



# Мои ЧЕРЕМУШКИ

№ 11 (178), ноябрь 2012 г.

Газета управы района Черемушки  
и внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве

## ФЕСТИВАЛЬ

# Возрождение традиций

По инициативе префектуры Юго-Западного административного округа в банкетном зале «Наполеон» состоялся Восьмой фестиваль кулинарного и кондитерского искусства «Православная трапеза на Юго-Западе».

Многими участниками фестиваля было отмечено, насколько мудро поступило в советские времена руководство Юго-Западного округа, когда положило почин возрождению великой кулинарной традиции русского православия. С возрождения культурных традиций и ценностей, с восстановления храмов и монастырей, собственно, и начинается возрождение национальных традиций, возрождение народа. Фестиваль «Православная трапеза на Юго-Западе» — весьма значимый вклад в эту огромную работу.

Участников и гостей фестиваля радушно встречали разодетые в русские национальные костюмы парни и девушки, они задорно выстукивали на деревянных ложках, играли на гусях и домрах. Были широко представлены красочные изделия русских народных промыслов.

На празднике присутствовали духовенство храмов Юго-Западного благочиния, начальники окружных отраслевых управлений ЮЗАО, главы управ, руководители местного самоуправления районов округа, сотрудники префектуры Юго-Западного округа и управ районов.

Открыли фестиваль префект Юго-Западного административного округа Виктор Фуер, настоятель храма св. Евфросинии Московской в Котловке протоиерей Алексей Ладыгин и депутат Московской городской Думы Антон Палеев.

— Дорогие друзья, очередной фестиваль «Православная трапеза на Юго-Западе» — событие, показательное как для нашего округа, для Москвы и России, так и для нашего времени, — отметил в своем выступлении В.С. Фуер. — Оно свидетельствует о возрастной той роли, какую играет в нашем обществе православная церковь, духовность, высокие идеалы. Этот год — год 400-летия избавления Москвы от иноземного нашествия в 1612 году. Той победе помогло в первую очередь единение всего народа под руководством православной церкви. Хотелось поздравить с праздником служителей церкви,

стествовал участников фестиваля от имени управляющего Юго-Западным викариатством преосвященного Иринарха, епископа Красногорского. Владыка передал божье благословение организаторам и участникам праздника.

— Наш фестиваль проходит в славный юбилей — 400-летие восстановления русской государственности, — отметил отец Алексей. — В эти дни мы вспоминаем священномученика патриарха Гермогена, великий патристический порыв всех русских людей, чудо, которое явила в то время Казанская икона Божией Матери. Мы постоянно помним, что самое святое для нас — наша великая страна, которая вместила в себя многие национальности, народности, конфессии. Нынешний фестиваль — праздник кулинарного искусства народов, которые живут в нашем Отечестве.



верующих людей и тех, кто на пути к Богу. Здоровья вам, успехов, счастья!  
Отец Алексей Ладыгин попривет-

Хотелось поблагодарить префекта ЮЗАО В.С. Фуера за его покровительство и особое внимание к нашему фестивалю, заместителя префекта Н.Н. Морозову, начальника управления культуры ЮЗАО Н.Н. Базарову, директора банкетного зала «Наполеон» И.И. Казакову, клириков Юго-Западного благочиния.

— Сегодня мы в который раз продолжаем великую традицию земли русской — фестиваль православной трапезы, — сказал депутат Московской городской Думы А.Р. Палеев. — Популярность фестиваля позволяет говорить о том, что традиции эти живут и оказывают положительное влияние на нашу жизнь. Вместе с нашими предками мы помним, любим, гордимся нашей историей, нашими людьми, нашей страной. Давайте никогда не забывать своих истоков.



Гостям праздника поднесли хлеб-соль и пригласили посмотреть небольшую праздничную программу, подготовленную детскими творческими коллективами Юго-Западного округа. Воспитанники воскресных и музыкальных школ порадовали гостей праздника яркой концертной программой, составленной из произведений русской музыки.

Открыли программу солисты хоровой студии «Агница» храма Рождества Христова в Череве (Южное Бутово) — они исполнили песню «Колокола». Далее выступили хореографический ансамбль «Цветы России» детской школы искусств «Аккорд» (с хороводным танцем «Преображение»), студия традиционной народной культуры при воскресной школе храма Живоначальной Троицы в Старых Черемушках (с инсценировкой «Русское гулянье»). Многим гостям пришлось по душе выступление юных мастеров русских колокольных звонов — ими порадовали гостей воспитанники детской музыкальной школы имени Иванова-Крамского.

Затем гости фестиваля ознакомились с яствами, которые приготовили к празднику району округа. Несомненно,

нельзя было не задержаться у стола района Черемушки, блюда для которого любовно приготовили кулинары и кондитеры предприятия общественного питания ООО «Чародейка». Глаза разбегались при виде такого изобилия! Не менее вкусные и нарядные столы накрыли и другие районы Юго-Запада.

В завершение праздника наградили предпринимателей, внесших вклад в организацию фестиваля, сотрудников исполнительной власти и детские творческие коллективы. Дипломами префекта ЮЗАО г. Москвы были отмечены заместитель главы управы района Черемушки Лидия Заец и генеральный директор ООО «Чародейка» Наталья Серегина.

Фестиваль, как всегда, прошел на славу. Он уже состоялся как праздник мастерства, как школа для молодых и начинающих. Более того, он состоялся как панегирик славной русской кухне, как поклон многовековой мудрости наших предков. Хотелось, чтобы это доброе начинание поддержали все округа нашей прекрасной столицы!

Константин ИСТОМИН



## В номере



Жизнь длиною в столетие

Стр. 2



О программе благоустройства

Стр. 2



«Общее дело» стартует в Черемушках

Стр. 8



В «Бенефисе» премьера

Стр. 8

## ЮБИЛЕЙ

**Сто лет — не предел!**

**Жителю района Черемушки Григорию Александровичу КРЫЛОВУ — сто лет! В первичной ветеранской организации № 1 районного Совета ветеранов его поздравили ветераны, сотрудники управы, школьники района.**



Григорий Александрович родился в 1912 году в Зауралье в семье урядника Оренбургского казачьего войска. Отец мальчика воевал на германском фронте в Первую мировую и заслужил на крепкую широкую казачью грудь три

солдатских Георгия. Потом добровольцем вступил в Красную Армию.

Сам Гриша с 11 лет стал работать по найму, учился в школе, за свою активность в общественной жизни и спорте был избран председателем ученическо-

го комитета. По окончании школы учился в Ленинградском индустриальном институте. Общался с С.М. Кировым.

По окончании института Григорий Крылов работал на военном заводе в городе Токмак Запорожской области — трудился над созданием торпед для катеров и подводных лодок. Работал мастером, начальником корпуса. В 1939 году его назначили инструктором отдела судостроительной промышленности управления оборонной промышленности ЦК ВКП(б). Там он проработал девять лет, курировал всю судостроительную промышленность СССР, и это было самое напряженное время и в его личной жизни, и в жизни всей страны. Во время войны много сил вложил в эвакуацию и налаживание работы военных заводов в Поволжье, Сибири и на Дальнем Востоке.

После войны работал директором оборонного завода по производству оборудования для баз подводных лодок, потом был вторым секретарем



Ждановского райкома партии г. Москвы. Окончил высшую дипломатическую школу при МИД СССР и был приглашен в ЦК партии, в отдел партийных органов, курировал партийные организации Новосибирской и Томской областей, потом — Ленинградской и Калининградской. Одно из последних мест его работы — отдел химической промышленности ЦК КПСС по РСФСР. На пенсию вышел в 1992 году с должности старшего инженера научно-исследовательского института минеральных удобрений. Было ему в то время 80 лет!

Сейчас Григорий Александрович живет с дочерью. У него много внуков,

правнуков. Все они очень любят такого знаменитого дедушку. На его сотый день рождения все собрались у него одной большой дружной семьей.

В Совете ветеранов юбиляра поздравили Н.Н. Лозинский, В.П. Дунаевский, Г.И. Кривченко, и.о. главы управы района Наталия Качанова, председатель районного Совета ветеранов Маргарита Ерастова, учащиеся общеобразовательной школы № 3.

Поздравляем, Григорий Александрович! Здоровья вам, любви и заботы близких!

Егор НИКОЛАЕВ

**О ПРОГРАММЕ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ РАЙОНА ЧЕРЕМУШКИ****Подводя итоги...**

**Об итогах выполнения Комплексной программы благоустройства района Черемушки в 2012 году рассказывает директор ГКУ «Инженерная служба района Черемушки» Елена МЕЛЬНИКОВА.**

устройство четырех контейнерных площадок, клумб площадью 1430 кв.м, тропиной сети площадью 8080 кв. м, посажено 1390 кустарников. Установлено 14 детских межквартирных игровых городков. Приглашаем юных жителей района и их родителей отдохнуть на новых, современных и безопасных городках и детских площадках.

В рамках дополнительного финансирования проведен капитальный ремонт асфальтобетонного покрытия на площади 11203 кв. м, текущий ремонт асфальтобетонного покрытия на площади 2225 кв. м, расширение проезжей части площадью 455 кв.м, устроены 10 контейнерных площадок, проведено ограждение детских площадок длиной 1006 п.м, отремонтированы четыре уличные лестницы, устроено 345 кв. м клумб, уложено 1226,5 кв. м дорожно-тропиной сети, установлено 105 малых архитектурных форм на детских площадках и 20 искусственных дорожных неровностей. На детских площадках уложено 410 кв. м безопасного резинового покрытия.

Коснусь одного вопроса, который

часто задают жители на встречах с руководством района. Личных парковок в районе больше никогда не будет: без оформления земли в собственность автомобилист не имеет права «бронировать» за своим автомобилем место в парковочном кармане. Это же касается и блокираторов, самовольно оборудуемых жителями — такое оборудование тоже противоречит законодательству. Многие несведущие жители во время устройства парковочных карманов думали, что места будут платными и станут продаваться. Категорически заявляю: платных парковок мы не делаем. Земля принадлежит городу, следовательно, пользоваться ею имеют право все жители и гости района.

Хочу отметить, что при проведении работ жители нередко обращались к нам с рекламациями на качество выполненных работ. Специалисты ГКУ «ИС района Черемушки» выезжали на место, оценивали качество работы, при необходимости обязывали подрядные организации выполнить работу качественно или устранять выявленные нарушения.

Постоянный контроль за выполнением работ осуществляли депутаты муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве.

ГКУ «ИС района Черемушки» благодарит жителей района за оказанную помощь в проведении благоустроительных работ. Надеемся на дальнейшее сотрудничество и ждем дополнительных предложений по обустройству нашего района.

Записал Николай ЗАХАРОВ

**ТЯЖЕЛО В УЧЕНИИ...****К защите Родины готовы!**

**С 17 сентября 2012 г. в ЮЗАО в рамках подготовки по основам военной службы с юношами в 10 классах образовательных учреждений округа на базе в/ч проведены пятидневные учебные сборы по 35-часовой программе.**



Сборы проведены с образовательными учреждениями районов ЮЗАО г. Москвы. В них участвовали и 104 школьника из Черемушек.

В воинской части было организовано размещение участников, их трехразовое питание и медицинское обеспечение. После размещения группы были разбиты на три взвода по 25—30 человек в каждом. Для командования каждым взводом приказом командиром воинской части были назначены наиболее подготовленные сержанты.

Воинской частью были подготовлены расписание занятий, установлен распорядок дня, где были предусмотре-

ны культурно-досуговые и спортивно-массовые мероприятия. Запланированные занятия проведены в полном объеме. Как положительное можно отметить, что с участниками сборов были проведены занятия на боевой технике и выполнено упражнение начальных стрельб из автомата. В целом сборы оставили сильные впечатления и эмоциональный заряд ученикам 10-х классов. Будущие защитники Отечества ознакомились с жизнью и бытом военнослужащих в Вооруженных Силах РФ.

Соб. инф.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в Юго-Западном административном округе города Москвы информирует юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о необходимости подачи уведомлений о начале предпринимательской деятельности, согласно ст.8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ**

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 г. № 584. Подробная информация — на сайте Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве по адресу [77.rospribnadzor.ru](http://77.rospribnadzor.ru).



# Муниципальные Вести

Мои ЧЕРЕМУШКИ

Ноябрь 2012 г.

## ТВОРЧЕСТВО

### «Когда на свет рождается Поэт...»

В октябре этого года Россия отметила 120-летие со дня рождения Марины Цветаевой. 20 октября по этому знаменательному поводу в открытом литературном клубе «Отклик» (Центр «Хорошее настроение: ул. Профсоюзная, д. 25, корп. 4) собрались литературные деятели и почитатели творчества поэта.



В начале встречи руководитель клуба Людмила Королева прочитала отрывки из воспоминаний современников Марины Цветаевой — Н. Мандельштам, И. Эренбурга и И. Одоевцевой.

Перед аудиторией выступили члены Союза писателей России: поэт, автор книги «Марина. Анна. Александра» Александра Крючкова с чтением своих

стихотворений в цветаевском стиле и поэт, журналист, Елена Ерофеева-Литвинская с интереснейшим докладом о малоизвестной сновидческой стороне жизни Марины Цветаевой. Поэт и прозаик, Тамара Москаленко поведала о тяжелых днях поэтессы, прочла уникальное посвящение, которое написал Цветаевой Е. Евтушенко.

Германия играла огромную роль в судьбе поэта. Исполнение романсов Шумана и Шуберта на немецком языке оперной певицей Анной Смердовой позволило публике окунуться в атмосферу детства и юности поэтессы.

Большой восторг присутствующих вызвало выступление поэта, выпускника литинститута им. М. Горького Сергея Шкарпеты, который блестяще прочитал известные и любимые всеми произведения Цветаевой. Вечере также приняли участие член Союза писателей России Валерий Будяк, руководитель московского лито «Радуга» Елена Попова и поэт Борис Богачев с чтением стихов Марины Цветаевой. А поэт Дмитрий Мазин рассказал о последних днях ее жизни.

В завершение поэт и композитор Григорий Шацкий и певица Татьяна Сивер под гитару и скрипку исполнили песни на стихи поэтессы.

Обстановка вечера была словно пронизана грустью и трагизмом, присутствующим судьбе и творчеству Марины Ивановны Цветаевой, и словно в унисон этому звучали строки посвящения, которое написала ей Е. Ерофеева-Литвинская:

*Рябиновые кисти заалели,  
Какая тишь в излете сентября!  
И в золоте нарядные аллеи,  
Мерцающем при свете фонаря.*

*Не слышно звуков Ангельского пения,  
Как будто дан молчания обет.  
Все в мире замирает в изумленьи,  
Когда на свет рождается Поэт.*

*Целуй его, осенняя природа!  
Не закружись, шальная голова!  
И музыкой заоблачного свода  
Лепечет ветер первые слова.*

Во второй части вечера (свободный микрофон) выступили: Тамара Москаленко, Борис Богачев, Валерий Будяк, Александр Дубинин, Николай Подвальный, Наталья Шолом, Борис Катковский, Елена Василенко, Сергей Селезнев, Александр Холлин и др.

Выражаем благодарность администрации центра «Хорошее настроение» и всем участникам вечера за помощь в организации и проведении мероприятия. Приглашаем на новые мероприятия клуба!

Людмила КОРОЛЕВА

## ОПЕКА

### Они хотят в семью



Саша Лавриков

В районе Черемушки находится детский дом-интернат для умственно отсталых детей №7 Департамента социальной защиты населения города Москвы, где проживают 98 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В детском доме созданы все условия для развития и коррекции воспитанников, для максимального удовлетворения потребностей детей. Но, как все дети, они тоже хотят жить рядом с мамой и папой, иметь братьев и сестер, жить в семье.

Адрес интерната: 117420, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 47, корп. 2. Телефон: (499) 120-63-85.

Т.Ф. БАРАНОВА,  
директор детского  
дома-интерната № 7

## ОФИЦИАЛЬНО

Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 15.10.2012 № 222

### «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предос-

тавления муниципальных услуг, утвержденного постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 23 августа 2011 года № 194:

1. Утвердить Административный рег-

ламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубли-

кования в газете «Мои Черемушки».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Исполняющего обязанности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве Герман С.И.

мушки в городе Москве Герман С.И.

Исполняющий обязанности  
руководителя муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Черемушки в городе  
Москве С.И. GERMAN

Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 15.10.2012 №222

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги

#### «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

##### I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных муниципалитетом внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве (далее — Требования).

##### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

###### Наименование муниципальной услуги

3. «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

###### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для

предоставления муниципальной услуги являются:

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

3) Устав внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве.

Наименование органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве, предоставляющего муниципальную услугу

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются муниципалитетом внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве (далее — муниципалитет).

###### Заявитель

6. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительства на территории внутригородского муниципаль-

ного образования Черемушки в городе Москве (далее — муниципальное образование).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

###### Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального образования (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной при-

чины, справки, заключения, иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

8. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Вер-

ность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

###### Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги не более 14 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее — запрос).

###### Отказ в приеме запроса

11. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

Окончание на стр. 4



ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 3

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;
- 2) несоответствие представленных документов Требованиям;
- 3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;
- 5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

12. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

13. Письменное решение об отказе в приеме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

**Отказ в предоставлении муниципальной услуги**

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет — оформляется постановлением муниципалитета;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги — оформляется решением об отказе в предоставлении муницип

ципальной услуги).

16. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- 1) выдан лично заявителю;
- 2) направлен заявителю почтовым отправлением.

Способ получения указывается заявителем в запросе.

**Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) срок предоставления муниципальной услуги — не более 14 рабочих дней;
- 2) время ожидания в очереди при подаче запроса — не более 30 минут;
- 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги — не более 30 минут.

**Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципалитета и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

**Состав и последовательность Административных процедур**

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие ад

министративные процедуры:

- 1) прием (получение) запроса;
- 2) обработка запроса;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Прием (получение) запроса**

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист муниципалитета, ответственный за делопроизводство и документооборот муниципалитета.

23. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса в соответствии с Требованиями:

- 1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;
- 2) осуществляет прием и регистрацию запроса в день поступления запроса;
- 3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передает запрос на исполнение должностному лицу, ответственному за обработку запроса.

**Обработка запроса**

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом муниципалитета, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист муниципалитета, в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса, в соответствии с Требованиями:

- 1) анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента.
- 2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления муниципалитета.
- 3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления муниципалитета или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры — не более 7 рабочих дней со дня регистрации запроса.

**Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

28. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления муниципалитета или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является Руководитель муниципа

литета, или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления муниципалитета или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- При этом должностное лицо может пригласить заявителя в муниципалитет для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для получения муниципальной услуги;
- 2) обеспечивает передачу постановления муниципалитета или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

31. Срок выполнения административной процедуры — не более 13 рабочих дней со дня регистрации запроса.

**Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления муниципалитета или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

34. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

- 1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента;
- 2) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

**IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

35. Контроль осуществляется муниципалитетом и муниципальным Собранием муниципального образования (далее — муниципальное Собрание) в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в муниципалитете устанавливается планом работы муниципалитета.

37. Муниципальное Собрание осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета Руководителя муниципалитета.

38. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу муниципалитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

39. Внеплановая проверка в муниципалитете проводится по поручению Руководителя муниципалитета или лица, исполняющего его полномочия.

В муниципальном Собрании внеплановую проверку проводит комиссия муниципального Собрания, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее — комиссия муниципального Собрания).

Решение комиссии муниципального Собрания о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) Руководителю муниципалитета или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица муниципалитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется Руководителю муниципалитета или лицу, исполняющему его полномочия.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

42. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействия):

- 1) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в муниципалитет;
- 2) Руководителя муниципалитета в муниципальное Собрание.

43. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

44. Жалоба, поступившая в муниципалитет, подлежит рассмотрению должностным лицом муниципалитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

45. Жалоба, поступившая в муниципальное Собрание, рассматривается на ближайшем заседании муниципального Собрания. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает комиссия муниципального Собрания.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

**Приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

Руководителю муниципалитета  
внутригородского муниципального образования Черемушки  
в городе Москве  
И.О.Ф.

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заявитель \_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Прошу разрешить \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью),  
\_\_\_\_\_,  
число, месяц и год рождения  
место жительства \_\_\_\_\_,  
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)  
гражданство \_\_\_\_\_  
вступить в брак с \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью),  
\_\_\_\_\_,  
число, месяц и год рождения  
место жительства \_\_\_\_\_,  
гражданство \_\_\_\_\_

Уважительная причина для вступления в брак \_\_\_\_\_.  
Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.  
Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):  
1) выдать лично в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве или моему представителю;  
2) направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка  
Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка



Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 15.10.2012 № 223

### «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвер-

жденного постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 23 августа 2011 года № 194:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых

договоров, заключаемых работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (приложение).

2. Настоящее постановление вступа-

ет в силу со дня его официального опубликования в газете «Мои Черемушки».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Исполняющего обязанности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве Герман С.И.

мушки в городе Москве Герман С.И.

**Исполняющий обязанности  
руководителя муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Черемушки в городе  
Москве С.И. GERMAN**

*Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 15.10.2012 №223*

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

#### I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных муниципалитетом внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве (далее — Требования).

#### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### Наименование муниципальной услуги

3. «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

##### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- 3) Устав внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве.

##### Наименование органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве, предоставляющего муниципальную услугу

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются муниципалитетом внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве (далее — муниципалитет).

##### Заявитель

6. Заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительства на территории внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве (далее — муниципальное образование).

В случае смерти заявителя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации заявителем факта прекращения трудового договора, заявителем выступает физическое лицо — работник, если трудовой договор был зарегистрирован заявителем в муниципалитете.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

##### Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) для регистрации трудового договора:
  - а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального образования (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);
  - г) два экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке);
  - д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 2) для регистрации факта прекращения трудового договора:
  - а) запрос, оформленный в соответствии с приложением 2 или 3 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) два экземпляра трудового договора (ранее зарегистрированных в муниципалитете), если заявителем выступает работодатель, один экземпляр — если заявителем выступает работник;
  - г) копии документов, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник;
  - д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

##### Срок предоставления муниципаль-

##### ной услуги

9. Срок предоставления муниципальной услуги не более 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее — запрос).

##### Отказ в приеме запроса

10. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;
  - 2) несоответствие представленных документов Требованиям;
  - 3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
  - 4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;
  - 5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.
11. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.
12. Письменное решение об отказе в приеме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

##### Отказ в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

##### Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора.

15. Регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора оформляется представлением на трудовом договоре штампа (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) о регистрации трудового договора или факта прекращения трудового договора (далее — штамп).

16. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- 1) выдан лично заявителю;
  - 2) направлен заявителю почтовым отправлением.
- Способ получения указывается заявителем в запросе.

##### Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

##### Показатели доступности и качества муниципальных услуг

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) срок предоставления муниципальной услуги — не более 5 рабочих дней;
- 2) время ожидания в очереди при подаче запроса — не более 30 минут;
- 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги — не более 30 минут.

##### Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципалитета и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

##### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

##### Состав и последовательность административных процедур

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) запроса;
- 2) обработка запроса;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

##### Прием (получение) запроса

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист муниципалитета, ответственный за делопроизводство и документооборот муниципалитета.

23. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса в соответствии с Требованиями:

- 1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;
- 2) осуществляет прием и регистрацию запроса в день поступления запроса;

3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передает запрос на исполнение должностному лицу, ответственному за обработку запроса.

##### Обработка запроса

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом муниципалитета, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист муниципалитета, в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса проставляет на трудовых договорах соответствующий штамп и направляет их в установленном порядке на подпись должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры — не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса.

##### Формирование результата предоставления муниципальной услуги

28. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление на подпись должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, подготовленных трудовых договоров.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является Руководитель муниципалитета, или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги подписывается в штампе на трудовых договорах и обеспечивает передачу трудовых договоров должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) трудовых договоров заявителю.

31. Срок выполнения административной процедуры — не более 4 рабочих дней со дня регистрации запроса.

##### Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

32. Основанием начала выполнения

*Окончание на стр. 6*



**ОФИЦИАЛЬНО**

*Окончание. Начало на стр. 5*  
 административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, трудовых договоров должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

34. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента;

2) делает копию трудового договора с соответствующим штампом;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

**IV. Формы контроля за исполнением настоящего**

**Административного регламента**

35. Контроль осуществляется муниципалитетом и муниципальным Собранием муниципального образования (далее — муниципальное Собрание) в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;  
 2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в муниципалитете устанавливается планом работы муниципалитета.

37. Муниципальное Собрание осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета Руководителя муниципалитета.

38. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципалитета, должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу муниципалитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

39. Внеплановая проверка в муниципалитете

проводится по поручению Руководителя муниципалитета или лица, исполняющего его полномочия.

В муниципальном Собрании внеплановую проверку проводит комиссия муниципального Собрания, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее — комиссия муниципального Собрания). Решение комиссии муниципального Собрания о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) Руководителю муниципалитета или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица муниципалитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется Руководителю муниципалитета или лицу, исполняющему его полномочия.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

42. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в муниципалитет;

2) Руководителя муниципалитета в муниципальное Собрание.

43. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

44. Жалоба, поступившая в муниципалитет, подлежит рассмотрению должностным лицом муниципалитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

45. Жалоба, поступившая в муниципальное Собрание, рассматривается на ближайшем заседании муниципального Собрания. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает комиссия муниципального Собрания.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

**Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем — физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Руководителю муниципалитета  
 внутригородского муниципального образования Черемушки  
 в городе Москве  
 И.О.Ф.

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем — физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

Прошу зарегистрировать в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве факт прекращения трудового договора, заключенного мной \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя) контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_, с работником \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Дата и номер регистрации трудового договора в муниципалитете: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются. Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем — физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Руководителю муниципалитета  
 внутригородского муниципального образования Черемушки  
 в городе Москве  
 И.О.Ф.

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем — физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

В связи \_\_\_\_\_ (со смертью работодателя (фамилия, имя, отчество (полностью), с отсутствием в течение двух месяцев сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)) прошу зарегистрировать в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве факт прекращения трудового договора, заключенного названным работодателем со мной \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии))

Дата и номер регистрации трудового договора в муниципалитете: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются. Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем — физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

**Шапты для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, факта прекращения трудового договора**

1. Штап для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве  
 Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
 Дата регистрации \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 \_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 МП

2. Штап для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве  
 Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
 Дата регистрации \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 \_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 МП

**Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем — физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Руководителю муниципалитета  
 внутригородского муниципального образования Черемушки  
 в городе Москве  
 И.О.Ф.

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация трудового договора, заключенного работодателем — физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

Прошу зарегистрировать в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве трудовой договор, заключенный мной \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя) место жительства \_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_ с работником \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются. Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

ЛЮДИ ЧЕРЕМУШЕК

# Жена генерала

**Удивительные работы, выполненные в технике соломка, украшают кабинет первичной организации Совета ветеранов № 1. Райские птицы и сакура, корзина с цветами и церковь, купола которой переливаются на солнце — чего только нет на полотнах Галины Яковлевны КРИВЧЕНКО — художницы и мастерицы. Здесь же, на столе, передо мной раскрыт альбом-пособие, в котором талантливая женщина поэтапно расписала процесс изготовления картин из соломки.**

— Тяга к творчеству зарождается в моменты тоски, — улыбается Галина Яковлевна. — Я увлеклась рукоделием, когда судьба неожиданно занесла на родину — Дальний Восток. Там, в гарнизоне, увидела, как одна офицерская жена делает такие картины, и у нее переняла технику.

Как же Галина Яковлевна попала в гарнизон? Родившись в Амурской области, девочка в отрочестве переехала с матерью в Киев, где и познакомилась с

будущим мужем — Григорием Ивановичем, молодым военным. Необыкновенно красивой была их любовная история, начавшаяся со случайной встречи в театре. Целый год писал молодой человек письма понравившейся девушке. Получив ни много — ни мало, — 365 писем — Галина Яковлевна приняла предложение руки и сердца от мужчины, которому суждено было стать генералом.

— Хорошо тебе, у тебя муж — генерал, — говорят мне иногда женщины. —

Но ведь не сразу генералами становятся! Мы вместе звездочки годами собирали, — рассказывает Галина Яковлевна.

Три года назад пара отметила золотую свадьбу. Поистине золотыми стали счастливые годы совместной жизни. Сыновья пошли по стопам отца. Внуки Кривченко — уже самостоятельные взрослые люди. В семье заведено собираться всем вместе у бабушки с дедушкой, делиться тем, что у каждого в жизни происходит.

— Нужно всем вместе держаться, чтобы связь не ослабевала, — уверена Галина Яковлевна, которая своим примером показывает, как важно, несмотря ни на что, быть с теми, кого любишь, поступиться, если это необходимо, собственными интересами и комфортом ради счастья любимого человека.

Всю жизнь Галина Яковлевна с Григорием Ивановичем идут рука об руку, как ниточка с иголкой. Первые годы замужества прошли с мужем в Германии, куда направили Григория Ивановича. Тяжело было: ни языка, ни традиций страны не знала. Потом жили в Киеве, Ленинграде, на Дальнем Востоке и даже в Афганистане, причем в самую тяжелую военную пору.

О времени, проведенном в этой стране, говорит картина-воспоминание — не самая яркая, но привлекаю-



щая нетипичностью изображенного на ней пейзажа для исполнения в технике соломка. Хата, цветы и даже корабли — ожидаемы и гармоничны, но пустынные степи, растения Афганистана, воспроизведенные с помощью отглаженных стебельков родной соломы — нечто поразительное.

Галина Яковлевна, получив педагогическое образование, решила, выйдя замуж, что карьеру будет делать муж, а она станет хранительницей домашнего очага, матерью и женой. Однако никогда и нигде она не сидела без дела: бралась за любую работу. Была воспитателем в общежитии ЛИСИ в Ленинграде, дружинницей, всегда активно участвовала в самодеятельности, которой в гарнизонах занимались офицерские жены. И даже в Афганистане, в военное время (!), работала на центральном ремонтном заводе. Когда Григорий Иванович организовал в Афганистане школу связи, его жена пекла ученикам пирожки и пирожные.

Григорий Иванович и Галина Яковлевна укоренились в Москве, но дома

им, по-прежнему, не сидится. Занимаются общественной работой в Совете ветеранов. Галина Яковлевна продолжает создавать прекрасные панно из соломки. О беспокойной молодости, проведенной в переездах из гарнизона в гарнизон, супруги не жалеют.

— Нам по жизни попадались очень хорошие люди, на которых хотелось равняться в трудных жизненных ситуациях, люди, которые стали нам настоящими друзьями. Мы очень рады, что многие из них сейчас живут по соседству...

Я ехала в Царское село, чтобы написать материал о мастерице, а встретила не просто талантливую, но невероятно сильную и мудрую женщину, глядя на которую понимаешь, что звезды с неба не падают, но если очень постараться, то насобирать их можно, одну за другой, бескорыстно, прикрепляя к погонам любимого человека. Титул «жена генерала» в случае Галины Яковлевны, звучит как заслуженное звание, — этот чин ничуть не ниже генеральского.

Анна ГАЛИМШИНА



ТСЖ

## Законодательством предусмотрено...

**Деятельность товариществ собственников жилья регулируется Российским законодательством, в частности, Жилищным кодексом РФ. Вот наиболее распространенные вопросы, волнующие граждан.**

**Вопрос.** Является ли обязанностью собственника внесение взносов в специальные, в том числе резервные, фонды товарищества собственников жилья?

**Ответ.** Да. Эта обязанность есть как у члена ТСЖ, так и у собственника, не являющегося членом товарищества.

Согласно п.п. 3 п. 1 ст. 137 Жилищного кодекса РФ «Товарищество собственников жилья вправе: устанавливать на основе принятой сметы доходов и расходов на год товарищества размеры платежей и взносов для каждого собственника помещения в многоквартирном доме в соответствии с его долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме». Статья 153 ЖК РФ устанавливает обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и называет круг лиц, у которых данная обязанность возникает. В частности, п.п. 5 п. 2 ст. 153 установлена данная обязанность «собственника жилого помещения с момента возникновения права собственности на жилое помещение».

Статьей 154 ЖК РФ определена структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги, которая включает в себя, в частности, «плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (п.п. 2 п. 1 ст. 154 ЖК РФ). Целью создания специальных фондов является, в основном, сбор де-

нежных средств на разовые цели, на оплату услуг и работ, необходимость в которых возникла или возникнет вне рамок принятой текущей сметы. Исходя из сути товарищества собственников жилья, все, что делает товарищество, направлено на управление комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, обеспечение эксплуатации этого комплекса, владение, пользование и в установленных законодательством пределах распоряжение общим имуществом в многоквартирном доме. Таким образом, с учетом вышеизложенного, оплата взносов в специальные фонды входит в обязанности собственника жилого помещения. Право на установление размера целевого взноса принадлежит ТСЖ в силу п.п. 3 п. 1 ст. 137 ЖК РФ.

**Вопрос.** Можно ли установить вступительный взнос для собственника, желающего войти в состав членом ТСЖ?

**Ответ.** Да. Установление размера обязательных платежей и взносов членом товарищества является компетенцией общего собрания членом ТСЖ (п. 2 ст. 145 ЖК РФ). Вступительные и иные взносы членом ТСЖ предусмотрены п. 2 ст. 151 ЖК РФ. ст. 155 ЖК РФ:

5. Члены товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, созданного в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье в соответствии с федеральным законом о таком кооперативе, <...> вносят обязательные платежи и (или) взносы, связанные с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также с оплатой коммунальных услуг, в порядке, установленном ор-

ганами управления товарищества собственников жилья либо органами управления жилищного кооператива или органами управления иного специализированного потребительского кооператива.

6. Не являющиеся членами товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива собственники помещений в многоквартирном доме, в котором созданы товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с договорами, заключенными с товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

**Вопрос.** Как оплачивает услуги тот, кто не является членом ТСЖ?

**Ответ.** В соответствии с п. 6 ст. 155 Жилищного кодекса «Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги», «не являющиеся членами товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива собственники помещений в многоквартирном доме, в котором созданы товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с договорами, заключенными с товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом...».

По материалам сайта: [www.tsjlawday.ru](http://www.tsjlawday.ru)

БЕЗОПАСНОСТЬ

**Приближается Новый год, и красавица-елка скоро займет свое почетное место на поистине всенародном празднике. Чтобы встреча Нового года не омрачалась таким несчастьем, как пожар, Управление государственной надзорной деятельности города Москвы напоминает вам о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий.**

## Новый год без дыма и огня!

Устанавливая елку, нужно помнить, что она не должна препятствовать свободному выходу из помещения.

Недопустимо украшать елку легковосгораемыми игрушками, обкладывать подставку под ней и ветки ватой, не пропитанной огнезащитным составом, а также применять на елках зажженные свечи.

Иллюминация должна быть смонтирована в соответствии с требованиями Правил устройств электроустановок. Электропровода в новогодних гирляндах должны иметь надежную изоляцию. При признаках неисправности (запах жженой изоляции, искрение) гирлянду нужно немедленно отключить. Не разрешайте детям в отсутствие взрослых самостоятельно включать иллюминацию на елке, а также не оставляйте включенную электрогирлянду на ночь.

Карнавальные костюмы из ваты, марли, бумаги должны быть пропитаны специальным огнезащитным составом.

В помещении и вблизи елки опасно применять пиротехнические изделия.

Какой новогодний праздник обходится без бенгальских огней, залпов праздничного фейерверка, горящих свечей? Но именно во время новогодних торжеств используется огромный арсенал различных пожароопасных пиротехнических средств, которыми просто завалены наши прилавки. Приме-

нение этих пиротехнических средств может привести не только к возникновению пожара, но, что еще страшнее, к травмам и увечьям.

Главное управление МЧС России по г. Москве считает необходимым дать несколько советов при использовании пиротехнической продукции.

**Нельзя:** устраивать салюты ближе 20 метров от жилых помещений и легковоспламеняющихся предметов, под низкими навесами и кронами деревьев; носить эти изделия в карманах; держать фитиль во время поджигания около лица; применять их при сильном ветре; направлять ракеты и фейерверки на людей; бросать петарды под ноги; нагибаться низко над зажженными фейерверками; подходить ближе 15 метров к зажженным салютам и фейерверкам.

Поджигать фитиль нужно на расстоянии вытянутой руки. Горит он 3—5 секунд. Отлетевшую от фейерверка искру очень трудно потушить. Если она попадет на кожу — ожог обеспечен.

Эти элементарные правила помогут вам не омрачить себе праздник, а может быть, и спасут жизнь.

С.Р. МАКСИМЧУК,  
начальник 1 РОНД Управления  
по ЮЗАО Главного управления  
МЧС России по г. Москве

## ОБЩЕСТВЕННЫЙ ПРОЕКТ

**«Общее дело» — дело общее**

**Демографические проблемы России не позволяют ее гражданам стоять в стороне, ведь сохранение государства зависит от нашего осознанного отношения к вечной проблеме. Общероссийский проект «Общее Дело» — негосударственный, некоммерческий и нерелигиозный волонтерский проект цель которого — донести до общественности правдивую информацию о том, что такое на самом деле спиртное и сигареты, и вдохновить людей на естественную трезвость и здоровый образ жизни.**

Каждый год коренное население нашей страны сокращается более чем на миллион человек. Средняя продолжительность жизни мужчин в России около 54 лет (меньше пенсионного возраста)! Уровень интеллекта российских школьников в мировом рейтинге уже приближается к сотому месту, хотя еще в середине XX века мы были в числе первых. Настоящей причиной всех социальных проблем является массовая деградация сознания людей, их нравственного облика, ухудшение здоровья, происходящие в подавляющем большинстве случаев из-за употребления спиртного, курения и принятия тяжелых наркотиков. Немного статистики:

В 80% случаев убийств убийца находится в состоянии алкогольного опьянения.

95% случаев хулиганства совершаются в пьяном состоянии.

1% водителей за рулем находится в состоянии алкогольного опьянения, но именно он дает 56% ДТП с

летальным исходом.

В 60—80% случаев причиной распада браков является употребление алкоголя.

Около 40% детей в России рождаются с физическими и умственными отклонениями. Около 100 000 из них имеют тяжелые уродства. У «культурно» пьющих родителей такие дети рождаются в 4—5 раз чаще, а у алкоголиков в 37 раз чаще, чем у людей, ведущих трезвый образ жизни.

По данным Всемирной организации здравоохранения, если потребление алкоголя в стране превышает 8 литров на душу населения, начинается необратимый процесс вырождения народа. В России на душу населения только по официальным данным приходится 15-18 литров.

Эту страшную статистику можно долго продолжать. Но главный вывод, который нам следует сделать, — это признать основной причиной абсолютного всех социальных проблем в нашей

стране употребление спиртного и курение. Согласно ГОСТу, этиловый спирт — это «легковоспламеняющаяся бесцветная жидкость с характерным запахом, относится к сильнодействующим наркотикам, вызывающим сначала возбуждение, а затем паралич нервной системы» (ГОСТ 18300-72).

Есть всего три причины, по которым человек употребляет любые наркотики, в первую очередь, спиртное и сигареты:

Отсутствие правильных убеждений в данном вопросе, незнание правды об алкоголе и табаке одновременно с дурными социальными «традициями».

Наркотическая зависимость, которая неминуемо возникает при курении, употреблении алкоголя, и любых других наркотиков.

Сверхдоступность. В сравнении с другими странами, в России одни из самых низких цен на сигареты и спиртное.

В феврале 2009 года на первом канале ОРТ по инициативе наместника Сретенского мужского монастыря в Москве архимандрита Тихона (Шевкунова) и председателя Союза борьбы за народную трезвость Владимира Георгиевича Жданова был организован проект «Общее Дело», в рамках которого были созданы документальные фильмы и социальные ролики, рассказывающие правду об алкоголе. Часть из них была показана в телеэ-



фире. Четыре месяца существования Проекта на телеэкране дало потрясающий результат: на весенних праздниках 2009 года количество потребления спиртных напитков в стране сократилось в среднем на 20%! По статистике, 2011 году россиян, полностью отказавшихся от курения и спиртного, стало на 4% больше. Это абсолютный рекорд за последние 23 года. И это вселяет надежду на то, что у нас есть будущее, и что оно будет достойным!

Проект собрал огромное количество положительных отзывов, но вскоре без всяких объяснений был закрыт. После этого по всей стране группы волонтеров своими силами стали распространять материалы проекта, проводя просветительские встречи в различных аудиториях: в учебных заведениях, подразделениях УВД, МЧС, УФСИН.

В Черемушках проект был поддержан депутатами муниципального Собрания И.И. Королевым и Е.В. Минаевой, предложившими «Общее дело» в

качестве проекта межмуниципального сотрудничества муниципальному округу Академический для совместного проведения мероприятий по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения. В настоящее время в этих районах проводятся семинары, видеодемонстрации и другая разъяснительная работа с населением.

Идея проекта — дать людям вкус чистой жизни во всех ее смыслах, где радость и веселье приходят не от опьянения, а от раскрытия своего внутреннего потенциала, где счастье обретается не от иллюзии пьяного раскрепощения, вызванной притуплением разума, а от искренних добрых отношений.

Координацию волонтерского движения, а также запрос видеоматериалов просим осуществлять через электронную почту депутата И.И. Королева: [mocheremushki@yandex.ru](mailto:mocheremushki@yandex.ru)

**Алексей ДЕГТЯРЕВ,**  
руководитель по развитию

## НА ДОСУГЕ

**Бегство — не панацея**

**В Московском драматическом театре «Бенефис» премьера. На сцене переложении пьесы Василия Сигарева «Фантомные боли». Режиссер-постановщик спектакля заслуженная артистка России Анна Неровная назвала свою постановку «Любовница». И вот что из этого получилось...**

пьесе Василия Сигарева «Фантомные боли». Театр «Бенефис». Режиссер-постановщик Анна Неровная. Полный зал. Премьера. Цветы в темноте, на коленях.

А на небольшой сцене, до которой рукой можно дотянуться с первого ряда — депо. Трамвайное. Женщина. Сумасшедшая. Нет, больная. Только боль у нее необыкновенная — фантомная. Боль в части тела, которой нет. Необъяснимый медицинский феномен. Знаете, когда солдатам во время Великой Отечественной ампутировали конечности, они потом еще долго жаловались на невыносимую боль в ногах, а ведь ног-то нет... Так мучают фантомные боли героиню пьесы Ольгу, у которой колеса трамвая перерезали связь с дочкой и мужем. Никак не может женщина поверить в потерю, потому что больно, потому что постоянно слышится смех ребенка. Вот и кажется ей, что и муж ее жив. И во всех, кто надевает его очки и сидит в сторожке, она ищет и находит любимого. Многие подло этим пользуются...

«Любовницей» нарекла Анна Неров-

ная свою постановку. Однако такое название фокусирует внимание на фигуре героини-мученицы. В. Сигарев «Фантомной болью» говорит больше. Он подчеркивает, что не только Ольга, но оба героя, на первый взгляд пустые, опустившиеся люди тоже страдают. Их боль, может быть, еще тяжелее. Ольга сохраняет внутреннюю чистоту. Память о былом счастье мучит ее, но она и дает ей жизнь. А что есть у Глеба? Больная, почти незрячая мать, одинокие пьянки в сторожке, юношеская мечта поступить в медицинский? Он глушит дешевым самогоном боль ампутированной души. Он намного несчастнее Ольги. Студент в депо в первый раз. Но за одну ночь его самого будто бы перевезает трамвай, полусует его юношеский идеализм, делает взрослее, сильнее.

Глеб спяну пырнет новенького перочинным ножиком, но кому станет от этого больнее? Ему самому. Пьеса утверждает преобладание духовных страданий над физическими. Ольга в финале бросается

под поезд и поднимается, светлая, с мужем и дочерью в темные небеса. А Глеб и студент остаются внизу. До помешательства доводит пьянчугу-сторожа смерть Ольги, но не потому, что смерть — к этому он равнодушен («помер и помер, тебе-то что?»), а потому что избавление от страданий. Он смерти не заслужил. Им хорошо, светло, вверх, а он — здесь. С умирающим от его удара первым и, наверное, последним человеком, который его выслушал; с мыслями о беспомощной матери и тупике, в который себя загнал.

Опустившиеся на дно люди, так называемое «быдло», порожденное нашей социальной действительностью — вот кого представляет нам в очередной раз реалист Сигарев в своей пьесе, поставленной на сцене театра «Бенефис».

Ампутированные элементы общества, выпавшие из общего механизма движения, но пронизывающие весь его организм невыносимой, ноющей болью — вот кто герои пьесы. Опасны они не только для себя, но и для окружающих, еще не пораженных пороком слабости (студент, как губка, впитывает пошлость Глеба, но в финале, переполнившись, находится в силы выжать, выплеснуть из себя грязь, встав на защиту Ольги).

Тема жестокой социальной действительности тесно переплетается в пьесе с мотивом рока: балл, который недобрал Глеб на вступительных экзаменах, трам-

вай, который убил девочку, когда мать отвернулась прочитать объявление, пригорок, с которого соскользнул муж Ольги под щетку... На первый взгляд, нет вины героев ни в моральном падении, ни в сумасшествии, и при чем здесь вообще «социальщина»? Дело в том, что судьба в человека камнями кидает, с ног сбивает, а вот подняться ли после удара или остаться лежать и плакать — это каждый сам для себя решает. А на эту способность к регенерации, к сожалению, социальная действительность очень влияет. «Все пьют. Как не пить?», — размышляет Глеб в начале пьесы. Ему бы снова поступать, а он — пьет. Потому что легче, потому что как все.

Полтора часа на сцене играли три актера. Жили жизнью героев. Испытывали и передавали залу их боль. Тяжелое чувство оставляет после себя спектакль, ведь у каждого есть что-то, давно потерянное, но все еще причиняющее боль: тяжелое воспоминание, разочарование или утрата близкого человека. Душевная фантомная боль. Спектакль показывает, что происходит с человеком, который опускает руки, уливается и живет фантомными болями, но ответа, можно ли излечиться от них — не дает. Смерть Ольги — вариант бегства от мук, но не панацея.

**Анна ГАЛИМШИНА**

**ОВД района Черемушки: ул. Новочеремушкинская, д. 65, корп. 2. Тел.: 719-74-77; 719-75-00. Отдел ГИБДД УВД ЮЗАО: ул. Обручева, д. 25. Тел.: 333-00-61.**

**Мои ЧЕРЕМУШКИ**

Учредитель: Управа и муниципалитет района Черемушки Юго-Западного административного округа г. Москвы  
Адрес управы: 117335, г. Москва, ул. Архитектора Власова, 25, корп. 2.  
Адрес муниципалитета: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, 57.

Главный редактор: Константин ИСТОМИН  
Издатель: ЗАО «Телекомпания «Сокол»  
Свидетельство о регистрации: ПИ № 1-01173 от 6.06.2003 г.  
Газета зарегистрирована в ЦТУ МПТР России  
Газета распространяется бесплатно

Редакция не вступает в переписку. При перепечатке ссылка на газету «Мои Черемушки» обязательна. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов.

Редакционная коллегия: В.В. АННЕНКОВ  
О.А. НИКОНОВА

Литературное редактирование и корректура: М.П. САМАРИНА  
Макет и верстка: Е.А. БОРИСКИНА  
Отдел рекламы: Начальник отдела Н.А. САЛТЫКОВА  
Тел.: (499) 400-02-73  
Адрес издателя и редакции: 125057, ул. Новопесчаная, д. 7, под. 2

Тел.: (499) 400-02-72  
E-mail: [cherem21@mail.ru](mailto:cherem21@mail.ru)  
Internet: [www.gazetasao.ru](http://www.gazetasao.ru)  
Отпечатано: ООО «ТМ-ПРИНТ», г. Москва, ул. Полковая, д. 3, стр. 6  
Время подписания в печать: 28 ноября 2012 г.  
По графику: в 20.00.  
Номер подписан: в 20.00.  
Тираж 34 000 экз.  
Объем 1 п. л. Заказ №