



**ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.05.2019 № 799

**«О разработке и корректировке  
электронных паспортов территории  
и объектов городского округа Лобня»**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства РФ от 24.03.1997 г. № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Московской области от 06.07.2011 г. № 647/24 «О Порядке организации сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Московской области», руководствуясь методическими рекомендациями МЧС России от 15.07.2016 г. № 2-4-71-40 «По порядку разработки, проверки, оценки и корректировки электронных паспортов территорий (объектов)» (далее – Методические рекомендации), в целях успешного решения задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Лобня и обеспечения информационными ресурсами органов управления, сил и средств Лобненского городского звена Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, создания информационной базы, обеспечивающей оперативное принятие решений при выполнении мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

**Постановляю:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о разработке и корректировке электронных паспортов территории и объектов городского округа Лобня (далее-Положение) (приложение № 1).
  - 1.2. Состав межведомственной рабочей группы по разработке и корректировке электронного паспорта территории городского округа Лобня (приложение № 2).
  - 1.3. График корректировки информационно-справочных баз данных, электронного паспорта территории городского округа в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (Приложение № 3).
  - 1.4. Перечень организаций, учреждений и предприятий городского округа, разрабатывающих электронные паспорта объектов (приложение № 4).

**001421**

2. Членам рабочей группы по разработке и корректировке электронного паспорта территории городского округа обеспечить полноту, достоверность, своевременность и качество информации, направляемой в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба города Лобня» (далее - «ЕДДС») по своим направлениям деятельности.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа, и вошедших в Перечень организаций, учреждений и предприятий городского округа, разрабатывающих электронные паспорта объектов (приложение № 5), независимо от организационно-правовой формы, организовать и обеспечить разработку электронных паспортов объектов в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и Положения. Готовые паспорта передаются для практического применения в «ЕДДС».

4. В целях совершенствования работы с электронными паспортами территории и объектов городского округа и актуализации сведений, содержащихся в них не реже двух раз в год включать в план заседаний Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности городского округа отдельным вопросом анализ состояния электронных паспортов территории и объектов городского округа.

5. Признать утратившим силу постановление Главы города Лобня от 11.11.2016 г. № 241 «Об организации разработки (корректировке электронного паспорта территории городского округа Лобня Московской области)»

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лобня» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Лобня в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Е.В. Смышляев**

Начальник Управления делами  
Администрации города Лобня  
Московской области

 Худобченко О.Н.





Приложение № 1  
к постановлению

Главы городского округа Лобня  
от «23» 05 2019 г. № 799

## Положение о разработке и корректировке электронных паспортов территории и объектов городского округа Лобня

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о разработке и корректировке электронных паспортов территории и объектов городского округа Лобня (далее – Положение) определяет задачи и функции участников работы с электронными паспортами территории и объектов (далее – паспорта) в ходе функционирования Лобненского звена Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – Лобненского звена МОСЧС), и предназначено для выработки единых подходов к ведению совместной работы с паспортами в органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях различных форм собственности (далее – организации) для решения задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера (далее – ЧС).

2. Целью разработки Положения является создание и применение единых электронных документов – Паспортов, предназначенных для информационной поддержки органов государственной (муниципальной) власти и организаций (объектов) всех уровней при угрозах и фактах возникновения ЧС, решения вопросов их предупреждения, в том числе предотвращения и уменьшения вероятности крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий, снижения возможных потерь и разрушений в случае их возникновения, а также вторичных поражающих факторов, создания информационной базы, обеспечивающей оперативное принятие решений при выполнении мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3. Паспорта дополнительно могут использоваться при проведении надзорных функций территориальными органами МЧС России по проверке и оценке функциональных и территориальных подсистем МОСЧС, подготовке руководителей и членов комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) на муниципальном и объектовом уровнях, являясь для них источником информации по рискам, характерным для территории (объектов), а также планирования действий органов управления и сил Лобненского звена МОСЧС, организации подготовки и обеспечения их деятельности.

4. В настоящем Положении изложены основные требования по организации разработки, проверки, оценки и корректировки Паспортов.

5. Подготовка, обмен и хранение информации, которая содержит сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

### II. Состав и структура электронного паспорта территории и объекта городского округа

1. Паспорта разрабатываются для:

- территории городского округа Лобня (муниципальный уровень);
- объектов городского округа (объектовый уровень): потенциально опасных объектов, социально значимых объектов, объектов оптово-розничной торговли с массовым пребыванием людей, находящихся на территории муниципального образования.

2. Паспорт каждого уровня состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Общая информация (характеристика).

Раздел 2. Риски возникновения ЧС:

- риски возникновения ЧС техногенного характера;
- риски возникновения ЧС природного характера;
- риски возникновения биолого-социальных ЧС.

Раздел 3. Информационно-справочные материалы.

3. Раздел «Общая информация» отрабатывается с использованием общедоступных ресурсов, содержит сведения о руководстве территории или объекта, административном обустройстве, принадлежности и подведомственности, географическом расположении, основных направлениях деятельности, социально-экономических показателях, а также оценке защищенности, исходя из рисков возникновения ЧС.

4. Во втором разделе «Риски возникновения ЧС» определяются риски возможных ЧС, являющиеся исходными данными для проведения превентивных мероприятий, формирования группировки сил и средств, планирования их действий при угрозах и фактах ЧС.

5. В третьем разделе «Информационно-справочные материалы» отражаются информационно-справочные материалы, позволяющие наиболее полно рассмотреть показатели обстановки и сведений, характерных для данной территории (объекта), не вошедшие в первые два раздела.

6. Каждый из разработанных Паспортов должен соответствовать установленной структуре, в которую при разработке Паспорта по необходимости могут вноситься дополнения (изменения) с учетом особенностей территории (объекта).

7. Паспорт разрабатывается в электронном виде в формате PowerPoint.

### **III. Порядок организации работы с электронными паспортами территории и объектов городского округа.**

#### **Паспорт территории.**

1. Непосредственное руководство за разработкой, корректировкой, совершенствованием и использованием Паспорта, а также осуществлением сбора и обмена необходимой информацией на муниципальном уровне возлагается на Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и территориальной безопасности администрации городского округа Лобня (далее - Отдел по делам ГО, ЧС и ТБ) и Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Лобня» (далее – «ЕДДС»).

2. Постановлением главы городского округа создается межведомственная рабочая группа по разработке и корректировке электронного паспорта территории (далее - рабочая группа).

3. Члены рабочей группы отвечают за полноту, достоверность, своевременность и качество информации, содержащейся в паспорте территории городского округа по своим направлениям деятельности.

4. Рабочая группа проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. На заседаниях рабочей группы: проводится анализ актуальности разделов паспорта территории городского округа, определяются задачи и сроки по его разработке и корректировке, периодичность корректировки с учетом цикличности рисков, характерных для территории городского округа.

5. Координационным органом на муниципальном уровне, уполномоченным в вопросах организации разработки, корректировки и совершенствования паспорта территории, осуществления сбора и обмена необходимой информацией, а также обеспечения согласованности действий всех участников информационного обмена в рамках Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС), является комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа (далее - КЧС и ОПБ городского округа), в том числе по вопросам привлечения соответствующих специалистов.

6. Основные задачи КЧС и ОПБ городского округа по организации работы с паспортом территории городского округа:

- координация разработки, корректировки и совершенствования паспорта территории городского округа, а также сбор и обмен необходимой информацией;

- координация деятельности структурных подразделений администрации городского округа, организаций по вопросам представления в «ЕДДС» информации, необходимой для разработки, практического применения, корректировки и совершенствования паспортов территорий городского округа на муниципальном уровне;

- обеспечение согласованности действий и привлечение структурных подразделений администрации городского округа, организаций для работы по сбору и обмену необходимой информацией, а также определения единых подходов в целях реализации (практического применения) паспорта территории городского округа, его корректировки и дальнейшего совершенствования в «ЕДДС».

7. Установить право должностных лиц «ЕДДС» запрашивать от заместителей главы и начальников управлений (отделов) администрации городского округа, руководителей предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа, необходимую информацию для разработки, корректировки и внесения дополнительной оперативной и плановой информации в области предупреждения и ликвидации ЧС в Паспорта территории и объектов городского округа.

8. По срокам предоставления информация делится на три вида:

1) «Срочная» – по запросу должностных лиц «ЕДДС», по средствам телефонной связи, предоставляется незамедлительно;

2) «Оперативная» - по запросу должностных лиц «ЕДДС», по средствам телефонной связи и электронной почте (с уведомлением по телефону), предоставляется в течение суток;

3) «Плановая» - по запросу должностных лиц «ЕДДС», по средствам телефонной связи и электронной почте (с уведомлением по телефону), предоставляется в течение трех суток.

Запрос необходимой информации сотрудниками «ЕДДС» осуществляется в устной форме (по средствам телефонной связи), по прилагаемым формам (электронной почтой).

### Паспорта объектов.

1. Паспорта объектов городского округа (далее - паспорт объекта) разрабатываются в организациях, учреждениях и на предприятиях (далее - организации), имеющих объекты, указанные в пункте 1 раздела II положения (Приложение № 5 к данному постановлению).

2. Ответственность за разработку, корректировку, совершенствование и использование Паспортов объектов, а также осуществление сбора и обмена необходимой информацией, на объектовом уровне возлагается на руководителей организаций (объектов).

3. На всех объектах, включенных в перечень для разработки Паспорта объекта, издаются соответствующие распоряжения (приказы), содержащие сведения о должностных лицах, ответственных за их непосредственную разработку, корректировку, применение и совершенствование.

4. Должностное лицо организации (объекта) в процессе работы с Паспортом объекта:

а) обеспечивает своевременную разработку и корректировку Паспорта объекта, в том числе сбор и обмен необходимой информацией для совершенствования и использования Паспорта объекта в строгом соответствии с настоящим Положением;

б) обеспечивает согласованность информационного обмена между всеми участниками, задействованными в разработке, корректировке и использовании Паспорта объекта;

в) осуществляет непосредственное представление информации в «ЕДДС», в том числе оперативных сведений о прогнозируемых и (или) возникших ЧС и их последствиях, сведениях о силах и средствах, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС, а также информации, необходимой для заблаговременного планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

г) ведет журнал учета корректировок Паспорта объекта.

5. Разработанный Паспорт объекта подписывается разработавшим его лицом, утверждается руководителем организации (объекта) и передается в «ЕДДС» для размещения в базе Паспортов и на сервере ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Московской области».

7. Корректировка паспортов осуществляется должностными лицами организации, ответственными за их разработку, не реже 1 раза в год, а также в случаях:

а) изменения персональных данных должностных лиц организации (объекта);

б) изменения общей площади, периметра, застройки или планировки объекта;

в) изменения сил и средств, привлекаемых для ликвидации последствий ЧС;

г) изменения в составе специальных технических средств, влияющих на безопасность объекта;

д) проведения комплексных и ежедневных тренировок (осуществляется проверка разделов Паспорта, соответствующих тематике проводимых учений);

е) получения сведений о неблагоприятном прогнозе возникновения чрезвычайных ситуаций (осуществляется проверка соответствующих разделов Паспорта исходя из вида прогнозируемой чрезвычайной ситуации);

ж) возникновения чрезвычайных ситуаций и происшествий (осуществляется проверка соответствующих разделов паспорта);

3) плановой проверки (осуществляется проверка всех или отдельных разделов паспорта с целью контроля пригодности к работе).

8. «ЕДДС» в круглосуточном режиме осуществляет:

а) анализ актуальности состояния паспортов объектов;

б) внесение изменений и размещение паспортов объектов в информационно-справочных системах, проверку полноты, качества и достоверности информации, отображаемой в них;

в) контроль устранения (устранение) выявленных недостатков в паспортах;

9. В случае выявления недостатков в ходе проверки паспортов объектов, должностные лица «ЕДДС» направляют информацию о необходимости внесения корректировок руководителям организаций (объектов).

10. Откорректированные ответственными должностными лицами организации (объектов) Паспорта направляются в «ЕДДС» в 10-ти дневный срок с даты получения уведомления о необходимости его корректировки.

11. Должностные лица «ЕДДС» оказывают методическую поддержку должностным лицам организаций (объектов) по вопросам разработки, корректировки и использования Паспортов объектов.



Приложение  
к Положению о разработке и  
корректировке электронных паспортов  
\* объектов городского округа Лобня

## Структура электронного паспорта социально значимого объекта <\*>

1. Содержание
2. Условные обозначения
3. Общая информация
  - 3.1. Общая информация об объекте
  - 3.2. Схема объекта
  - 3.3. Позэтажный план построек на территории объекта
  - 3.4. Оценка защищенности, исходя из рисков возникновения ЧС
  - 3.5. Оперативно-технические характеристики объекта
4. Риски возникновения техногенных пожаров
  - 4.1. Схема расстановки сил и средств при ликвидации последствий ЧС
  - 4.2. Ведомость привлечения сил и средств для ликвидации последствий ЧС
5. Риски возникновения аварий на системах ЖКХ объекта
  - 5.1. Схема расстановки сил и средств при ликвидации последствий ЧС
  - 5.2. Ведомость привлечения сил и средств для ликвидации последствий ЧС
6. Декларация пожарной безопасности

Примечание:

<\*> Паспорта социально значимых объектов необходимо разрабатывать на объекты следующего типа:

а) Учреждения социального обслуживания населения:

дома-интернаты для престарелых и инвалидов, специальные дома для одиноких престарелых, комплексные центры (при наличии отделений временного (постоянного) проживания);

детские дома-интернаты для умственно отсталых детей, дома-интернаты для детей с физическими недостатками, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних (при наличии отделений временного (постоянного) проживания), центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей (при наличии отделений временного (постоянного) проживания), социальные приюты для детей и подростков (при наличии отделений временного (постоянного) проживания);

психоневрологические интернаты;

геронтологические центры, геронтопсихиатрические центры;

социальные гостиницы, центры социальной реабилитации для лиц без определенного места жительства, дома ночного пребывания, центры для лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

б) Учреждения здравоохранения: поликлиники, дома ребенка, хосписы, дома сестринского ухода, детские санатории, в т.ч. для детей с родителями, включая оздоровительные лагеря (стационарные, круглогодичные и сезонные учреждения образования, отдыха и оздоровления детей), диспансеры, в том числе психоневрологические, наркологические, противотуберкулезные и др.), стационары больниц.

в) Образовательные учреждения с круглосуточным пребыванием людей:

образовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психо-педагогической и медико-социальной помощи, включая учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

кадетские школы-интернаты, школы-интернаты, созданные в помощь семье, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, детские сады с круглосуточным пребыванием детей;

специализированные учебно-воспитательные заведения для детей с девиантным поведением.

г) Образовательные учреждения без круглосуточного пребывания людей включают:

образовательные учреждения дополнительного образования (дома пионеров, спортивные школы, дома молодежи и др.), общеобразовательные учреждения (школы, гимназии, лицеи, кадетские корпуса, межшкольные учебные комбинаты и др.), образовательные учреждения начального, среднего, высшего, послевузовского профессионального образования, образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, образовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья без круглосуточного пребывания людей.

Структура электронного паспорта объекта с массовым пребыванием людей,  
осуществляющего оптово-розничную торговлю <\*>

1. Содержание

2. Условные обозначения

3. Общая информация

3.1. Общая информация об объекте

3.2. Основные характеристики объекта

3.3. Сведения по должностным лицам объекта

3.4. поэтажный план построек на территории объекта

3.5. Схема эвакуации

3.6. Оценка защищенности, исходя из рисков возникновения ЧС

4. Риски возникновения техногенных пожаров

4.1. Схема расстановки сил и средств при ликвидации последствий ЧС

4.2. Ведомость привлечения сил и средств для ликвидации последствий ЧС

5. Схема размещения элементов ОКСИОН на объекте

Примечание:

<\*> Паспорта объектов с массовым пребыванием людей, осуществляющего оптово-розничную торговлю разрабатываются на торговые центры, торгово-развлекательные комплексы, торговые дома, магазины, супермаркеты, розничные рынки с общей площадью от 3 тыс. кв. м.





Приложение № 2  
к постановлению

Главы городского округа Лобня  
от «23» 05 2019 г. № 799

**Межведомственной рабочей группы по разработке и корректировке электронного  
паспорта  
территории городского округа Лобня**

**Председатель рабочей группы**

Локтева Л.Н. - Заместитель Главы администрации г.о. Лобня - заместитель  
председателя КЧС и ОПБ г.о. Лобня

**Заместители председателя рабочей группы**

Зрилов С.В. - Начальник пожарно-спасательной части № 82 г.о.Лобня ФГКУ «6-ой  
ОФПС ГУ МЧС России по МО (по согласованию)

Бодров В.В. - Заместитель начальника отдела по делам ГО, ЧС и ТБ администрации  
г.о. Лобня

Антонов В.В. - директор МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба города Лобня»

**Члены рабочей группы:**

Васьков А.С. - начальник отдела строительства и архитектуры Администрации  
г.о.Лобня;

Никулин Д.Б. - начальник отдела дорожного хозяйства и транспорта Администрации  
г.о. Лобня;

Зиновьев В.В. - начальник Управления образования Администрации г.о.Лобня;

Жарова А.А. - начальник Лобненского управления социальной защиты населения  
Минсоцразвития МО (по согласованию);

Круглова Н.В. - Исполняющий обязанности начальника Управления культуры  
Администрации г.о.Лобня;

Титов Ю.В. - начальник Лобненского РЭС АО МСК Энерго» (по согласованию)

Хренов С.П. - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и  
благоустройства Администрации г.о. Лобня;

Нечаев И.Н. - директор ООО «Лобненский водоканал» (по согласованию);

Цаплин О.Е. - директор УМП «Лобненская теплосеть»;

Прокофьев П.С. - главный врач ГБУЗ МО «Лобненская центральная городская больница»  
(по согласованию);

Денисов Д.Б. - начальник Долгопрудненской РЭС филиала «Красногорскмежрайгаз»  
ГУП МО «Мособлгаз» (по согласованию)

Перепелко И.В. - председатель Комитета по физической культуре, спорту и  
работе с молодежью;

Какурин Н.А. - директор Муниципального предприятия «Домовладение»



Приложение № 3  
к постановлению

Главы городского округа Лобня  
от «13» 05 2019 г. № 499

**Г Р А Ф И К**  
**корректировки информационно-справочных баз данных, паспортов территории и объектов всех уровней**  
**в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций**

№ п/п	Наименование территории, объекта, риска	месяц														
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь			
1.	Потенциально-опасные объекты															
2.	Объекты ЖКХ и жизнеобеспечения		+			+			+							
3.	Социально-значимые объекты						+									
4.	Коттеджные поселки, садоводческие товарищества				+											+
5.	Объекты торговли			+												
6.	Автомобильные дороги, транспорт, связь	+							+							
7.	Объекты нефтяного и газового комплекса															
8.	Гидротехнические сооружения		+										+			
9.	Риски природного характера		+										+			
10.	Риски техногенного характера				+											
11.	Риски биолого-социального характера					+								+		



Приложение № 4  
к постановлению

Главы городского округа Лобня  
от «05» 05 2019 г. № 299

**Перечень организаций, учреждений и предприятий городского округа, разрабатывающих электронные паспорта объектов**

№ п/п	Наименование предприятия, организации и ведомственная принадлежность	Местонахождение (адрес), контактный телефон	Наличие паспорта +/-	Примечание
<b>СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ ОБЪЕКТЫ</b>				
<b>1. ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>				
1.1.1.	МБДОУ ЦРР детский сад № 1 «Чайка» (муниципальная собственность)	ул. Деловская, 18 (мкр. Делпо); тел. 8-495-577-03-95		
1.2.2.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №2 «Полянка» (муниципальная собственность)	ул. 9 квартал, 3 (мкр. Красная Поляна); тел. 8-495-579-43-90		
1.3.3.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №3 «Зоренька» (муниципальная собственность)	ул. Научный городок (мкр. Луговая); тел. 8-495-577-73-60		
1.4.4.	МБДОУ ЦРР детский сад № 4 «Ручеек» (муниципальная собственность)	ул. Букинское шоссе, 12 (мкр. 3-ий); тел. 8-495-577-03-17		
1.5.5.	МБДОУ ЦРР детский сад № 5 «Рябинка» (муниципальная собственность)	ул. Булычева, 11 (мкр. Красная Поляна); тел. 8-495-579-44-97		
1.6.6.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №6 «Березка» (муниципальная собственность)	ул. 40 лет Октября, 7 (мкр. Южный); тел. 8-495-577-11-15		
1.7.7.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №7 «Ягодка» (муниципальная собственность)	ул. Крупской, 10 (мкр. Центральный); тел. 8-495-577-10-91		
1.8.8.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №8 «Золотой петушок» (муниципальная собственность)	ул. Комиссара Агапова, 8А (мкр. Восточный); тел. 8-495-577-27-71		
1.9.9.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №9 «Колокольчик» (муниципальная собственность)	ул. Мирная, 9А (мкр. Москвич); тел. 8-495-577-01-65		
1.10.10.	МБДОУ ЦРР детский сад №10 «Незабудка» (муниципальная собственность)	ул. Некрасова, 13 (мкр. Центральный); тел. 8-495-577-05-00		
1.11.11.	МБДОУ ЦРР детский сад №11 «Золотая рыбка» (муниципальная собственность)	ул. Ленина, 55 (мкр. Москвич); тел. 8-495-577-02-47		
1.12.12.	МБДОУ ЦРР детский сад № 12 «Орленок» (муниципальная собственность)	ул. Чкалова, 8 (мкр. Центральный); тел. 8-495-577-00-37		
1.13.13.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №13 «Сказка» (муниципальная собственность)	ул. Молодёжная д.16 (мкр. Красная Поляна); тел. (498) 619-57-05		
1.14.14.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №14 «Радуга» (муниципальная собственность)	ул. Ленина,12 (мкр. Центральный); тел. 8-495-577-14-84		

№ п/п	Наименование предприятия, организации и ведомственная принадлежность	Местонахождение (адрес), контактный телефон	Наличие паспорта +/-	Примечание
1.15.15.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №15 «Катюша» (муниципальная собственность)	ул. Физкультурная, 10 (мкр. Катюшки); тел. 8-498-504-65-11		
1.16.16.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №16 «Антошка» (муниципальная собственность)	ул. Лобненский бульвар, 8 (мкр. Катюшки); тел. 8-498-913-03-01		
1.17.17.	МБДОУ детский сад комбинированного вида №17 «Василёк» (муниципальная собственность)	ул. Текстильная, 14А (мкр. Красная Поляна); тел. 8-926-707-10-43; 8-926-776-08-64		
1.18.18.	МБДОУ детский сад комбинированного вида № 18 «Солнышко» (муниципальная собственность)	ул. Юности, 7 (мкр. Катюшки); тел. 8-498-504-67-23		
1.19.19.	Частный детский сад «Маленькая страна» (частная собственность)	ул. Иванищенко, 9 (мкр. Москвич); тел. 8-903-546-86-30		
<b>2. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>				
2.1.20.	МБОУ СОШ №1 (муниципальная собственность)	ул. Павлика Морозова, 1 (мкр. Восточный); тел. 8-495-577-10-72		
2.2.21.	МБОУ СОШ №2 (муниципальная собственность)	ул. Фестивальная, 1А (мкр. Южный); тел. 8-495-577-10-45		
2.3.22.	МБОУ СОШ №3 имени Героя Советского Союза Борисова В.А. (муниципальная собственность)	ул. Мирная, 24а (мкр. Москвич); тел. 8-495-577-03-04		
2.4.23.	МБОУ СОШ №4 (муниципальная собственность)	ул. Чайковского, 2 (мкр. Дено); тел. 8-495-577-00-77		
2.5.24.	МБОУ СОШ №5 (муниципальная собственность)	ул. Авиационная, 1 (мкр. Букино); тел. 8-495-577-04-57		
2.6.25.	МБОУ СОШ №6 имени Сахнова В.И. (муниципальная собственность)	ул. Аэропортовская, 1 (мкр. Красная Поляна); тел. 8-495-579-43-69		
2.7.26.	Спортивный комплекс СОШ №6 имени Сахнова В.И. (муниципальная собственность)	ул. Спортивная, 31А (мкр. Красная Поляна); тел. 8-495-579-43-08		
2.8.27.	МБОУ СОШ №7 (муниципальная собственность)	ул. Букинское шоссе, 19 (мкр. Букино); тел. 8-495-577-33-53		
2.9.28.	МБОУ СОШ №8 имени Героя Советского Союза Будника Г.Д. (муниципальная собственность)	ул. Чехова, 13 (мкр. Центральный); тел. 8-495-577-10-64		
2.10.29.	МБОУ СОШ №9 (муниципальная собственность)	ул. Проезд Шадунца, д.1 (мкр. 3-ий); тел. 8-495-577-54-73		
2.11.30.	МБОУ СОШ №10 (муниципальная собственность)	ул. Лобненский бульвар, 6 (мкр. Катюшки); тел. 8-498-913-03-20		
2.12.31.	МБОУ Луговская СОШ (муниципальная собственность)	ул. Большая, 2 (мкр. Луговая); тел. 8-498-672-83-79		
2.13.32.	МБОУ Лицей (муниципальная собственность)	ул. Ленина, 29 (мкр. Москвич); тел. 8-495-577-05-64		
2.14.33.	МБСОУ (коррекционная) (муниципальная собственность)	ул. Павлика Морозова, 1А (мкр. Восточный); тел. 8-495-577-10-02		

№ п/п	Наименование предприятия, организации и ведомственная принадлежность	Местонахождение (адрес), контактный телефон	Наличие паспорта +/-	Примечание
2.15.34.	ЧОООУ «Православная гимназия во имя Свт. Филарета Московского»	ул. Капинина, д. 11. (мкр. Южный) тел.: 8-495-577-53-32		
<b>3. УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>				
3.1.35.	МБУ ДО ДДЮТ «Планета талантов» (муниципальная собственность)	ул. Победы, 9 (мкр. Москвич); тел. 8-495-240-92-60		
3.2.36.	МБУ ДО ДЮЦ «Созвездие» (муниципальная собственность)	ул. Булычева, 7 (мкр. Красная поляна); тел. 8-495-579-49-70		
3.3.37.	МБУ ДО ДЮСШ города Лобня (муниципальная собственность)	ул. Чехова, 3А (мкр. Центральный); тел. 8-495-577-01-69		
3.4.38.	МБУ ДО ДЮСШ города Лобня структурное подразделение Луговая (муниципальная собственность)	ул. Научный городок, 13А мкр. Луговая тел. 8-495-672-91-88		
3.5.39.	МБОУ ДО «Детская школа искусств города Лобня» (муниципальная собственность)	ул. Ленина, 15А (мкр. Центральный); тел. 8-495-577-21-09		
3.6.40.	МБОУ ДО «Детская школа искусств города Лобня» Краснополянское отделение (муниципальная собственность)	ул. Молодёжная, д.4 (мкр. Красная поляна); тел. 8-498-619-50-62		
<b>4. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>				
4.1.41.	ГБПОУ МО «Колледж Подмосковье» (Министерство образования Московской области)	ул. Первая, 3 (мкр. Южный); тел. 8-495-577-01-53		
<b>5. ФИЗИКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>				
5.1.42.	МБУ «ЦФКиС города Лобня» Стадион «Москвич» (муниципальная собственность)	ул. Туголукова (мкр. Москвич); тел. 8-495-577-02-50		
5.2.43.	МАУ Дворец спорта «Лобня» (муниципальная собственность)	ул. Ленина, 65, стр. 1 (мкр. Москвич); тел. 8-495-577-54-26		
5.3.44.	МАУ Дворец спорта «Лобня» Ледовый каток (муниципальная собственность)	ул. Ленина, д. 65, стр.2 (мкр. Катюшки); тел. 8-495-577-54-26		
5.4.45.	МБУ «ЦФКиС города Лобня» ФОК «Юность» (муниципальная собственность)	ул. Чехова, 13А (мкр. Центральный) тел. 8-495-577-02-50		
5.5.46.	Центр единоборств города Лобня	ул. Чкалова, 1А (мкр. Букино) тел. 8-916-131-21-22		
<b>6. КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>				
6.1.47.	МАУ ДК «Чайка» (муниципальная собственность)	ул. Дружбы, 3 (мкр. Москвич); тел. 8-495-577-15-45		
6.2.48.	МБУ ДК «Луговая» (муниципальная собственность)	ул. Научный городок стр. 1Б (мкр. Луговая); тел. 8-495-577-74-76		
6.3.49.	МБУ ДК «Красная Поляна» (муниципальная собственность)	ул. Спортивная, 4 (мкр. Красная Поляна); тел. 8-495-579-40-58		
6.4.50.	МАУ Театр «Камерная сцена»	ул. Букинское шоссе, 27 (мкр. Букино);		

№ п/п	Наименование предприятия, организации и ведомственная принадлежность	Местонахождение (адрес), контактный телефон	Наличие паспорта +/-	Примечание
6.5.51.	(муниципальная собственность) МАУ Театр «Куклы и люди» (муниципальная собственность)	тел. 8-495-577-16-60 ул. Лобненский бульвар, 9 (мкр. Катюшки); тел. 8-498-500-48-50		
<b>7. УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ</b>				
7.1.52.	ГБУЗ МО Лобненская Центральная Городская больница (Министерство здравоохранения Московской области)	ул. Заречная, 15 (мкр. Букино); тел. 8-495-578-60-21; 8-495-577-02-84		
7.2.53.	Детская городская поликлиника ГБУЗ МО ЛЦГБ (Министерство здравоохранения Московской области)	ул. Победы, 6 (мкр. Москвич); тел. 8-495-577-09-11; 8-495-577-13-62		
7.3.54.	Краснополянское поликлиническое отделение ГБУЗ МО ЛЦГБ (Министерство здравоохранения Московской области)	ул. Краснополянская (мкр. Красная поляна); тел. 8-495-579-49-85, 8-495-579-48-85		
7.4.55.	Луговское поликлиническое отделение ГБУЗ МО ЛЦГБ (Министерство здравоохранения Московской области)	ул. Научный городок, 6а (мкр. Луговая); тел. 8-495-577-75-11		
7.5.56.	ГКУЗ МО «Краснополянский специализированный дом ребенка» (Министерство здравоохранения Московской области)	ул. Аэропортовская, 8 (мкр. Красная Поляна); тел. 8-495-579-43-83		
7.6.57.	Пансионат для пожилых «Шереметьевский» ООО «Забота-центр» (частная собственность)	ул. Иванищенко, 1 (мкр. Москвич) 8-495-308-01-95		
<b>8. УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ</b>				
8.1.58.	ГКУСО МО «Лобненский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (Министерство социальной защиты МО)	ул. Авиационная, 6 (мкр. Букино); тел. 8-495-579-01-79		
<b>9. КРУПНЫЕ ОБЪЕКТЫ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ</b>				
9.1.59.	Торговый комплекс «Надежда» ООО «Парус» (частная собственность)	ул. Маяковского, 5А (мкр. Центральный); тел. 8-495-579-07-77; 8-903-969-55-03		
9.2.60.	ЗАО «Торговые ряды» ТР-1 (частная собственность)	ул. Маяковского, 4А (мкр. Центральный); тел. 8-498-684-23-07		
9.3.61.	ЗАО «Торговые ряды» ТР-2 (частная собственность)	ул. Маяковского, 4Б (мкр. Центральный); тел. 8-498-684-23-07		
9.4.62.	Торгово-деловой центр «Невский» ООО «Стройметмастерсервис» (частная собственность)	ул. Промышленная, 8 (мкр. Центральный); тел. 8-495-579-16-79; 8-495-577-78-18		
9.5.63.	Торгово-деловой комплекс «ПОВОРОТ» (Управляющая компания – ЗАО «Промкомплекс») (частная собственность)	Краснополянский проезд, Д.2 (мкр. Красная Поляна); тел. 8-495-577-71-33; 8-495-577-75-28; 8-495-215-54-84		
9.6.64.	ООО «Метро Кэш энд Керри» (частная собственность)	ул. Горки Киевские, промзона, владение 15; тел. 985-118-97-87; 8-985-138-09-30		
9.7.65	ЗАО «Управляющая компания «Евразия» Д.У. закрытым паевым инвестиционным фондом недвижимости «Торговые ряды Лобня» (частная собственность)	ул. Ленина, Д. 67, (мкр. Катюшки) тел. 8-499-749-77-51		