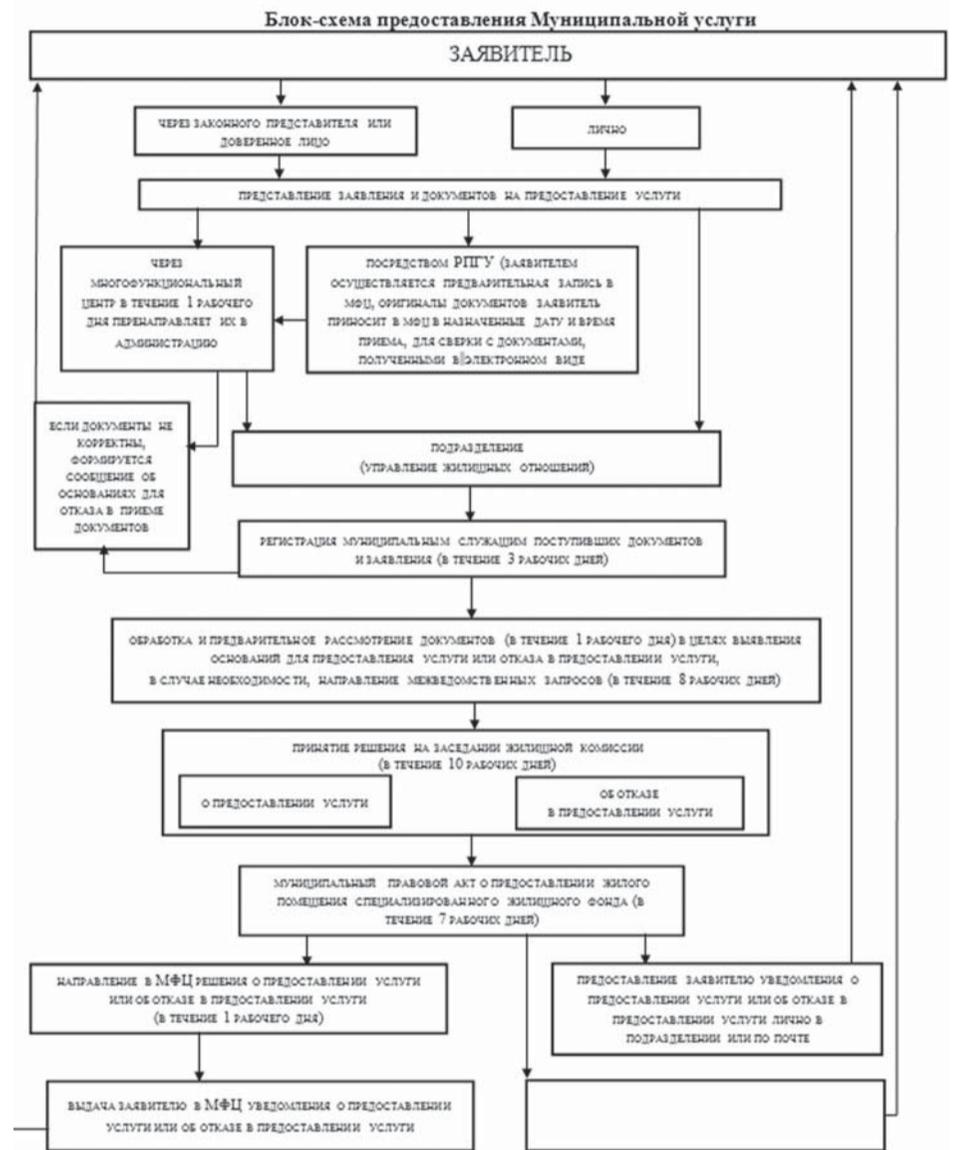
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Подразделение	Подготовка материалов к заседанию жилищной комиссии	10 рабочих дней	На жилищную комиссию, деятельность и состав которой утверждается постановлением Администрации, выносятся вопросы о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда. Принимается решение о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда.
	Заседание жилищной комиссии		
	Подготовка, согласование и подписание проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги	7 рабочих дней	По результатам жилищной комиссии оформляется муниципальный правовой акт о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, заключении договора найма. Орган местного самоуправления осуществляет подготовку договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда. Результат предоставления Муниципальной услуги в виде электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Подразделения Заявителю способом, указанным в заявлении на оказание услуги, посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ). Оригинал результата предоставления Муниципальной услуги Заявитель может получить в Подразделении.

5. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/Подразделение/ по почте	Выдача или направление результата оказания Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	Информация о результате предоставления Муниципальной услуги поступает в Модуль МФЦ ЕИС ОУ в день регистрации результата оказания услуг в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, о чем МФЦ информирует Заявителя в течение этого же рабочего дня. При обращении Заявителя, специалист МФЦ проверяет личность Заявителя или его представителя, полномочия Представителя заявителя. Для выдачи результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе специалист МФЦ распечатывает результат Муниципальной услуги с использованием Модуля оказания услуг ЕИС ОУ, заверяет подписью и печатью МФЦ. Заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда осуществляется в Подразделении в присутствии Заявителя.

Приложение 15
к Административному регламенту



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

30.03.2021 №915

Об утверждении Положения о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 366 от 31.07.2020 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Одинцовского городского округа Московской области.
2. Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 23.08.2019 № 354 «Об утверждении Положения о местной системе оповещения населения Одинцовского городского округа Московской области» (в редакции от 13.02.2020 № 381) признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации, а также разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Ширманова М.В.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

Утверждено постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 30.03.2021 № 915

Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Одинцовского городского округа Московской области

Общие положения

Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Одинцовского городского округа Московской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.11.2012 № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2008 № 381 «О порядке предоставления участков для установления и (или) установки специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей»;
- приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 365 от 31.07.2020 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения»;
- приказом Министерства Российской Федерации по делам

гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 579, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 366 от 31.07.2020 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения»;
- СП 165.1325800.2014. Свод правил. Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне. Актуализированная редакция СНиП 2.01.51-90» (утвержден и введен в действие приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.11.2014 № 705/пр);
- СП 133.13330.2012. Свод правил. Сети проводного радиоповещения и оповещения в зданиях и сооружениях. Нормы проектирования» (утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 05.04.2012 № 159);
- Методическими рекомендациями по созданию и реконструкции систем оповещения (утверждены протоколом заседания рабочей группы Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по координации создания и поддержания в постоянной готовности систем оповещения населения от 19.02.2021 № 1);
- Методическими рекомендациями по созданию комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе воз-

никновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций» (утверждены Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, 2013 г.).
Положение определяет основные понятия, назначение, задачи и требования к муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Одинцовского городского округа Московской области (далее – муниципальная система оповещения, МСО), порядок ее действия и поддержания в состоянии постоянной готовности.
Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях – это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите.
Сигнал оповещения является командой для проведения мероприятий по гражданской обороне (далее – ГО) и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны, звена Одинцовского городского округа Московской области системы

предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – МОСЧС), а также для применения населением средств и способов защиты.

Экстренная информация о фактических и прогнозируемых опасных природных явлениях и техногенных процессах, загрязнении окружающей среды, заболеваниях, которые могут угрожать жизни или здоровью граждан, а также правилах поведения и способах защиты незамедлительно передается по муниципальной системе оповещения населения.

Муниципальная система оповещения включается в систему управления ГО и звена Одинцовского городского округа МОСЧС, обеспечивающих доведение до населения, органов управления и сил ГО и звена Одинцовского городского округа МОСЧС сигналов оповещения и (или) экстренной информации, и состоит из комбинации взаимодействующих элементов, состоящих из специальных программно-технических средств оповещения, средств комплексной системы экстренного оповещения населения, громкоговорящих средств, а также обеспечивающих ее функционирование каналов, линий связи и сетей передачи данных.

Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (далее - КСЭОН) - это элемент муниципальной системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, представляющий собой комплекс программно-технических средств систем оповещения и мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов, обеспечивающий доведение сигналов оповещения и экстренной информации до органов управления звена Одинцовского городского округа МОСЧС и до населения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме.

Зона экстренного оповещения населения - это территория, подверженная риску возникновения быстроразвивающихся опасных природных явлений и техногенных процессов, представляющих непосредственную угрозу жизни и здоровью находящихся на ней людей.

Системы оповещения населения на территории городского округа создаются на следующих уровнях функционирования звена Одинцовского городского округа МОСЧС:

- на муниципальном уровне - муниципальная система оповещения;

- на объектовом уровне - локальные системы оповещения.

Муниципальную систему оповещения создает Администрация Одинцовского городского округа.

Локальные системы оповещения создают организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности.

Организации оповещают работников организаций об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также иных граждан, находящихся на территории организации.

Границами зон действия муниципальной системы оповещения являются административные границы Одинцовского городского округа.

Границами зоны действия локальной системы оповещения являются границы территории (зон) воздействия поражающих факторов, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, от аварий на опасных производственных объектах I и II классов опасности, особо радиационно опасных и ядерно опасных производствах и объектах, на гидротехнических сооружениях чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружениях высокой опасности, которые могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность за пределами их территорий (для гидротехнических сооружений чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружений высокой опасности - в нижнем бьефе, в зонах затопления на расстоянии до 6 км от объектов).

7. КСЭОН создается на муниципальном и объектовом уровнях. Границами зон действия (создания) КСЭОН являются границы зон экстренного оповещения населения.

8. Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения населения является составной частью комплекса мероприятий, проводимых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями по подготовке и ведению гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

9. Системы оповещения населения должны соответствовать требованиям, изложенным в приказе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 365 от 31.07.2020 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения».

На системы оповещения населения оформляются паспорта, рекомендуемые образцы которых приведены в приложении 2 к Положению о системах оповещения населения, утвержденному приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 365 от 31.07.2020.

II. Назначение и основные задачи систем оповещения населения

10. Системы оповещения населения предназначены для обеспечения доведения сигналов оповещения и экстренной информации до населения, органов управления и сил ГО и звена Одинцовского городского округа МОСЧС.

11. Основной задачей муниципальной системы оповещения является обеспечение доведения сигналов оповещения и экстренной информации до:

- руководящего состава ГО и звена Одинцовского городского округа МОСЧС;
- сил ГО и РСЧС муниципального образования;
- дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, перечисленных в пункте 6 Положения, и дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов;
- людей, находящихся на территории Одинцовского городского округа.

12. Основной задачей локальной системы оповещения является обеспечение доведения сигналов оповещения и экстренной информации до:

- руководящего состава гражданской обороны и персонала организации, эксплуатирующей объект, производство, гидротехническое сооружение, перечисленные в пункте 6 настоящего Положения, объектового звена РСЧС;
- объектовых аварийно-спасательных формирований, в том числе специализированных;
- единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, попадающих в границы зоны действия локальной системы оповещения;
- руководителей и дежурных служб организаций, расположенных в границах зоны действия локальной системы оповещения;
- людей, находящихся в границах зоны действия локальной системы оповещения.

13. Основной задачей КСЭОН является обеспечение доведения сигналов оповещения и экстренной информации до людей, находящихся в зонах экстренного оповещения населения, а также органа повседневного управления звена Одинцовского городского округа МОСЧС.

III. Создание и реконструкция систем оповещения населения

14. Основанием для создания (реконструкции) муниципальной системы оповещения населения является нормативный акт Администрации Одинцовского городского округа, в котором определяются:

- цель работ;
- задачи работ;
- этапы и сроки реализации работ;
- заказчик-координатор работ;
- источники финансирования и объемы бюджетных ассигнований на реализацию работ;
- индикаторы достижения цели и показатели непосредственных результатов работ;
- контроль работ.

15. Мероприятия создания (реконструкции) муниципальной системы оповещения населения проводятся в три этапа: первый этап – планирование, подготовка к проектированию (проектно-исследовательские работы) и проектирование муниципальной системы оповещения населения с учетом мероприятий по обеспечению информационной безопасности;

второй этап – поставка оборудования, проведение монтажных и пусконаладочных работ, выполнение мероприятий по обеспечению информационной безопасности;

третий этап – приемка и ввод в эксплуатацию системы оповещения населения.

16. На первом этапе:

- разрабатывается план мероприятий по созданию (реконструкции) муниципальной системы оповещения населения;
- разрабатывается техническое задание на создание (реконструкцию) муниципальной системы оповещения населения;
- в соответствии с законодательством определяется проектная организация и заключается муниципальный контракт на выполнение проектных работ;
- у операторов связи и вещания, балансодержателей (собственников) зданий и сооружений, где планируется установка и функционирование технических средств оповещения (далее – ТСО), запрашиваются технические условия на размещение ТСО и подключение их к сетям связи и вещания, сети электропитания и системам заземления и др. требования;
- проводится проектирование.

17. На основании нормативного правового акта Администрации Одинцовского городского округа заказчиком-координатором работ разрабатывается план мероприятий по созданию (реконструкции) муниципальной системы оповещения населения, согласовывается с территориальным органом МЧС России и утверждается в порядке, установленном Администрацией Одинцовского городского округа.

18. Техническое задание на создание (реконструкцию) муниципальной системы оповещения населения является основным документом, определяющим требования к системе оповещения населения, порядок ее создания (реконструкции) и приема в эксплуатацию.

Форма и разделы технического задания определяются ГОСТ 34.602-89 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы».

Техническое задание разрабатывается заказчиком-координатором работ и согласовывается с территориальным органом МЧС России на предмет соответствия требований к системе оповещения населения требованиям законодательства, а также с операторами связи и вещания, собственниками студий (вещателями) сети связи и студии вещания которых задействуются в системе оповещения.

В ходе разработки технического задания также учитываются: сведения о населенных пунктах и населении, на территории которых должна функционировать система оповещения населения; пункты управления системой оповещения населения; особенности организационно-технического построения существующей (при наличии) муниципальной системы оповещения населения;

особенности организационно-технического построения территориальных сетей связи и вещания и перспективы их развития; требования к защите информации; сопрягаемые с системой оповещения взаимодействующие автоматизированные системы РСЧС и ГО (взаимодействие с другими автоматизированными системами РСЧС и ГО определяется Планом гражданской обороны и защиты населения Одинцовского городского округа (при наличии) и Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Одинцовского городского округа;

наличие и функционирование организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, других потенциально опасных объектов и объектов экономики, мест массового пребывания населения и т.д. виды угроз в зонах экстренного оповещения и сведения о системах мониторинга природных и техногенных чрезвычайных ситуаций.

19. На основании технического задания проектной организацией выполняются проектно-исследовательские работы.

Проектно-исследовательские работы выполняются на всю систему оповещения в целом.

20. Проектно-сметную документацию рекомендуется разрабатывать в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию», сводами правил и государственными стандартами и другими нормативными актами, регламентирующими создание автоматизированных систем и разработку документации на них.

21. В ходе проектирования с балансодержателями (собственниками) зданий и сооружений, на (в) которых планируется установка ТСО, осуществляется согласование (получение технических условий) размещения и подключения ТСО (ответственный за согласование вопросов размещения и подключения технических средств оповещения определяется муниципальным контрактом на разработку проектно-сметной документации).

Разделы «Пояснительная записка» и «Технологические решения» проектно-сметной документации согласовываются:

- с операторами связи и вещания, сети связи и вещания, а также помещения которых задействуются в системе оповещения населения;
- с территориальным органом МЧС России, осуществляющим координацию и контроль деятельности по выполнению мероприятий, направленных на создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях, на предмет ответственности и полноты реализуемых системой оповещения задач и функций.

После согласования проектно-сметная документация утверждается заказчиком-координатором работ.

22. До начала создания системы, имеющей в своем составе радиоэлектронные средства, предназначенные для передачи и (или) приема радиоволн, состоящие из одного или нескольких передающих и (или) приёмных устройств либо комбинации таких устройств и включающие в себя вспомогательное оборудование (изменения состава сооружения (объекта), связанного с установкой новых радиоэлектронных средств), в соответствии с законодательством Рос-

сийской Федерации заказчиком-координатором работ должно быть получено разрешение на использование радиочастот.

23. При условии недостаточного финансирования мероприятий создания (реконструкции) системы оповещения населения допускается поэтапная их реализация (вводимая очередь) в соответствии с отраслевой муниципальной программой Одинцовского городского округа.

24. На втором этапе:

- а) заказчиком-координатором работ:
 - определяется подрядчик и, при необходимости, субподрядчики на выполнение работ по созданию (реконструкции) муниципальной системы оповещения населения;
 - в соответствии с проектно-сметной документацией заключаются муниципальные контракты на поставку оборудования и необходимых материалов (в случае, если подрядчик не осуществляет поставку оборудования);
 - в соответствии с проектно-сметной документацией с операторами связи и вещания и балансодержателями (собственниками) зданий и сооружений, где планируется установка и функционирование ТСО заключаются муниципальные контракты на размещение, охрану и наладочные работы. План согласовывается с заказчиком-координатором работ;
 - осуществляется разработка и реализация комплекса мероприятий по обеспечению информационной безопасности (проведение аттестации объекта по требованиям безопасности информации);
 - осуществляется разработка комплекса организационно-технических мероприятий по исключению несанкционированного воздействия ТСО муниципальной системы оповещения населения;
- б) подрядчиком:
 - разрабатывается календарный план строительно-монтажных и пуско-наладочных работ. План согласовывается с заказчиком-координатором работ;
 - осуществляется, в соответствии с проектно-сметной документацией поставка оборудования и необходимых материалов;
 - проводятся строительно-монтажные, в том числе подключение к сетям связи и вещания, а также пуско-наладочные работы;
 - проводится обучение правилам эксплуатации ТСО оперативного дежурного и технического персонала ЕДДС;
 - по согласованию с заказчиком-координатором работ проводятся предварительные испытания на соответствие муниципальной системы оповещения населения требованиям технического задания и проектно-сметной документации, в процессе которых все параметры оборудования и системы должны быть доведены до нормативных и оформлен акт по результатам предварительных испытаний;
 - готовятся протоколы о соответствии смонтированного оборудования муниципальной системы оповещения населения утвержденной проектно-сметной документацией, о результатах контрольных измерений, испытаний и опробования оборудования и системы;
 - разрабатывается и согласовывается с заказчиком-координатором работ и с территориальным органом МЧС России Программа и методики приемно-сдаточных испытаний (далее – ПМИ);
 - заказчику-координатору работ направляются уведомления о завершении строительства, готовности системы оповещения к проведению испытаний и приему в эксплуатацию, а также предложения о сроках проведения испытаний и составе приемочной комиссии (от подрядных организаций).

25. На третьем этапе:

Основанием для начала работ по приемке муниципальной системы оповещения в эксплуатацию является распорядительный документ заказчика-координатора о назначении приемочной комиссии и проведении мероприятий по вводу в эксплуатацию.

В состав приемочной комиссии включаются представители:

- органов местного самоуправления;
- ЕДДС;
- территориального органа МЧС России;
- территориального органа Роскомнадзора;
- операторов связи и вещания, собственниками студий (вещателями), сети связи и студии вещания, которых задействованы в системе оповещения населения;
- подрядчика и субподрядчиков (при наличии).

Председателем приемочной комиссии назначается представитель заказчика-координатора.

Необходимые условия для работы приемочной комиссии создают заказчик-координатор и подрядчик.

Работу приемочной комиссии организует ее председатель.

Секретарем приемочной комиссии разрабатывается план работы комиссии, который утверждается председателем приемочной комиссии.

В ходе работы приемочная комиссия, в соответствии с техническим заданием и ПМИ проводит обследование (проверяет состав и функционирование) системы оповещения населения, выполняет проверку функциональных свойств оконечных средств оповещения и проверяет наличие следующих документов:

- утвержденной проектно-сметной документацией на систему оповещения населения;
- перечня используемых ТСО с указанием их наименования (типа) и серийного номера;
- утвержденного акта (протокола) по результатам испытаний системы оповещения населения, проведенных подрядчиком до предъявления его к приемке в эксплуатацию;
- комплекта эксплуатационной документации на систему оповещения населения, включая инструкции по эксплуатации ТСО;
- разрешений на использование радиочастот и на эксплуатацию радиоэлектронных средств (при необходимости);
- санитарных паспортов на оборудование системы оповещения (при наличии к нему требований по соблюдению санитарных норм);
- документов, подтверждающих проведение обучения специалистов для работы на оборудовании, входящем в состав системы оповещения населения, в том числе знание ими правил технической эксплуатации, техники безопасности и охраны труда (если для эксплуатации ТСО предусматривается обслуживающий персонал);
- муниципальных контрактов на присоединение к соответствующим сетям связи (если это требуется в соответствии с законодательством);
- перечня средств измерений, предусмотренных инструкциями по эксплуатации, и сведений об их поверке.

Также, в ходе работы приемочная комиссия проверяет соответствие вводимой в эксплуатацию системы оповещения населения проектно-сметной документации.

26. В случае расхождения системы оповещения населения с проектно-сметной документацией исполнителем работ принимаются меры по доработке системы в соответствии с документацией. При обнаружении комиссией (исполнителем работ) в проектно-сметной документации неточностей, в результате которых созданная система оповещения населения не выполняет заданных требований - в проектно-сметную документацию вносятся необходимые дополнения (уточнения), а система дорабатывается.

27. По результатам работы приемочная комиссия оформляет акт с выводами и предложениями о возможности (невозможности) приема системы оповещения населения в эксплуатацию (при невозможности приема в акте указываются обоснованные причины). Акт оформляется в соответствии с приложением № 4 к Методическим рекомендациям по созданию и реконструкции систем оповещения, утвержденным протоколом заседания рабочей группы Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по координации создания и поддержания в постоянной готовности систем оповещения населения от 19.02.2021 № 1 (далее - Методические рекомендации по созданию и реконструкции систем оповещения).

Акт утверждается председателем приемочной комиссии. Приложением к акту включаются план-график устранения недостатков (при наличии таковых), не препятствующих началу эксплуатации системы оповещения населения, подготовленный генеральным подрядчиком (исполнителем работ) совместно с государ-

ственным заказчиком-координатором работ.

27. Юридической основой принятия муниципальной системы оповещения населения в эксплуатацию является распорядительный документ Администрации Одинцовского городского округа о принятии муниципальной системы оповещения населения в эксплуатацию и организации ее эксплуатации. Распорядительный документ принимается на основании положительных выводов акта приемочной комиссии.

28. Допускается, при необходимости, проведение, в течение 2-3 месяцев, опытной эксплуатации системы оповещения населения, в ходе которой должны быть подтверждены соответствие фактических значений характеристик системы оповещения населения заданным и готовность персонала к работе в условиях функционирования системы оповещения населения и, при необходимости, доработаны система оповещения населения и документация.

29. После завершения опытной эксплуатации повторно организуются и проводятся испытания системы оповещения населения, по результатам которых принимается решение о вводе ее в эксплуатацию.

30. На принятую в эксплуатацию муниципальную систему оповещения населения Администрация Одинцовского городского округа оформляется паспорт по форме, рекомендованной приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 365 от 31.07.2020 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения».

Сведения о принятой системе оповещения населения в эксплуатацию Администрацией Одинцовского городского округа вносятся в положение о муниципальной системе оповещения.

31. В ходе работ по модернизации системы оповещения замена (доработка) отдельных элементов (устройств, блоков) составных частей системы осуществляется (при наличии специалистов с необходимой квалификацией) балансодержателем ТСО, поставщиком оборудования, либо организацией, осуществляющей эксплуатацию-техническое обслуживание.

При этом, вывод из эксплуатации устаревших элементов (устройств, блоков) составных частей системы и, взамен них, ввод в эксплуатацию новых элементов (устройств, блоков) составных частей осуществляется на основании распорядительного документа балансодержателя ТСО.

32. В ходе развития (строительства) городов, других населенных пунктов, районов (кварталов) городов, жилых комплексов и т.д. Администрацией Одинцовского городского округа проводятся мероприятия по совершенствованию (развитию, дооборудованию) муниципальной системы оповещения.

Мероприятия по планированию, монтажу, пуско-наладке и вводу в эксплуатацию вновь устанавливаемых ТСО и других подсистем системы оповещения населения аналогичны мероприятиям по строительству и вводу в эксплуатацию муниципальной (региональной) системы оповещения.

33. На объектовом уровне функционирования РСЧС и ГО, в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», создаются локальные системы оповещения.

При новом строительстве, реконструкции или расширении производства объекта со строительством, проведении капитального ремонта объекта, являющегося капитальным строительством, разрабатывается проектно-сметная документация, в состав которой отдельным разделом инженерно-технических мероприятий гражданской обороны входит проект на создание (реконструкцию) локальной системы оповещения объекта.

В иных случаях объектом разрабатывается план мероприятий по созданию локальной системы оповещения с указанием сроков работ и источников финансирования. План согласовывается с территориальным органом МЧС России, координирующим эту работу.

34. В соответствии со статьёй 26 Федерального закона от 21 декабря 1994 года 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также статьями 6, 48 и 49 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» проектно-сметная документация особо опасных, технически сложных, уникальных объектов, объектов обороны и безопасности подлежит государственной экспертизе.

Порядок проведения экспертизы проектно-сметной документации определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

35. Техническое задание на создание локальной системы оповещения разрабатывает заказчик – собственник объекта или организация, эксплуатирующая объект в соответствии с действующим законодательством.

Перед разработкой технического задания на создание локальной системы оповещения определяется зона действия локальной системы оповещения на основании данных декларации промышленной безопасности (паспорта безопасности) объекта.

В процессе разработки технического задания на создание локальной системы оповещения у Администрации Одинцовского городского округа заказчиком запрашиваются технические условия на сопряжение локальной системы оповещения с муниципальной системой оповещения населения по форме, указанной в приложении № 3 Методических рекомендаций по созданию и реконструкции систем оповещения.

При разработке технического задания на создание локальной системы оповещения учитываются:

- требования пункта 3 статьи 9 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- требования Положения о системах оповещения населения, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 365 от 31.07.2020, в т.ч. требования к защите информации;
- перечень основных возможных причин возникновения аварии и факторов, способствующих возникновению и развитию аварии;
- краткое описание сценариев наиболее вероятных аварий и наиболее опасных по последствиям аварий;
- данные о размерах вероятных зон действия поражающих факторов для описанных сценариев аварии;
- сведения о возможном числе потерпевших, включая погибших среди работников и других физических лиц с указанием максимально возможного количества потерпевших (физических лиц);
- сведения о системе мониторинга чрезвычайных ситуаций объекта.

36. Техническое задание и проектно-сметная документация на создание локальной системы оповещения согласовываются с Администрацией Одинцовского городского округа.

Согласование технического задания и проектно-сметной документации проводят должностные лица Администрации Одинцовского городского округа, уполномоченные на организацию и осуществление мероприятий по созданию (модернизации) и поддержанию в состоянии готовности системы оповещения населения.

37. Мероприятия по строительству и вводу в эксплуатацию локальной системы оповещения аналогичны мероприятиям по монтажу, пуско-наладке и вводу в эксплуатацию региональной (муниципальной) системы оповещения населения.

38. Положением о системах оповещения населения, утвержденным совместным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

Федерации № 365 от 31.07.2020, определены требования к защите информации в системах оповещения населения.

39. Система оповещения населения, как правило, имеет многоуровневую структуру:

- уровень пользовательского (дежурной (дежурно-диспетчерской) службы органа повседневного управления РСЧС, ответственной за включение (запуск) системы оповещения населения) управления (верхний уровень);
- уровень автоматического управления (средний уровень);
- уровень ввода (вывода) данных исполнительных устройств (нижний (полевой) уровень).

а) на уровне пользовательского (дежурной (дежурно-диспетчерской) службы органа повседневного управления РСЧС, ответственной за включение (запуск) системы оповещения населения) управления:

- пользовательские (дежурной (дежурно-диспетчерской) службы органа повседневного управления РСЧС, ответственной за включение (запуск) системы оповещения населения), инженерные автоматизированные рабочие места, серверы с установленным на них общесистемным и прикладным программным обеспечением, телекоммуникационное оборудование (коммутаторы, маршрутизаторы, межсетевые экраны, иное оборудование), а также каналы связи;

б) на уровне автоматического управления:

- программируемые логические контроллеры, иные технические средства с установленным программным обеспечением, получающие данные с нижнего (полевого) уровня, передающие данные на верхний уровень для принятия решения по управлению объектом и (или) процессом и формирующие управляющие команды (управляющую (командную) информацию) для исполнительных устройств, а также сеть передачи данных;

в) на уровне ввода (вывода) данных (исполнительных устройств):

- датчики ЧС, системы мониторинга, оконечные средства оповещения, устройства перемота речевых и видеотрактов, иные аппаратные устройства с установленными в них микропрограммами и машинными контроллерами.

Количество уровней системы оповещения населения и ее состав на каждом из уровней зависит от выполняемых ею целевых функций. На каждом уровне системы оповещения населения по функциональным, территориальным или иным признакам могут выделяться дополнительные сегменты.

40. В системе оповещения населения объектами защиты являются:

- информация (данные) о параметрах (состоянии) ТСО или процесса оповещения (входная (выходная) информация, управляющая (командная) информация, контрольно-измерительная информация, иная критически важная (технологическая) информация);
- ТСО, включающие технические средства (в том числе автоматизированные рабочие места, промышленные серверы, телекоммуникационное оборудование, каналы связи, программируемые логические контроллеры, исполнительные устройства за исключением оконечных средств оповещения (громкоговорителей и электросирен), программное обеспечение (в том числе микропрограммное, общесистемное, прикладное), а также средства защиты информации.

41. Защита информации в системе оповещения населения достигается путем принятия в рамках системы защиты системы оповещения населения совокупности организационных и технических мер защиты информации, направленных на блокирование (нейтрализацию) угроз безопасности информации, реализация которых может привести к нарушению штатного режима функционирования системы оповещения населения и управляемого (контролируемого) ТСО и (или) процесса, на локализацию и минимизацию последствий от возможной реализации угроз безопасности информации, восстановление штатного режима функционирования системы оповещения населения в случае реализации угроз безопасности информации.

42. Принимаемые организационные и технические меры защиты информации:

- должны обеспечивать доступность обрабатываемой в системе оповещения населения информации (исключение неправомерного блокирования информации), ее целостность (исключение неправомерного уничтожения, модифицирования информации), а также, при необходимости, конфиденциальность (исключение неправомерного доступа, копирования, предоставления или распространения информации);
- должны соотноситься с мерами по эксплуатационной, физической, пожарной, экологической, радиационной безопасности, иными мерами по обеспечению безопасности системы оповещения населения и управляемого (контролируемого) ТСО и (или) процесса;
- не должны оказывать отрицательного влияния на штатный режим функционирования системы оповещения населения.

43. Проведение работ по защите информации в соответствии с Требованиями к обеспечению защиты информации в автоматизированных системах управления производственными и технологическими процессами на критически важных объектах, потенциально опасных объектах, а также объектах, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей и для окружающей природной среды, утвержденным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 14 марта 2014 г. № 31 и Требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. № 17 в ходе создания (реконструкции) и эксплуатации системы оповещения населения осуществляется государственным заказчиком-координатором работ и (или) генеральным подрядчиком (исполнителем) работ самостоятельно и (или) при необходимости с привлечением в соответствии с законодательством Российской Федерации организаций, имеющих лицензию на деятельность по технической защите конфиденциальной информации в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

44. Для обеспечения защиты информации в системе оповещения населения проводятся следующие мероприятия:

- формирование требований к защите информации в системе оповещения населения;
- разработка системы защиты системы оповещения населения;
- внедрение системы защиты системы оповещения населения и ввод ее в действие;
- обеспечение защиты информации в ходе эксплуатации системы оповещения населения;
- обеспечение защиты информации при выводе из эксплуатации системы оповещения населения.

45. Формирование требований к защите информации в системе оповещения населения осуществляется государственным заказчиком-координатором работ.

Формирование требований к защите информации в системе оповещения населения осуществляется с учетом ГОСТ Р 51583 «Защита информации. Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении. Общие положения» (далее - ГОСТ Р 51583), ГОСТ Р 51624 «Защита информации. Автоматизированные системы в защищенном исполнении. Общие требования» (далее - ГОСТ Р 51624) и нормативных документов субъекта Российской Федерации и в том числе включает:

- принятие решения о необходимости защиты информации в системе оповещения населения;
- классификация системы оповещения населения по требованиям защиты информации (далее - классификация системы оповещения населения);
- определение угроз безопасности информации, реализация которых может привести к нарушению штатного режима функционирования системы оповещения населения, и разработку на их

основе модели угроз безопасности информации;

- определение требований к системе защиты системы оповещения населения.

При определении требований к системе защиты системы оповещения населения учитываются положения политик обеспечения информационной безопасности государственного заказчика-координатора в случае их разработки по ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования», а также политик обеспечения информационной безопасности генерального подрядчика (исполнителя) работ в части, не противоречащей политикам заказчика.

46. Разработка системы защиты системы оповещения населения организуется заказчиком-координатором и осуществляется подрядчиком работ.

Разработка системы защиты системы оповещения населения осуществляется в соответствии с техническим заданием на создание (модернизацию) системы оповещения населения и (или) техническим заданием (частным техническим заданием) на создание системы защиты системы оповещения населения с учетом ГОСТ 34.601 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания», ГОСТ Р 51583, ГОСТ Р 51624 и нормативных актов субъекта Российской Федерации и в том числе включает:

- проектирование системы защиты системы оповещения населения;
- разработку эксплуатационной документации на систему защиты системы оповещения населения.

Система защиты системы оповещения населения не должна препятствовать штатному режиму функционирования системы оповещения населения при выполнении ее функций в соответствии с назначением системы оповещения населения.

При разработке системы защиты системы оповещения населения учитывается ее информационное взаимодействие с иными автоматизированными (информационными) системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

47. Результаты проектирования системы защиты системы оповещения населения отражаются в проектно-сметной документации на систему оповещения населения (систему защиты системы оповещения населения), разрабатываемой с учетом ГОСТ 34.201 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, целостность и обозначение документов при создании автоматизированных систем» и нормативных актов органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

48. Эксплуатационная документация на систему защиты системы оповещения населения разрабатывается с учетом ГОСТ 34.601, ГОСТ 34.201, ГОСТ Р 51624 и нормативных актов органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и должна в том числе содержать описание:

- структуры системы защиты системы оповещения населения;
- состава, мест установки, параметров и порядка настройки средств защиты информации, программного обеспечения и технических средств;
- правил эксплуатации системы защиты системы оповещения населения.

49. Внедрение системы защиты системы оповещения населения осуществляется в соответствии с проектно-сметной и эксплуатационной документацией на систему защиты информации системы оповещения населения и в том числе включает:

- настройку (задание параметров программирования) программного обеспечения системы оповещения населения;
- разработку документов, определяющих правила и процедуры (политики), реализуемые дежурной (дежурно-диспетчерской) службой органа повседневного управления РСЧС, ответственной за включение (запуск) системы оповещения населения для обеспечения защиты информации в системе оповещения населения в ходе ее эксплуатации (далее - организационно-распорядительные документы по защите информации);
- внедрение организационных мер защиты информации;
- установку и настройку средств защиты информации в системе оповещения населения;
- предварительные испытания системы защиты системы оповещения населения;
- опытную эксплуатацию системы защиты системы оповещения населения;
- анализ уязвимостей системы оповещения населения и принятие мер по их устранению;
- приемочные испытания системы защиты системы оповещения населения.

Организационно-распорядительные документы по защите информации могут разрабатываться в виде отдельных документов заказчика-координатора или в рамках общей политики обеспечения информационной безопасности в случае ее разработки по ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования».

При внедрении организационных мер защиты информации осуществляются:

- введение ограничений на действия персонала (пользователей (дежурной (дежурно-диспетчерской) службы органа повседневного управления РСЧС, ответственной за включение (запуск) системы оповещения населения), администраторов, обеспечивающего персонала), а также на условия эксплуатации, изменение состава и конфигурации ТСО и программного обеспечения;
- определение администратора безопасности информации;
- реализация правил разграничения доступа, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа;
- проверка полноты и детальности описания в организационно-распорядительных документах по защите информации действий персонала системы оповещения населения и администратора безопасности информации, направленных на обеспечение защиты информации;
- обработка практических действий должностных лиц и подразделений, обеспечивающих эксплуатацию системы оповещения населения и защиту информации.

50. Установка и настройка средств защиты информации осуществляется в случаях, если такие средства необходимы для блокирования (нейтрализации) угроз безопасности информации, которые невозможно исключить настройкой (заданием параметров) программного обеспечения системы оповещения населения и (или) реализацией организационных мер защиты информации.

51. Анализ уязвимостей системы оповещения населения проводится в целях оценки возможности преодоления нарушителем системы защиты системы оповещения населения и нарушения безопасного функционирования системы оповещения населения за счет реализации угроз безопасности информации.

По решению заказчика-координатора для подтверждения выявленных уязвимостей может проводиться тестирование системы оповещения населения на проникновение. Указанное тестирование проводится, как правило, на макете (в тестовой зоне) системы оповещения населения.

В случае выявления уязвимостей в системе оповещения населения, приводящих к возникновению дополнительных угроз безопасности информации, проводится уточнение модели угроз безопасности информации и, при необходимости, принимаются дополнительные меры защиты информации, направленные на устранение выявленных уязвимостей или исключающие возможность эксплуатации нарушителем выявленных уязвимостей.

Анализ уязвимостей системы оповещения населения проводится до ввода системы оповещения населения в эксплуатацию на этапах, определяемых государственным заказчиком-координатором.

52. Приемочные испытания системы защиты системы оповещения населения проводятся, как правило, в рамках приемочных испытаний системы оповещения населения в целом с учетом ГОСТ

34.603 и нормативных актов Московской области.

По решению заказчика-координатора подтверждение соответствия системы защиты системы оповещения населения техническому заданию на создание (модернизацию) системы оповещения населения и (или) техническому заданию (частному техническому заданию) на создание системы защиты системы оповещения населения, а также Требованиям, утвержденным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 14 марта 2014 г. № 31 и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. № 17 может проводиться в форме аттестации системы оповещения населения на соответствие требованиям по защите информации. В этом случае для проведения аттестации применяются национальные стандарты, а также методические документы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации.

53. Организационные и технические меры защиты информации, реализуемые в системе оповещения населения в рамках ее системы защиты, в зависимости от класса защищенности, угроз безопасности информации, используемых технологий и структурно-функциональных характеристик системы оповещения населения и особенностей ее функционирования должны обеспечивать:

- идентификацию и аутентификацию;
- управление доступом;
- ограничение программной среды;
- защиту машинных носителей информации;
- аудит безопасности;
- антивирусную защиту;
- предотвращение вторжений (компьютерных атак);
- обеспечение целостности;
- обеспечение доступности;
- защиту технических средств и систем;
- защиту информационной (автоматизированной) системы и ее компонентов;
- реагирование на компьютерные инциденты;
- управление конфигурацией;
- управление обновлениями программного обеспечения;
- планирование мероприятий по обеспечению безопасности;
- обеспечение действий в нештатных ситуациях;
- информирование и обучение персонала.

54. Состав мер защиты информации и их базовые наборы для соответствующих классов защищенности систем приведены в приказе Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 14 марта 2014 г. № 31.

55. При отсутствии возможности реализации отдельных мер защиты информации на каком-либо из уровней системы оповещения населения и (или) невозможности их применения к отдельным ТСО и субъектам доступа, в том числе вследствие их негативного влияния на штатный режим функционирования системы оповещения населения, на этапах адаптации базового набора мер защиты информации или уточнения адаптированного базового набора мер защиты информации разрабатываются иные (компенсирующие) меры, обеспечивающие адекватное блокирование (нейтрализацию) угроз безопасности информации и необходимый уровень защищенности системы оповещения населения.

В этом случае в ходе разработки системы защиты системы оповещения населения должно быть проведено обоснование применения компенсирующих мер, а при приемочных испытаниях оценена достаточность и адекватность данных компенсирующих мер для блокирования (нейтрализации) угроз безопасности информации.

56. Порядок взаимодействия систем оповещения населения

57. Задействование по предназначению муниципальной системы оповещения планируется и осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Планом гражданской обороны и защиты населения Одинцовского городского округа (планами гражданской обороны) и Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Одинцовского городского округа.

Положения о локальных системах оповещения разрабатываются в соответствии с настоящим Положением.

58. Дежурные (дежурно-диспетчерские) службы органов повседневного управления звена Одинцовского городского округа МОСЧС, получив в системе управления ГО и РСЧС сигналы оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают получение и немедленно доводят их до Главы Одинцовского городского округа, руководителей организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, а также органов управления и сил ГО и звена Одинцовского городского округа МОСЧС.

59. Решение на задействование муниципальной и объектовых систем оповещения принимается соответственно:

- Главой Одинцовского городского округа;
- руководителями организаций, перечисленных в пункте 6 настоящего Положения.

Руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с Администрацией Одинцовского городского округа и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

КСЭОН задается в автоматическом режиме от систем мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов или в автоматизированном режиме по решению Главы Одинцовского городского округа, руководителя организации (собственника объекта, производства), в ведении которого находится соответствующая КСЭОН.

60. Передача сигналов оповещения и экстренной информации, может осуществляться в автоматическом, автоматизированном либо ручном режимах функционирования систем оповещения населения.

В автоматическом режиме функционирования системы оповещения населения включаются (запускаются) по заранее установленным программам при получении управляющих сигналов (команд) от систем оповещения населения вышестоящего уровня или непосредственно от систем мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов без участия соответствующих дежурных (дежурно-диспетчерских) служб, ответственных за включение (запуск) систем оповещения населения.

В автоматизированном режиме функционирования включение (запуск) систем оповещения населения осуществляется соответствующими дежурными (дежурно-диспетчерскими) службами, уполномоченными на включение (запуск) систем оповещения населения, с автоматизированных рабочих мест при поступлении установленных сигналов (команд) и распоряжений.

В ручном режиме функционирования задействуются громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильных и носимые средства оповещения.

Автоматический режим функционирования является основным для локальных систем оповещения и КСЭОН, при этом допускается функционирование данных систем оповещения в автоматизированном режиме.

Приоритетный режим функционирования МСО - автоматизированный.

61. Передача сигналов оповещения и экстренной информации населению осуществляется подачей сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» путем включения сетей электрических, электронных сирен и мощных акустических систем длительностью до 3 минут с последующей передачей по сетям связи, в том числе сетям телерадиовещания, через радиовещательные и телевизионные передающие станции операторов связи и организаций телерадиовещания с перерывом вещательных программ аудио- и (или) аудиовизуальных сообщений длительностью не более 5 минут.

Сигналы оповещения и экстренной информации передаются непосредственно с рабочих мест единой дежурно-диспетчерской службы муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Одинцовского городского округа Московской области» (далее - ЕДДС).

Допускается трехкратное повторение этих сообщений.

Сигналы оповещения гражданской обороны:

- «Внимание всем!» - предварительный сигнал;
- «Воздушная тревога» - предупреждение о непосредственной опасности воздействия противника с применением современных средств поражения;
- «Отбой воздушной тревоги» - отсутствие опасности воздействия противника с применением современных средств поражения;
- «Радиационная опасность» - предупреждение о непосредственной угрозе радиоактивного заражения данной территории или обнаружении радиоактивного заражения;
- «Химическая тревога» - предупреждение об угрозе или непосредственном обнаружении химического или бактериологического заражения.

Типовые аудио- и текстовые сообщения населению о фактических и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, а также по гражданской обороне готовятся заблаговременно Администрацией Одинцовского городского округа совместно с ЕДДС. Типовые аудио- и текстовые сообщения населению о фактических и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, а также по гражданской обороне приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

62. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации на территории Одинцовского городского округа комплексно могут использоваться:

- сети электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;
- сети проводного радиовещания;
- сети уличной радиодиффузии;
- сети кабельного телерадиовещания;
- сети эфирного телерадиовещания;
- сети местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;
- сети связи операторов связи и ведомственные;
- информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
- громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильных и носимые средства оповещения.

63. Рассмотрение вопросов об организации оповещения населения и определении способов и сроков оповещения населения осуществляется Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа (далее - КЧС и ОПБ).

64. Порядок действий дежурных (дежурно-диспетчерских) служб органов повседневного управления звена Одинцовского городского округа МОСЧС, а также операторов связи, телерадиовещательных организаций и редакций средств массовой информации при передаче сигналов оповещения и экстренной информации определяется действующим законодательством Российской Федерации и другими документами Федеральных органов исполнительной власти, субъектов Российской Федерации, Одинцовского городского округа и организаций, перечисленных в пункте 6 настоящего Положения.

65. Администрация Одинцовского городского округа и организации, в ведении которых находятся системы оповещения населения, а также постоянно действующие органы управления РСЧС, органы повседневного управления звена Одинцовского городского округа МОСЧС, операторы связи и редакции средств массовой информации проводят комплекс организационно-технических мероприятий по исключению несанкционированной передачи сигналов оповещения и экстренной информации.

66. Поддержание в готовности систем оповещения населения

67. Поддержание муниципальной и локальных систем оповещения в готовности организуется и осуществляется Администрацией Одинцовского городского округа и организациями, перечисленными в пункте 7 настоящего Положения, соответственно.

68. Готовность муниципальной и локальных систем оповещения населения достигается:

- наличием актуализированных нормативных актов в области создания, поддержания в состоянии постоянной готовности и задействования систем оповещения населения;
- наличием дежурного (дежурно-диспетчерского) персонала, ответственного за включение (запуск) системы оповещения населения, и уровнем его профессиональной подготовки;
- наличием технического обслуживающего персонала, отвечающего за поддержание в готовности технических средств оповещения, и уровнем его профессиональной подготовки;
- наличием, исправностью и соответствием проектно-сметной документации на систему оповещения населения технических средств оповещения;
- готовностью сетей связи операторов связи к обеспечению передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации;
- регулярным проведением проверок готовности систем оповещения населения;
- своевременным эксплуатационно-техническим обслуживанием, ремонтом неисправных и заменой вышедших из строя установленных эксплуатационных ресурсов технических средств оповещения;
- наличием, соответствием законодательству Российской Федерации и обеспечением готовности к использованию резервов средств оповещения;
- своевременным проведением мероприятий по созданию, в том числе совершенствованию, систем оповещения населения.

69. С целью контроля за поддержанием в готовности систем оповещения населения организуются и проводятся следующие виды проверок:

- комплексные проверки готовности (далее - КПГ) систем оповещения населения с включением оконечных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации до населения;
- технические проверки готовности к задействованию систем оповещения населения без включения оконечных средств оповещения населения.

Комплексные проверки готовности муниципальной системы оповещения проводятся два раза в год комиссией в составе представителей постоянно действующего органа управления звена Одинцовского городского округа МОСЧС и органа повседневного управления звена Одинцовского городского округа МОСЧС, а также операторов связи, организаций, осуществляющих телерадиовещание, вещателей, задействованных при оповещении населения, при этом включение оконечных средств оповещения и доведение проверочных сигналов и информации до населения осуществляется в дневное время в первую среду марта и октября. Порядок проведения КПГ муниципальной системы оповещения изложен в приложении 2 к настоящему Положению.

По решению КЧС и ОПБ Одинцовского городского округа могут проводиться дополнительные комплексные проверки готовности муниципальной системы оповещения, при этом перерыв трансляции телеканалов (радиоканалов) возможен только по согласованию с вещателями.

Комплексные проверки готовности локальной системы оповещения проводятся во взаимодействии с Администрацией Одинцовского городского округа не реже одного раза в год комиссией из числа должностных лиц организации.

Замещение сигнала телеканала (радиоканала) вещателя в ходе комплексной проверки системы оповещения населения возможно только проверочным сигналом «Техническая проверка».

В ходе работы комиссий проверяется выполнение всех требований настоящего Положения, а также положений о локальных системах оповещения соответственно.

По результатам комплексной проверки готовности системы

оповещения населения оформляется акт, в котором отражаются проверенные вопросы, выявленные недостатки, предложения по их своевременному устранению и оценка готовности системы оповещения населения, определяемая в соответствии с приложением 4 к Положению о системах оповещения населения, утвержденному приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 365 от 31.07.2020, а также уточняется паспорт системы оповещения населения.

Технические проверки готовности к задействованию муниципальной и локальных систем оповещения проводятся без включения оконечных средств оповещения и замещения сигналов телеканалов (радиоканалов) вещателей единой дежурно-диспетчерской службой МКУ «Центр гражданской защиты Одинцовского городского округа», дежурной (дежурно-диспетчерской) службой организации путем передачи проверочного сигнала и речевого сообщения «Техническая проверка» с периодичностью не реже одного раза в сутки, при этом передача пользователям услугами связи (на пользовательское оборудование (оконечное оборудование), а также выпуск в эфир (публикация) редакциями средств массовой информации проверочного сигнала «Техническая проверка» не производится.

Перед проведением всех проверок в обязательном порядке проводится комплекс организационно-технических мероприятий с целью исключения несанкционированного запуска систем оповещения населения.

Перерыв вещательных программ при выступлении высших должностных лиц страны, передаче сообщений о важных государственных событиях, экстренных сообщениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в ходе проведения проверок систем оповещения населения не допускается.

67. Для обеспечения оповещения максимального количества людей, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в том числе на территории, неохваченной муниципальной автоматизированной системой централизованного оповещения, создается резерв технических средств оповещения (стационарных и мобильных).

Номенклатура, объем, порядок создания и использования устанавливаются создающими резерв технических средств оповещения Администрацией Одинцовского городского округа и организациями.

68. Требования, изложенные в приложении № 1 к Положению о системах оповещения населения, утвержденному Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 365 от 31.07.2020, должны быть выполнены в ходе планирования и осуществления строительства новой либо совершенствования действующей системы оповещения населения.

Выход из эксплуатации действующей системы оповещения населения осуществляется по окончании эксплуатационного ресурса технических средств этой системы оповещения населения, завершения ее модернизации (реконструкции) и ввода в эксплуатацию новой системы оповещения населения.

69. Порядок создания, в том числе совершенствования, систем оповещения населения определяется настоящим положением и положениями о локальных системах оповещения соответствено.

*Заместитель Главы Администрации
Одинцовского городского округа М.В. Ширманов*

**Приложение 1
к Положению о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Одинцовского городского округа Московской области**

Тексты типовых сообщений населению о фактических и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, а также по гражданской обороне

1. Текст по оповещению населения в случае угрозы или возникновения паводка (наводнения)

Внимание! Внимание!
Граждане! К вам обращается _____. Прослушайте информацию о мерах защиты при наводнениях и паводках.

Получив предупреждение об угрозе наводнения (затопления), сообщите об этом вашим близким, соседям. Предупреждение об ожидаемом наводнении обычно содержит информацию о времени и границах затопления, а также рекомендации жителям о целесообразном поведении или о порядке эвакуации. Продолжая слушать местное радио или специально уполномоченных лиц с громкоговорящей аппаратурой (если речь идет не о внезапном затоплении), необходимо подготовиться к эвакуации в места (пункты) временного размещения, определяемого органами местного самоуправления (как правило, на базе образовательных учреждений) где

будет организовано питание, медицинское обслуживание.

Перед эвакуацией для сохранности своего дома необходимо следует отключить воду, газ, электричество, потушить печи, перенести на верхние этажи (чердаки) зданий ценные вещи и предметы, убрать в безопасные места сельскохозяйственный инвентарь, закрыть (при необходимости обить) окна и двери первых этажей подручным материалом.

При получении сигнала о начале эвакуации необходимо быстро собрать и взять с собой документы, деньги, ценности, лекарства, комплект одежды и обуви по сезону, запас продуктов питания на несколько дней и следовать на объявленный эвакуационный пункт.

При внезапном наводнении необходимо как можно быстрее занять ближайшее возвышенное место и быть готовым к организованной эвакуации по воде. Необходимо принять меры, позволяющие спасателям своевременно обнаружить наличие людей, отрезанных водой и нуждающихся в помощи: в светлое время суток - вывесить на высоком месте полотнища; в темное - подавать световые сигналы.

Помните!!!

В затопленной местности нельзя употреблять в пищу продукты, соприкасавшиеся с поступившей водой и пить некипяченую воду. Намокшими электроприборами можно пользоваться только после тщательной их просушки.

2. Текст по оповещению населения в случае получения штормового предупреждения

Внимание! Внимание!
Граждане! К вам обращается _____. Прослушайте информацию о действиях при получении штормового предупреждения Росгидрометслужбы (штормовое предупреждение подается, при усилении ветра до 30 м/сек). После получения такого предупреждения следует: очистить балконы и территории дворов от легких предметов или укрепить их; закрыть на замки и засовы все окна и двери; укрепить, по возможности, крыши, печные и вентиляционные трубы;

заделать щитами ставни и окна в чердачных помещениях; потушить огонь в печах; подготовить медицинские аптечки и упаковать запасы продуктов и воды на 2-3 суток; подготовить автономные источники освещения (фонари, керосиновые лампы, свечи); перейти из легких построек в более прочные здания или в защитные сооружения гражданской обороны.

Если ураган застал Вас на улице, необходимо: держаться подальше от легких построек, мостов, эстакад, ЛЭП, мачт, деревьев; защищаться от летящих предметов листами фанеры, досками, ящиками, другими подручными средствами; попытаться быстрее укрыться в подвалах, погребах, других заглубленных помещениях.

3. Текст по оповещению населения в случае угрозы или возникновения стихийных бедствий

Внимание! Внимание!
Граждане! К вам обращается _____. Прослушайте информацию о правилах поведения и действиях населения при стихийных бедствиях.

Стихийные бедствия - это опасные явления природы, возникающие, как правило, внезапно. Наиболее опасными явлениями для нашего района являются ураганы, снежные заносы, бураны. Они нарушают нормальную жизнедеятельность людей, могут привести к их гибели, разрушают и уничтожают их материальные ценности.

Об угрозе возникновения стихийных бедствий население оповещается по сетям местного радиовещания и посыльными. Каждый гражданин, оказавшись в районе стихийного бедствия, обязан проявлять самообладание и при необходимости пресекать случаи грабежей, мародерства и другие нарушения законности. Оказав первую помощь членам семьи, окружающим и самому себе, гражданин должен принять участие в ликвидации последствий стихийного бедствия, используя для этого личный транспорт, инструмент, медикаменты, перевязочный материал.

При ликвидации последствий стихийного бедствия необходимо предпринимать следующие меры предосторожности: перед тем, как войти в любое поврежденное здание убедиться, не угрожает ли оно обвалом; в помещении из-за опасности взрыва скопившихся газов, нельзя пользоваться открытым пламенем (спичками, свечами и др.); будьте осторожны с оборванными и оголенными проводами, не допускайте короткого замыкания; не включайте электричество, газ и водопровод, пока их не проверит коммунально-техническая служба; не пейте воду из поврежденных колодезев.

4. Текст обращения к населению при возникновении эпидемии

Внимание! Внимание!

Граждане! К вам обращается _____. На территории округа в населенных пунктах

(дата, время) _____ отмечены случаи заболевания людей и животных _____ (наименование заболевания)

Администрацией городского округа принимаются меры для локализации заболеваний и предотвращения возникновения эпидемии.

Прослушайте порядок поведения населения на территории района:

при появлении первых признаков заболевания необходимо обратиться к медработникам; не употреблять в пищу непроверенные продукты питания и воду;

продукты питания приобретать только в установленных администрации местах; до минимума ограничить общение с населением. Информация предоставлена Главным врачом (название учреждения) в _____ (время).

5. Текст обращения к населению при угрозе воздушного нападения противника

Внимание! Внимание!
«Воздушная тревога», «Воздушная тревога»

Граждане! К вам обращается _____. На территории городского округа в _____ (дата, время) существует угроза непосредственного нападения воздушного противника.

Вам необходимо: одеться самому, одеть детей; выключить газ, электроприборы, заткнуть печи, котлы; погасить свет, предупредить соседей о «Воздушной тревоге». Взять с собой: средства индивидуальной защиты; запас продуктов питания и воды; личные документы и другие необходимые вещи; погасить свет, предупредить соседей о «Воздушной тревоге». Занять ближайшее защитное сооружение (убежище, противорадиационное укрытие, подвал, погреб), находиться там до сигнала «Отбой воздушной тревоги».

6. Текст обращения к населению, когда угроза воздушного нападения противника миновала

Внимание! Внимание!
«Отбой воздушной тревоги», «Отбой воздушной тревоги»

Граждане! К вам обращается _____. На территории городского округа (дата, время) угроза нападения воздушного противника миновала.

Вам необходимо: покинуть укрытие с разрешения обслуживающего персонала; заниматься обычной деятельностью.

*Заместитель Главы Администрации
Одинцовского городского округа М.В. Ширманов*

**Приложение 2
к Положению о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Одинцовского городского округа Московской области**

Порядок проведения комплексной проверки готовности муниципальной системы оповещения

1. Основными задачами комплексной проверки готовности муниципальной системы оповещения являются:
- проверка работоспособности аппаратуры и оборудования МСО;

- установление уровня готовности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к оповещению должностных лиц и населения городского округа.

2. В ходе КПГ МСО проверяются:
- работоспособность аппаратуры оповещения П-160, П-164 и П-166Ц, установленной в ЕДДС;

- работоспособность аппаратуры оповещения П-164 всех типов, размещенной на территории городского округа;

- работоспособность аппаратуры МСО «нового парка» (КТСО-РТС УРТУ, КПТС АСО, КПТС «Клон»);

- работоспособность системы автоматического речевого оповещения «РУПОР»;

- навыки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС управлять вышеуказанными средствами оповещения.

3. При подготовке к КПГ МСО:

а) председатель комиссии заблаговременно направляет

письма в территориальные управления городского округа, а также в организации, осуществляющие эксплуатационно-техническое обслуживание МСО и предоставляющие цифровые каналы передачи данных на объекты МСО, которых доводит особенности проведения КПГ МСО;

б) комиссия составляет План проведения КПГ МСО;
в) комиссия в ЕДДС проверяет уточнение списков оповещенных должностных лиц городского округа;

г) начальники территориальных управлений городского округа назначают сотрудников для контроля срабатывания пунктов речевого и электросиренного оповещения, а также для обеспечения имитации воздействия подъема уровня воды на посты мониторинга уровня воды, расположенных на территории соответствующих поселений;

д) директор МКУ «Центр Гражданской защиты Одинцовского городского округа»:
- организывает обучение дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС по проведению оповещения должностных лиц и населения с помощью всех технических средств оповещения, имеющихся в ЕДДС;

- разрабатывает (уточняет) инструкции дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС по оповещению должностных лиц и населения Одинцовского городского округа и по пользованию техническими средствами оповещения, имеющимися в ЕДДС;
- уточняет списки оповещения должностных лиц городского округа.

е) на официальном сайте Администрации и официальных сайтах территориальных управлений Одинцовского городского округа, а также в их официальных аккаунтах социальных сетей размещается информация для населения о дате, времени и особенностях проведения КПГ МСО.

4. В день КПГ МСО:

а) комиссия проверяет умение дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС:

- проводить оповещение должностных лиц городского округа по системе «РУПОР»;

- проводить оповещение населения городского округа по командам «Внимание всем» и «Воздушная тревога»;

- информировать население, транслируя речевые сообщения через пункты речевого оповещения.

б) комиссия проверяет индикацию на пункте управления Комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций сигнала от постов мониторинга уровня воды;

в) директор МКУ «Центр Гражданской защиты Одинцовского городского округа»:

- оповещает должностных лиц и население силами дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

- обеспечивает запись результатов КПГ МСО в Журнал оперативного дежурства и Книгу учета технического состояния средств оповещения ЕДДС.

г) начальники территориальных управлений городского округа обеспечивают контроль срабатывания пунктов речевого и электросиренного оповещения;

д) начальники территориальных управлений, на подведомственных территориях которых установлены посты мониторинга уровня воды, обеспечивают имитацию воздействия подъема уровня воды на посты мониторинга уровня воды, расположенных на соответствующих территориях в случае, если таковая спланирована на конкретную КПГ МСО.

5. После КПГ МСО:

а) начальники территориальных управлений городского округа представляют в Администрацию городского округа (через отдел организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Управления по вопросам территориальной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций) сведения о срабатывании пунктов речевого и электросиренного оповещения, расположенных на территории соответствующих поселений, по форме:

№ п/п	Наименование пункта оповещения	Адрес размещения	Результаты контроля срабатывания	Причины неисправности пункта оповещения
...

б) Комиссия:

- осуществляет сбор и обобщение сведений о срабатывании пунктов речевого и электросиренного оповещения, представляемых территориальными управлениями, а также постов мониторинга уровня воды;

- составляет Акт о результатах КПГ МСО, организует его утверждение.

в) в случае отсутствия заместителя Главы городского округа обязанности председателя комиссии исполняет начальник отдела Управления по вопросам территориальной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации городского округа.

*Заместитель Главы Администрации
Одинцовского городского округа М.В. Ширманов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

29.03.2021 № 903

Об организации универсальных ярмарок

Руководствуясь Постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Московской области», Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение индивидуального предпринимателя Мариньяк Марины Ивановны (далее – ИП Мариньяк М.И.) от 11.03.2021, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания, непродовольственными товарами первой необходимости и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальные ярмарки по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Звенигород,

микрорайон Пронино (площадка около магазина «Пятерочка»), с 9 по 11 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00;

с 12 по 18 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00.

2. Назначить организатором ярмарок ООО «ГК «Торговый Квартал».

3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27.

4. При организации ярмарок предусмотреть 60% участников, реализующих социально-значимые продукты питания и непродовольственные товары первой необходимости по доступным

ценам.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

29.03.2021 № 904

Об организации универсальных ярмарок

Руководствуясь Постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Московской области», Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение индивидуального предпринимателя Мариньяк Марины Ивановны (далее – ИП Мариньяк М.И.) от 11.03.2021, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания, непродовольственными товарами первой необходимости и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальные ярмарки по адресам:

1) Московская область, Одинцовский городской округ, город Кубинка, Наро- Фоминское шоссе, около дома 5, с 2 по 4 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00;

с 5 по 11 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00;

2) Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Кутузовская, около дома 2, с 2 по 4 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00;

с 16 по 18 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00;

3) Московская область, Одинцовский городской округ, рабочий поселок Заречье, Центральная площадь, с 19 по 25 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00;

4) Московская область, Одинцовский городской округ, поселок Старый Городок, улица Школьная, участок 30, с 9 по 11 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00;

с 12 по 18 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00.

2. Назначить организатором ярмарок ИП Мариньяк М.И.

3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27.

4. При организации ярмарок предусмотреть 60% участни-

ков, реализующих социально-значимые продукты питания и непродовольственные товары первой необходимости по доступным ценам.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

29.03.2021 № 905

Об организации универсальных ярмарок

Руководствуясь Постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Московской области», Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполне-

ния работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение индивидуального предпринимателя Сафроновой Алисы Валерьевны (далее – ИП Сафронова А.В.) от 15.03.2020, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания, непродовольственными товарами первой необходимости и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальные ярмарки по адресу: Мо-

сковская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Неделина, дом 2:

- с 9 по 11 апреля 2021 года с 10.00 до 19.00;
- с 20 по 25 апреля 2021 года с 10.00 до 19.00.
2. Назначить организатором ярмарок ИП Сафронову А.В.
3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27.
4. При организации ярмарок предусмотреть 60% участников, реализующих социально-значимые продукты питания и непродовольственные товары первой необходимости по доступным

ценам.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

29.03.2021 № 907

Об организации универсальной ярмарки

Руководствуясь Постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Московской области», Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполне-

ния работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «Поддержка» (далее – ООО «Поддержка») от 24.03.2021, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания, непродовольственными товарами первой необходимости и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальную ярмарку по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово,

бульвар Любы Новоселовой,
дом 17, с 19 по 25 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00.

2. Назначить организатором ярмарки ООО «Поддержка».
3. Организатору ярмарки осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27.
4. При организации ярмарки предусмотреть 60% участников, реализующих социально-значимые продукты питания и непродовольственные товары первой необходимости по доступным

ценам.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

29.03.2021 № 902

Об организации универсальных ярмарок

Руководствуясь Постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Московской области», Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполне-

ния работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «ТоргТренд-Групп» (далее – ООО «ТТ-Групп») от 16.03.2021, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания, непродовольственными товарами первой необходимости и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальные ярмарки по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, село Жаворонки,

улица 2-я Советская, дом 2,

- с 2 по 4 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00;
- с 16 по 18 апреля 2021 года с 09.00 до 20.00.
2. Назначить организатором ярмарок ООО «ТТ-Групп».
3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27.
4. При организации ярмарок предусмотреть 60% участников, реализующих социально-значимые продукты питания и непродовольственные товары первой необходимости по доступным

ценам.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

СООБЩЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Министерством имущественных отношений Московской области рассматривается ходатайство ПАО «Россети Московский регион» об установлении публичного сервитута на землях неразграниченной государственной собственности, расположенных на кадастровых кварталах

50:20:0090422, 50:20:0090428, 50:20:0090429, 50:20:0090510, 50:20:0090511, 50:20:0090524, 50:20:0100103, 50:20:0100112, 50:20:0100205, 50:20:0100311, 50:20:0100313, 50:20:0100401, 50:20:0100405, 50:20:0100508, 50:20:0100509, 50:26:0070204, 50:26:0070209, 50:26:0070302, 50:26:0070303, 50:26:0070305, 50:26:0070310, 50:26:0070404, 50:26:0070405, 50:26:0070512, и частей земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0000000:1166, 50:20:0000000:1363, 50:20:0000000:1364, 50:20:0000000:1423, 50:20:0000000:1830, 50:20:0000000:303525, 50:20:0000000:307170, 50:20:0000000:307193, 50:20:0000000:364, 50:20:0000000:612, 50:20:0000000:827, 50:20:0090422:110, 50:20:0090422:247, 50:20:0090422:289, 50:20:0090422:300, 50:20:0090422:302, 50:20:0090422:315, 50:20:0090422:317, 50:20:0090422:378, 50:20:0090422:397, 50:20:0090422:508, 50:20:0090422:549, 50:20:0090422:571, 50:20:0090422:68, 50:20:0090422:731, 50:20:0090422:87, 50:20:0090422:91, 50:20:0090422:92, 50:20:0090428:1562, 50:20:0090428:1868, 50:20:0090428:1869, 50:20:0090428:1870, 50:20:0090428:1871, 50:20:0090428:1872, 50:20:0090428:1875, 50:20:0090428:1886, 50:20:0090428:610, 50:20:0090428:611, 50:20:0090429:1, 50:20:0090429:130, 50:20:0090429:137, 50:20:0090429:157, 50:20:0090429:52, 50:20:0090429:59, 50:20:0090429:64, 50:20:0090429:71, 50:20:0090429:75, 50:20:0090429:80, 50:20:0090510:13, 50:20:0090510:30, 50:20:0090510:4, 50:20:0090510:6, 50:20:0090510:7, 50:20:0090511:106, 50:20:0090511:209, 50:20:0090511:24, 50:20:0090511:27, 50:20:0090511:38, 50:20:0090511:41, 50:20:0090511:43, 50:20:0090511:44, 50:20:0090511:45, 50:20:0090511:46, 50:20:0090511:47, 50:20:0090511:48, 50:20:0090511:49, 50:20:0090511:50, 50:20:0090511:51, 50:20:0090511:52, 50:20:0090511:53, 50:20:0090511:54, 50:20:0090511:55, 50:20:0090511:56, 50:20:0090511:57, 50:20:0090511:58, 50:20:0090511:59, 50:20:0090511:60, 50:20:0090511:61, 50:20:0090511:62, 50:20:0090511:63, 50:20:0090511:64, 50:20:0090511:65, 50:20:0090511:66, 50:20:0090511:67, 50:20:0090511:68, 50:20:0090511:69, 50:20:0090511:70, 50:20:0090511:71, 50:20:0090511:72, 50:20:0090511:73, 50:20:0090511:74, 50:20:0090511:75, 50:20:0090511:76, 50:20:0090511:77, 50:20:0090511:78, 50:20:0090511:79, 50:20:0090511:80, 50:20:0090511:81, 50:20:0090511:82, 50:20:0090511:83, 50:20:0090511:84, 50:20:0090511:85, 50:20:0090511:86, 50:20:0090511:87, 50:20:0090511:88, 50:20:0090511:89, 50:20:0090511:90, 50:20:0090511:91, 50:20:0090511:92, 50:20:0090511:93, 50:20:0090511:94, 50:20:0090511:95, 50:20:0090511:96, 50:20:0090511:97, 50:20:0090511:98, 50:20:0090511:99, 50:20:0090524:170, 50:20:0090524:171, 50:20:0090524:172, 50:20:0090524:173, 50:20:0090524:174, 50:20:0090524:175, 50:20:0090524:176, 50:20:0090524:177, 50:20:0090524:178, 50:20:0090524:179, 50:20:0090524:180, 50:20:0090524:181, 50:20:0090524:182, 50:20:0090524:183, 50:20:0090524:184, 50:20:0090524:185, 50:20:0090524:186, 50:20:0090524:187, 50:20:0090524:188, 50:20:0090524:189, 50:20:0090524:190, 50:20:0090524:191, 50:20:0090524:192, 50:20:0090524:193, 50:20:0090524:194, 50:20:0090524:195, 50:20:0090524:196, 50:20:0090524:197, 50:20:0090524:198, 50:20:0090524:199, 50:20:0090524:200, 50:20:0090524:201, 50:20:0090524:202, 50:20:0090524:203, 50:20:0090524:204, 50:20:0090524:205, 50:20:0090524:206, 50:20:0090524:207, 50:20:0090524:208, 50:20:0090524:209, 50:20:0090524:210, 50:20:0090524:211, 50:20:0090524:212, 50:20:0090524:213, 50:20:0090524:214, 50:20:0090524:215, 50:20:0090524:216, 50:20:0090524:217, 50:20:0090524:218, 50:20:0090524:219, 50:20:0090524:220, 50:20:0090524:221, 50:20:0090524:222, 50:20:0090524:223, 50:20:0090524:224, 50:20:0090524:225, 50:20:0090524:226, 50:20:0090524:227, 50:20:0090524:228, 50:20:0090524:229, 50:20:0090524:230, 50:20:0090524:231, 50:20:0090524:232, 50:20:0090524:233, 50:20:0090524:234, 50:20:0090524:235, 50:20:0090524:236, 50:20:0090524:237, 50:20:0090524:238, 50:20:0090524:239, 50:20:0090524:240, 50:20:0090524:241, 50:20:0090524:242, 50:20:0090524:243, 50:20:0090524:244, 50:20:0090524:245, 50:20:0090524:246, 50:20:0090524:247, 50:20:0090524:248, 50:20:0090524:249, 50:20:0090524:250, 50:20:0090524:251, 50:20:0090524:252, 50:20:0090524:253, 50:20:0090524:254, 50:20:0090524:255, 50:20:0090524:256, 50:20:0090524:257, 50:20:0090524:258, 50:20:0090524:259, 50:20:0090524:260, 50:20:0090524:261, 50:20:0090524:262, 50:20:0090524:263, 50:20:0090524:264, 50:20:0090524:265, 50:20:0090524:266, 50:20:0090524:267, 50:20:0090524:268, 50:20:0090524:269, 50:20:0090524:270, 50:20:0090524:271, 50:20:0090524:272, 50:20:0090524:273, 50:20:0090524:274, 50:20:0090524:275, 50:20:0090524:276, 50:20:0090524:277, 50:20:0090524:278, 50:20:0090524:279, 50:20:0090524:280, 50:20:0090524:281, 50:20:0090524:282, 50:20:0090524:283, 50:20:0090524:284, 50:20:0090524:285, 50:20:0090524:286, 50:20:0090524:287, 50:20:0090524:288, 50:20:0090524:289, 50:20:0090524:290, 50:20:0090524:291, 50:20:0090524:292, 50:20:0090524:293, 50:20:0090524:294, 50:20:0090524:295, 50:20:0090524:296, 50:20:0090524:297, 50:20:0090524:298, 50:20:0090524:299, 50:20:0090524:300, 50:20:0090524:301, 50:20:0090524:302, 50:20:0090524:303, 50:20:0090524:304, 50:20:0090524:305, 50:20:0090524:306, 50:20:0090524:307, 50:20:0090524:308, 50:20:0090524:309, 50:20:0090524:310, 50:20:0090524:311, 50:20:0090524:312, 50:20:0090524:313, 50:20:0090524:314, 50:20:0090524:315, 50:20:0090524:316, 50:20:0090524:317, 50:20:0090524:318, 50:20:0090524:319, 50:20:0090524:320, 50:20:0090524:321, 50:20:0090524:322, 50:20:0090524:323, 50:20:0090524:324, 50:20:0090524:325, 50:20:0090524:326, 50:20:0090524:327, 50:20:0090524:328, 50:20:0090524:329, 50:20:0090524:330, 50:20:0090524:331, 50:20:0090524:332, 50:20:0090524:333, 50:20:0090524:334, 50:20:0090524:335, 50:20:0090524:336, 50:20:0090524:337, 50:20:0090524:338, 50:20:0090524:339, 50:20:0090524:340, 50:20:0090524:341, 50:20:0090524:342, 50:20:0090524:343, 50:20:0090524:344, 50:20:0090524:345, 50:20:0090524:346, 50:20:0090524:347, 50:20:0090524:348, 50:20:0090524:349, 50:20:0090524:350, 50:20:0090524:351, 50:20:0090524:352, 50:20:0090524:353, 50:20:0090524:354, 50:20:0090524:355, 50:20:0090524:356, 50:20:0090524:357, 50:20:0090524:358, 50:20:0090524:359, 50:20:0090524:360, 50:20:0090524:361, 50:20:0090524:362, 50:20:0090524:363, 50:20:0090524:364, 50:20:0090524:365, 50:20:0090524:366, 50:20:0090524:367, 50:20:0090524:368, 50:20:0090524:369, 50:20:0090524:370, 50:20:0090524:371, 50:20:0090524:372, 50:20:0090524:373, 50:20:0090524:374, 50:20:0090524:375, 50:20:0090524:376, 50:20:0090524:377, 50:20:0090524:378, 50:20:0090524:379, 50:20:0090524:380, 50:20:0090524:381, 50:20:0090524:382, 50:20:0090524:383, 50:20:0090524:384, 50:20:0090524:385, 50:20:0090524:386, 50:20:0090524:387, 50:20:0090524:388, 50:20:0090524:389, 50:20:0090524:390, 50:20:0090524:391, 50:20:0090524:392, 50:20:0090524:393, 50:20:0090524:394, 50:20:0090524:395, 50:20:0090524:396, 50:20:0090524:397, 50:20:0090524:398, 50:20:0090524:399, 50:20:0090524:400, 50:20:0090524:401, 50:20:0090524:402, 50:20:0090524:403, 50:20:0090524:404, 50:20:0090524:405, 50:20:0090524:406, 50:20:0090524:407, 50:20:0090524:408, 50:20:0090524:409, 50:20:0090524:410, 50:20:0090524:411, 50:20:0090524:412, 50:20:0090524:413, 50:20:0090524:414, 50:20:0090524:415, 50:20:0090524:416, 50:20:0090524:417, 50:20:0090524:418, 50:20:0090524:419, 50:20:0090524:420, 50:20:0090524:421, 50:20:0090524:422, 50:20:0090524:423, 50:20:0090524:424, 50:20:0090524:425, 50:20:0090524:426, 50:20:0090524:427, 50:20:0090524:428, 50:20:0090524:429, 50:20:0090524:430, 50:20:0090524:431, 50:20:0090524:432, 50:20:0090524:433, 50:20:0090524:434, 50:20:0090524:435, 50:20:0090524:436, 50:20:0090524:437, 50:20:0090524:438, 50:20:0090524:439, 50:20:0090524:440, 50:20:0090524:441, 50:20:0090524:442, 50:20:0090524:443, 50:20:0090524:444, 50:20:0090524:445, 50:20:0090524:446, 50:20:0090524:447, 50:20:0090524:448, 50:20:0090524:449, 50:20:0090524:450, 50:20:0090524:451, 50:20:0090524:452, 50:20:0090524:453, 50:20:0090524:454, 50:20:0090524:455, 50:20:0090524:456, 50:20:0090524:457, 50:20:0090524:458, 50:20:0090524:459, 50:20:0090524:460, 50:20:0090524:461, 50:20:0090524:462, 50:20:0090524:463, 50:20:0090524:464, 50:20:0090524:465, 50:20:0090524:466, 50:20:0090524:467, 50:20:0090524:468, 50:20:0090524:469, 50:20:0090524:470, 50:20:0090524:471, 50:20:0090524:472, 50:20:0090524:473, 50:20:0090524:474, 50:20:0090524:475, 50:20:0090524:476, 50:20:0090524:477, 50:20:0090524:478, 50:20:0090524:479, 50:20:0090524:480, 50:20:0090524:481, 50:20:0090524:482, 50:20:0090524:483, 50:20:0090524:484, 50:20:0090524:485, 50:20:0090524:486, 50:20:0090524:487, 50:20:0090524:488, 50:20:0090524:489, 50:20:0090524:490, 50:20:0090524:491, 50:20:0090524:492, 50:20:0090524:493, 50:20:0090524:494, 50:20:0090524:495, 50:20:0090524:496, 50:20:0090524:497, 50:20:0090524:498, 50:20:0090524:499, 50:20:0090524:500, 50:20:0090524:501, 50:20:0090524:502, 50:20:0090524:503, 50:20:0090524:504, 50:20:0090524:505, 50:20:0090524:506, 50:20:0090524:507, 50:20:0090524:508, 50:20:0090