

Бронницкие новости



№23 (1359)

6 июня

2019 года

Издается с 1993 года

Еженедельная общественно-политическая газета

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:



«ДОБРЫЕ ЛАДОШКИ» — ПРАЗДНИК ДЛЯ ВСЕХ!

Читайте на 8-9 стр.



1 июня в Бронницах весело и организованно отметили Международный День защиты детей. Для маленьких горожан в рамках популярного ежегодного фестиваля детского творчества «Добрые ладошки» была подготовлена большая развлекательная программа. Основные мероприятия детского праздника прошли на пешеходной зоне у Соборного комплекса и КДЦ «Бронницы».



8 июня – День социального работника

Поздравляю всех бронницких тружеников самой важной и гуманной сферы с профессиональным праздником!

Ни одна другая профессия не требует от человека столь безграничного гуманизма, сострадания, терпения и веры в людей, как ваша. Именно вы приходите на помощь тем, кто в этом нуждается больше всего, – старикам и инвалидам, больным и сиротам, многодетным и малоимущим. Нередко вы заменяете таким людям их родных и близких. Случается и так, что социальный работник становится единственной опорой оставшегося без поддержки человека.

Слаженная система соцзащиты населения действует в нашем городе уже не одно десятилетие. В настоящее время мерами социальной поддержки пользуются более 7835 бронницан. Им регулярно выплачиваются средства из бюджетов разных уровней, а также различные пособия на детей. Только за минувший год оказано такого рода услуг на 127,5 млн. рублей. Но, как известно, не деньгами и льготами измеряется мера участия соцзащиты в судьбах многих бронницан. Ваша каждодневная работа – это еще и реальный показатель гуманизма и социального благополучия нашего общества.

Благодарю всех вас за нелегкий труд, за терпение, доброту и оптимизм, который вы вселяете в сердца и души людей. Спасибо вам за то, что вы своими стараниями, заботой и вниманием приносите в наш пока еще не очень совершенный мир теплый свет, добро и радость! Искренне желаю вам неиссякаемой энергии, здоровья, благополучия и успехов в вашей хлопотной, но очень нужной и благородной деятельности! Пусть вам всегда и во всем сопутствуют поддержка и согласие, благодарность и уважение ваших подопечных!

Глава городского округа Бронницы Виктор НЕВОЛИН



- Какая программа отдыха и досуга детей и молодежи подготовлена на нынешнее лето?

Стр. 3



- Профессия социального работника требует от людей особенных нравственных и иных качеств.

Стр. 4-5



- Институт социализации личности «Гамма» подарил детям-инвалидам очень нужные им вещи и продукты.

Стр. 6



- Начался прием заявок на соискание ежегодной губернаторской премии «Наше Подмосковье»-2019.

Стр. 10



- Юристы обещают перерасчет пенсии? Не верьте им, обращайтесь в свое отделение Пенсионного фонда.

Стр. 11

**ТВ-программа
с 10 по 16 июня
на стр. 12-13**

График отключения котельных на плановый ремонт в 2019 году

Котельная «Совхоз» 13.06-26.06

пр.Садовый, д.2, 3, 4, 5, 6, 7, 8;
ул.Ленинская, д.1А;
ул.Центральная, д.2А, 2Б, 2В.

Котельная пос.Горка 19.06-2.07

пос.Горка, д.1-12, 14, 15.

Котельная мкр.Марьинский 3.07-16.07

мкр.Марьинский, д.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7;
ул.Соловьиная роща, д.1, 3, 5;
ул.Егорьевская, д.1, 3;
ул.Л.Толстого, д.11, 11А, 13, 15, 17, 19.

Котельная «Квартальная» 17.07-30.07

ул.Москворецкая, д.37, 38, 39, 40, 42;
ул.Советская, д.145;
ул.Строительная, д.1, 3, 5, 9, 11, 13, 15
ул.Пушина, д.26, 28, 30, 34, 36;
пер.Маяковский, д.2.

Котельная «Центр» 31.07-13.08

ул.Советская, д.72, 113, 115, 117;
пер.Пионерский, д.1, 3, 5;
ул.Московская, д.90, 92, 94, 96, 101, 152;
пер.Первомайский, д.2;
пер.Комсомольский, д.4, 59, 61, 63, 65, 67;
ул.Кожурновская, 69.

Котельная «РТП» 14.08-27.08

ул.Советская, д.112А, 133, 135, 138, 138А, 140;
пр.Зеленый, д.3;
ул.Л.Толстого, д.2А, 3А, 3Б, 5;
проезд Кирпичный, д.1, 3;
ул.Пушкинская, д.2;
пер.Марьинский, д.5;
ул.Москворецкая, д.4, 6, 15, 17, 19
пер.Маяковского, д.1

Уважаемые сотрудники службы социальной защиты населения! Дорогие коллеги!

Поздравляю вас с профессиональным праздником, с Днем социального работника!

Мы выбрали с вами очень важную, нужную, интересную профессию, суть которой – работа с людьми, нуждающимися в социальной помощи и поддержке государства.

От нашего профессионализма, знаний, опыта, равнодушного отношения зависит качество жизни населения города, региона и репутация нашей службы.

Поздравляю ветеранов социальной защиты населения, благодарю за все годы, отданные служению нашей профессии.

От всей души желаю всем сотрудникам успехов в работе, неиссякаемой душевной щедрости, оптимизма и семейного благополучия!

И.о. заведующего
ОСЗН г.Бронницы Е.Л.Костина

524

обращения

за неделю поступило

от бронничан в службу

ЕДДС 112

464-43-10



РАЗГОВОР О «ВЕЧНОМ»: ДОРОГИ, МУСОР И РЕМОНТ...

3 июня в конференц-зале городской администрации состоялось еженедельное оперативное совещание с руководителями бронницких предприятий и служб. Его провел глава городского округа Бронницы Виктор Неволин.

Еженедельное совещание началось с того, что Виктор Валентинович подвел итоги прошедшего в субботу фестиваля детского творчества «Добрые ладошки». В День защиты детей для самых юных бронничан были организованы различные мастер-классы, игры и конкурсы. Глава округа поблагодарил всех причастных к организации и проведению этого мероприятия. Особо отмечены высокий уровень организации и положительные отзывы от жителей.

БРОННИЦЫ – БЕЗОПАСНЫЙ ОКРУГ

В ходе отчетов городских руководителей прозвучали наиболее значимые сообщения, связанные с деятельностью предприятий и служб в начале наступившего летнего сезона.



Сергей ЯРОШЕВИЧ,
главный эксперт отдела безопасности,
ГО и ЧС администрации г.о.Бронницы:

– Традиционно первый день лета ознаменован официальным началом купального сезона в Подмоскowie. Экспертными службами была взята проба воды и песка для проверки и в наших городских водоемах. К сожалению, в этом году ни один из них не прошел проверку на соответствие действующим нормативам. Для пляжного отдыха бронничанам доступна зона отдыха, расположенная на Бельском озере. Там есть песчаный пляж у воды, скамейки для отдыхающих. Однако, купаться в самом озере запрещено. Так что, пользуясь случаем, предупреждаю горожан: не заходите в воду, не подвергайте своих близких и родных необоснованному риску!

По сообщению выступивших на совещании представителей местных правоохранительных органов, минувшая неделя, как и предыдущие, прошла в нашем спокойном городке без каких-либо чрезвычайных происшествий и, тем более, преступлений. Про соседние города такого, к сожалению, сказать нельзя. У нас же представитель межмуниципального управления МВД России «Раменское» Аркадий Есауленко привычно доложил, что сотрудниками горотдела полиции на прошедшей неделе было составлено 74 протокола за административные правонарушения. В ходе отчетов также было сообщено о новациях в практике работы единой диспетчерской службы.

Дмитрий КУЛИКОВ,
директор МУ «ЕДДС
системы-112 г.о.Бронницы»:

– С 1 июня в городской службе 112 начала работать дополнительная функция по вызову скорой помощи. У нас начал действовать новый электронный сервис. Он позволяет информировать горожан о местонахождении кареты скорой помощи. При вызове «неотложки» на ваш телефон будут приходить три смс с указанием, когда выехала машина, сколько времени она будет до вас добираться, а также факт прибытия. Также для того, чтобы следить за движением автомобиля скорой помощи по геолокации, можно воспользоваться мобильным приложением системы-112.



КОММУНАЛЬНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И БЛАГОУСТРОЙСТВО

Долгожданное лето только вступило в свои права, а коммунальные службы города уже начали подготовку к предстоящему отопительному сезону. Гендиректор Бронницкого ТВК Виктор Ткачев отметил, что на всех тепловырабатывающих объектах проводятся профилактические и ремонтные работы. Временная остановка городских котельных проходит по графику. Специалисты занимаются прокладкой новых сетей, но в первую очередь – закрытие системы горячего водоснабжения котельной «Квартальная».

По сообщению генерального директора ООО «УК Бронницкого ГХ» Игоря Быканова, в городе согласно плану по областной программе губернатора проводится ремонт подъездов.

Начальник отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и связи администрации г.Бронницы Олег Разборов доложил собравшимся о том, что дорожные службы проводят работы по замене асфальтового покрытия на дорогах общего пользования.

На городской территории в плановом порядке косят подросшую траву и убирают мусор. Однако, судя по отчетам, есть некоторые проблемы с региональным оператором относитель-

но некоторых мусорных площадок и несанкционированных свалок. Также на этой неделе проводится обследование детских площадок на соответствие нормам безопасности и на наличие поломок. Об этом собравшимся сообщил директор МБУ «Благоустройство» Лев Шепелев.

Генеральный директор ООО «Бронницкий Дорсервис» Василий Ландырев доложил, что на пешеходной зоне р.Кожурновка установлены лавочки и произведен монтаж габионов на насыпных основаниях нового «горбатого» моста. В рамках гарантийных обязательств подрядной организацией будет произведена повторная укладка плитки. Ремонтные работы на дорогах продолжаются в переулке Жуковского, где на полотне уже разделили и разровняли щебень. В скором времени уложат асфальт и далее продолжат работы на ул.Красная.

Начальник территориального управления МосОблЕИРЦ «Бронницы» Светлана Половникова сообщила о том, что показатель уплаты горожанами коммунальных платежей за прошедший май составил 98%. Этому способствовало то, что платежный документ вовремя доставлен до места жительства плательщиков. Сотрудники ЕИРЦ также своевременно информируют жителей об изменениях в тарифах на услуги, а также о необходимости оплаты коммунальных счетов в установленные сроки.

АКТИВНОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ БРОННИЧАН

В нашем городе, как и повсеместно в Подмоскowie, всё большую популярность набирает областная программа «Активное долголетие», в рамках которой было проведено много полезных оздоровительных мероприятий. Бронничане, жители старшего поколения, активно принимают в них участие. Это, к примеру, фестиваль скандинавской ходьбы, шашечные и шахматные турниры, фестивали йоги, танцев, английского языка.

И.о. заведующей отделом социальной защиты населения г.о.Бронницы Елена Костина рассказала собравшимся о том, что в комплексном центре «Забота» набираются новые группы для совместного участия в подобных полезных мероприятиях.

ОБРАЗОВАНИЕ И СПОРТ

Старшеклассники бронницких общеобразовательных учебных заведений приступили к ежегодной сдаче ЕГЭ и ОГЭ. Уже на этой неделе школьникам предстоит сдать основные предметы – математику и русский язык. Как отметил начальник Управления по образованию городской администрации Александр Вербенко, настрой у выпускников уверенный и позитивный. Многие не без оснований рассчитывают на высокие баллы. У зданий и помещений, где сдавали школьные экзамены, с раннего утра дежурили сотрудники полиции и кинологи. А вот для ребят помладше начали свою работу городские сезонные оздоровительные лагеря. Для учащихся начальных классов летние каникулы уже стартовали, и дети полноценно и с пользой проводят свой отдых.

Леонид САВИН,
начальник отдела спорта, физической культуры и работы с молодежью администрации г.о.Бронницы:

– На прошедшей неделе наши боксеры ездили на турнир в г.Новомичуринск и завоевали две золотые и одну серебряную медали. На стадионе «Центральный» в минувшие выходные проводились массовые соревнования по езде на велосипедах. В этом году в них приняли участие 63 человека. Такого высокого показателя еще ни разу не было! На тренировочной площадке, построенной к FIFA-2018, наша городская футбольная команда соперничала с футболистами СК «Сатурн». Матч завершился со счетом 2-0. Победа вновь за нами! Благодарим жителей за активную поддержку наших спортсменов!



Материалы совещания обработала
Мария ЧЕРНЫШОВА

**Бронницкие
новости**
Ежедневная общественно-политическая газета
Издаётся с 1993 года
ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

Стоимость подписки:

на 1 месяц – 100 руб. 26 коп.

на 6 месяцев – 601 руб. 56 коп.

Подписаться можно: ✓ в любом почтовом отделении

✓ в редакции «Бронницкие новости» по адресу: ул.Новобронницкая, д.46, с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, (обед с 13.00 до 14.00). Телефон: 8 (496) 46-44-200

Наш индекс – П4407

ПОДПИСКА
на «Бронницкие новости»
на ВТОРОЕ полугодие
2019 года

НА ПОВЕСТКЕ ДНЯ — ЛЕТНИЙ ОТДЫХ

Наступила долгожданная пора для школьной детворы. Какая программа подготовлена для организации летнего досуга учащихся и молодежи? Какие сезонные лагеря будут действовать в Бронницах? Эти и другие важные вопросы были рассмотрены на состоявшемся в городской администрации совещании по организации летнего отдыха детей и подростков, а также их занятости в период летних каникул.

Каникулы – это самое насыщенное событиями и интересное в плане игр, развлечений, свободы в выборе занятий время. Для школьников это период свободного времяпровождения и общения. Как отмечалось в ходе встречи в муниципалитете, в настоящее время общая численность детей школьного возраста от 7 до 15 лет в г.о.Бронницы составляет 2203 ребенка. Из них 138 детей находятся в трудной жизненной ситуации.

Выступившие на совещании также говорили о том, что во время летних школьных каникул для детей и подростков в нашем городе предусмотрены различные, дифференцированные, отличающиеся друг от друга программы.

– Мы сегодня должны сообща обсудить то, как будет проводиться наша общая работа по организации летнего отдыха, рассмотреть то, какие средства выделяются на эти цели, – отметил в ходе своего выступления перед собравшимися глава г.о.Бронницы Виктор Неволин. – Мы должны всесторонне проанализировать сложившуюся в городе ситуацию, узнать, что намечено для отдыха наших одаренных детей, для юных горожан из малообеспеченных семей и для детей-инвалидов? Какая им предусмотрена в этот период социальная поддержка и помощь? Думаю, наиболее полно и достоверно нас проинформируют докладчики.

Затем было предоставлено слово тем, кто непосредственно ответственен за организацию летнего отдыха, за их полезный, здоровый и безопасный каникулярный быт.



В докладах прозвучало немало важной информации по данной теме, были отмечены многие слагаемые проводимой в этом плане работы.

Надо сказать, что для кого из юных бронничан отдых начался еще весной: им посчастливилось отдохнуть во Всероссийском детском центре «Смена» на Черноморском побережье в Анапе. Еще 13 наших детей на деньги из бюджета Московской области поедут в республику Крым, в детский оздоровительный лагерь «Гагарин» в Евпаторию. Четыре бронницких мальчика и две девочки едут в лагерь

палаточного типа, расположенного на территории военно-патриотического парка культуры и отдыха Вооружённых Сил РФ «Патриот». А в июле по приглашению нашего побратима – Фрунзенского сельского поселения Республики Крым 16 детей посетят празднование Дня этого поселения, совмещая поездку с отдыхом на побережье.

В нашем городе тоже будут организованы интересные тематические лагеря. К примеру, в городской Гимназии пройдет смена «Территория успеха» для детей в возрасте от 12 до 16 лет в количестве 40 человек. А в школе №2 пройдет смена «Школьный технопарк» для подростков от 12 до 16 лет в количестве 60 человек.

Традиционно в Доме детского творчества будет работать летний оздоровительный лагерь «Радуга» с дневным пребыванием детей в возрасте от 6,5 до 14 лет. В этом году лагерь посетят 250 детей в две смены. Программа смен довольно большая: это и празднование Дня России, Дня памяти – 22 июня, Дня семьи, любви и верности. Будут проходить соревнования на роликах, самокатах и велосипедах, веселые старты, квесты. А также показ детских спектаклей, мультфильмов, шоу мыльных пузырей.

По сообщению начальника отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью городской администрации Леонида Савина, в ближайшее время начнет свою работу профильный спортивно-оздоровительный лагерь специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва на 280 детей. Всего будет две смены: первая – для отделения гребли на байдарке и каноэ, вторая – для футболистов.

А вот Молодежный центр «Алиби» традиционно порадует молодежь «Улетными каникулами». Это почти две недели непрерывных мероприятий с 3 по 14 июня. В рамках лагеря пройдет туристический поход, турнир по игре «Мортал Комбат», день звукорежиссера, турнир по игре FIFA19, турнир по волейболу, а также акция «Российский триколор», велокантри, турнир по настольному теннису, развлекательные игры, мастер – классы и различные спортивные мероприятия.

А для тех, кому от 18 до 30 лет, с 11 июля стартует форум «Я – гражданин Подмосковья». В этом году он пройдет на новой площадке – на территории Волоколамского муниципального района. На форуме будет организовано 5 смен, каждая из которых будет заключать в себе 7 направлений: standART, бизнес будущего, DIGITAL, комфортная среда, #яволонтер, сила воли и гражданское общество.

Кроме того, отделом культуры подготовлены мероприятия разной направленности: концертные программы, программа Дня защиты детей, Дня Молодежи, викторины. В городском музее истории стартует проект «Каникулы в музее», а в кинотеатре запланированы премьеры голливудских фильмов и мультфильмов для детей «История игрушек 4», «Король лев» и сборник детских мультфильмов «Мульт в кино».

Для тех подростков, которые хотят летом заняться общественно-полезной деятельностью, и немного подзаработать, организованы экологические трудовые бригады. Работа в трудовой бригаде – это эффективная форма участия подростков в благоустройстве родного города, стимулирующая развитие у них самостоятельности, инициативности, ответственности, формирующая потребность в знаниях и трудовых навыках.

В завершение совещания глава города попросил уделить особое внимание безопасности при организации всех мероприятий по поводу занятости детей и подростков.

На совещании побывала Ксения НОВОЖИЛОВА

ПОДМОСКОВНАЯ ПАНОРАМА

«МОСТРАНСАВТО» РЕОРГАНИЗОВАНО

С 1 июня Государственное унитарное предприятие пассажирского автомобильного транспорта Московской области «Мострансавто» преобразовано в акционерное общество «Мострансавто».

Решение о смене организационно-правовой формы было принято правительством МО в соответствии с поручением губернатора Подмосковья Андрея Воробьева. Уставной капитал составит более 21 миллиарда рублей. После реорганизации 100% акций принадлежат государству. Функции единственного акционера получило правительство МО. «Мострансавто» возглавит совет директоров, в состав которого войдут пять представителей, в том числе из министерства имущественных отношений МО, министерства транспорта и дорожной инфраструктуры МО и Московского областного транспортного союза.

Реорганизация открывает значительные перспективы для развития предприятия. Полученный статус позволит повысить эффективность управления имущественным блоком, расширит возможности своевременного выполнения государственных программ, модернизации производственных мощностей, инфраструктуры предприятия, обновления автобусного парка.

Для проведения процедуры акционирования необходимо было проанализировать и упорядочить все активы «Мострансавто», провести аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности, оформить права на недвижимость и землю, провести инвентаризацию. За время подготовки к акционированию специалистами «Мострансавто» было оформлено 220 объектов (среди которых производственная, складская, хозяйственная недвижимость), в том числе зарегистрированы права собственности на 91 объект недвижимого имущества и на 19 сформированных и поставленных на кадастровый учет земельных участков. Также были получены технические заключения и проведена оценка рыночной стоимости 110 объектов, принятых на баланс предприятия в качестве движимого имущества. На данный момент имущественный комплекс «Мострансавто» оформлен на 100%.

Корр. «БН» (по информации «Мострансавто»)

«Я РОДИЛСЯ В ПОДМОСКОВЬЕ!»

С 1 сентября 2019 года подарочные наборы с таким названием будут получать все появившиеся на свет малыши, свидетельство о рождении которых получено в Московской области. Закон об этом в мае нынешнего года приняла Мособлдума.

В комплекте «Я родился в Подмосковье!» будет одежда на первый год жизни, предметы ухода для ребёнка и мамы и многое другое.

Председатель Комитета Мособлдумы по вопросам охраны здоровья, труда и социальной политики Андрей Голубев рассказал, что наборы будут выдаваться с 1 сентября.

Первый заместитель министра здравоохранения Московской области Татьяна Мухтасарова привела данные, что на протяжении последних 5 лет Подмосковье занимало первое место по рождаемости среди субъектов ЦФО. «Уже с 2017 года отмечается снижение рождаемости. В 2018 году в Московской области родилось 82 тысячи детей, сегодня регион на 54-м месте в общероссийском рейтинге. Подарочные наборы станут дополнительным стимулом для роста рождаемости».

Андрей Голубев рассказал, что в настоящее время примерная стоимость подарка составляет 13 тысяч рублей. Данная цифра получена из расчётов: 45 тысяч родившихся детей с 1 сентября и до конца года 2019 года; 90 тысяч новорожденных в 2020 и в 2021 году.

– Но у нас есть манёвры для увеличения её стоимости, всё зависит от того, сколько детей фактически родится. В случае, если рождаемость окажется выше прогнозируемой, в наших полномочиях ещё раз вернуться к обсуждению Закона и увеличить финансирование, – отметил Андрей Голубев.

– Точный состав набора будет разработан Министерством здравоохранения области с привлечением общественных организаций, депутатов, специалистов в области здравоохранения. Важно, чтобы в перечень вошли высококачественные товары, произведённые на территории Московской области, – добавил парламентарий.

Корр. «БН» (по информации Мособлдумы)

В ОБЛАСТИ БУДУТ ПОМОГАТЬ БЫВШИМ ЗАКЛЮЧЕННЫМ

30 мая Мособлдума на своем 86-м заседании приняла закон «О профилактике правонарушений в Московской области среди лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы».

Закон направлен на создание в регионе комплексной системы профилактики правонарушений среди лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы. Документ был разработан Мособлдумой совместно с Уполномоченным по правам человека в Московской области Екатериной Семёновой и с Прокуратурой Московской области.

– Осуждённый, оказываясь в условиях изолированности от общества, отрывается от привычного уклада жизни. Именно поэтому важно выстроить эффективную систему помощи таким гражданам, – подчеркнул спикер Мособлдумы Игорь Брынцалов.

– Цель закона – не контроль, а создание системных условий для того, чтобы проблемы решались в совокупности всеми лицами, кто имеет к этому отношение, – рассказала Екатерина Семёнова. – Необходимо чтобы в системе работали и муниципалитеты, и общественные организации, и органы.

Как отметил председатель Комитета Мособлдумы по вопросам государственной власти и региональной безопасности Александр Баранов, закон предусматривает основные мероприятия, реализуемые в сфере социальной адаптации, ресоциализации, социальной реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание.

При этом для обеспечения взаимодействия и координации деятельности лиц, участвующих в профилактике правонарушений, законопроект предусматривает создание при Правительстве Московской специальной Межведомственной комиссии.

– Предполагается, что человек, освободившийся из мест лишения свободы, будет приходить в центр занятости. Вопросы трудоустройства будут решаться здесь же, в центре занятости, а что касается других проблем – обратившегося будут направлять, куда необходимо. Например, по вопросам прописки и жилья – в муниципалитет, по вопросам здравоохранения – в территориальные органы Минздрава, – рассказала Екатерина Семёнова.

Корр. «БН» (по информации Комитета по вопросам государственной власти и региональной безопасности)



СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

«ЗАБОТА» – ЭТО ДОБРОТА

Эта работа не относится к престижным. Она не приносит значимого дохода и не повышает статус человека в глазах общества. Чтобы на нее устроиться, не нужны связи или какое-то особенное элитное образование. Не нужны амбициозность и стремление во что бы то ни стало выстроить корпоративную карьеру. Зато очень нужны бесконечное терпение и искренняя любовь к людям – очень редкие и потому особенно ценные человеческие качества. Это профессия социального работника.

Сегодня в Бронницком КЦСО «Забота» – всего 18 социальных работников двух направлений – социального и медико-социального. Первые помогают одиноким пожилым людям по хозяйству – сходить в магазин, в аптеку, приготовить поесть, вынести мусор, записать и сопроводить к врачу, в другие нужные инстанции. Вторые оказывают медицинские услуги – сделать укол, перевязку, поставить капельницу, провести гигиенические процедуры. По нормам у одного социального работника 12 подопечных, навестить каждого из которых нужно два раза в неделю.

В «Заботе» стараются подхватывать людей, не когда они уже совсем мало-мобильны и слегли, а начинают помогать вначале, когда человек еще только начинает терять независимость. Когда только начинаются проблемы с бытом, с невозможностью жить привычной жизнью. Когда начинает отказывать память, появляются первые признаки деменции. Когда и сам человек теряет и начинает бояться за себя и за своих близких. И близкие начинают понимать, что впереди, возможно, долгие годы жизни, которую надо перекраивать. Некоторые обращаются в отдел соцзащиты сами, за других просят соседи или родственники. И к нуждающемуся начинает приходить социальный работник.

Кто-то скажет: «Какая скучная работа!». И представит себе немолодую уставшую женщину, согнувшуюся под тяжестью сумок. Такой уж стереотип сложился у нас в отношении людей, осуществляющих социальную помощь. Может быть, когда-то так оно и было, а, может, и не было, но сейчас точно всё совсем не так. И знакомство с социальными работниками «Заботы» это только подтверждает.

Мы встречаемся в небольшом домике «Заботы» в санитарный день, когда у посетителей отделения дневного пребывания выходной. Но сотрудники на месте, хотя времени у нас на разговор совсем немного – всем надо бежать к подопечным. 157 людей ждут, когда к ним придут Наташи, Оли, Ирины... и другие сотрудницы «Заботы». Первое, что слышишь при входе в их комнату – добрый смех. Искренний, молодой и заразительный. Это те самые «скучные» социальные работники.

Всё время, пока мы будем разговаривать, я буду удивляться тому, насколько это открытые люди, как они умеют посмеяться над трудностями, над собой, друг над другом, как легко у них наворачиваются слезы при рассказах о некоторых, особо сложных подопечных, и как они умудрились не нарастить за годы работы в такой непростой сфере защитный панцирь, не выгореть и продолжать оставаться сопереживающими и по-человечески мудрыми. Давайте же знакомиться, они сами всё про себя расскажут.

Наталья ЧЕРНОМАЗ,

стаж социального работника – 3 года:

– По образованию я медсестра широкого профиля. Но по специальности не работала, сидела дома, растила детей, их у меня трое. Когда детишки подросли, задумалась о работе, но никак не могла понять, что бы мне подошло. Искала что-то, что мне было бы близко, привычную для себя деятельность – прибраться по дому, сбежать в магазин, приготовить покушать. И меня осенило – хочу быть соцработником. Уже на следующий день отправилась в «Заботу» и очень удивилась, что вакансий у них не оказалось. Я не думала, что это такая востребованная профессия, представляла себе, как уже завтра выйду на работу. В Раменской соцзащите тоже все места были заняты. Честно говоря, тут мой энтузиазм несколько поугас. И я уже почти забыла об этом своем намерении, когда через пару месяцев мне позвонили из «Заботы», сообщили, что освобождается место и предложили попробовать. Я попробовала – и втянулась.

Мне моя работа нравится, за три года я ни разу не пожалела, что пришла сюда. Не представляю, как бы я сидела в офисе за рутинными делами, а соцработник – профессия уж точно не монотонная. Здесь я чувствую себя нужной, ответственной за своих подопечных. Мы порой становимся их ногами, руками, глазами. Наша работа включает еще и психологическую помощь, не профессиональную, конечно, а просто на уровне «выслушать, утешить, подбодрить», но многим бабушкам этого не просто достаточно, а они безмерно нуждаются в разговорах с человеком из внешнего мира. А я очень люблю поговорить. И, конечно, та радость, с которой люди встречают меня – ни с чем не сравнить такую щедрую эмоциональную отдачу. «Моя куколка», «моя кормилица», «свет в окошке» – и тут я просто таю, можно из меня веревки вить. И это не просто слова, это идет от души, действительно, бабушки ждут нас. Бывает, задержишься минут на 10, а



Слева направо: Ольга Харламова, Ирина Пахучева, Наталья Сорокина, Татьяна Сучкова, Наталья Черномаз

она уже звонит, тревожится, чуть не плачет. Такое доверие, почти детское, никак нельзя обмануть.

Я хорошо помню свое первое потрясение от работы. Ухаживала за престарелой женщиной и ее сыном, инвалидом детства. Это был довольно молодой человек, около 40 лет, на тот момент совершенно обездвиженный. Я всегда поражалась ему, как при таком несчастье он не озлобился на весь мир, а сохранил светлую, открытую душу. У него было генетическое заболевание, и оно прогрессировало. Спустя полгода нашего знакомства Алексей умер. Я так плакала, не могла остановиться, мне казалось ужасным, что жизнь так несправедлива к такому прекрасному человеку. Я всегда буду помнить его. И всех своих подопечных.

Люди склонны думать о пожилых, как о какой-то небольшой группе людей, которым не повезло, и они «заболели» старостью, и вот они, старые, дряхлые, бредут куда-то по обочине жизни. И к нам, и к нашим близким это совершенно никакого отношения не имеет. А на этой работе я впервые стала задумываться о том, что такое старость, о том, что это касается каждого из нас.

Я слушаю Наталью и представляю, как она своим ежедневным трудом, своим чутким сердцем

меняет жизнь людей к лучшему. Что одна из бабушек неделями не ела горячего супа, потому что некому было приготовить. У самой не было ни сил, ни желания... Зато с приходом соцработника не только стала лучше питаться, но и настолько воспряла духом, что зашевелилась, ожила и снова начала сама готовить себе.

А в другой семье люди не могли обеспечить должный уход тяжело больному родственнику, потому что приходилось работать на нескольких работах, выбиваться из сил, чтобы свести концы с концами и заработать на лекарства. Сейчас часть этого тяжелого груза они смогли переложить на плечи соцработника и немного выдохнуть. Третий одинокий дедушка после операции ждал выписки домой и не представлял, как будет дальше справляться с хозяйством и жизнью. И тут снова помогла «Забота».

Ирина ПАХУЧЕВА,

стаж социального работника – 20 лет:

– По образованию я – товаровед, долгое время проработала в торговле. Потом попала под сокращение, пришлось встать на учет на биржу труда. Там мне и предложили поработать в социальной сфере. Где-то надо было работать, и я согласилась. Мы с моей подругой пришли в «Заботу» для так называемого вводного инструктажа – пройтись по адресам с опытным работником. К концу дня я поняла, что мне эта работа подходит, а вот подруга моя сразу отказалась. Все-таки далеко не каждый человек сможет здесь работать. А я вот осталась на 20 лет, с людьми я хорошо схожусь. Тогда, в первое время, у нас нагрузка была больше – по 20 подопечных на человека. А зарплата, как сейчас помню, 642 рубля. Я своих бабушек объезжала на велосипеде – та еще картинка – навешаю сумок с покупками на свой велик и качу по городу. Такого разнообразия магазинов, как сейчас, еще не было, приходилось издалека возить. Вроде всем понемножку, а все вместе довольно увесисто получалось. Еще и приходилось поискать по разным местам разные товары – кто-то просит жуковский хлеб, а кто-то московский. Потом полегче стало, соцзащита расширила штат, подопечных на каждого сотрудника стало меньше, и участки перераспределили, чтобы удобнее было добираться. С тех пор у меня определенный участок, мои постоянные бабушки и дедушки, мы друг к другу уже прикипели, стали как родные.

Я о каждом могу часами рассказывать, знаю жизнь каждого с его слов. От людей, к которым приходим помочь, мы получаем значительно больше, чем можем дать, – мудрость, стойкость, желание и умение полноценно жить в самых невероятных условиях. Мы же все хотим жить, это естественно. Жить долго и нормальной человеческой жизнью, даже если ограничены в чем-то. У меня перед глазами удивительные примеры. Виноградов Петр Сергеевич – ушел в 95 лет, участник войны, воевал на легендарном бронепоезде «Московский метрополитен». Он до конца своих дней, несмотря на тяжелую болезнь, оставался таким бодрым и жизнерадостным, что мы, молодые и здоровые, только позавидовать ему могли. Разум сохранил совершенно чистым, с легкостью вспоминал важные для него моменты из жизни с невероятной точностью и деталями, постоянно приговаривая: «Я хорошо помню».

И ТЕРПЕНИЕ, МИЛОСЕРДИЕ И СОСТРАДАНИЕ!

Или Екатерина Семеновна Кутузова , ей 91 год, труженица тыла, сейчас почти потеряла зрение, но знает в своем доме каждый уголок, передвигается на ощупь, еще умудряется огород пропалывать. Она знает, что я котят бездомных выхаживаю, и просит меня: «Ира, принеси мне котеночка от мышей». А потом жалуется, что Гришка мой хулиганит, но я же вижу, как она рада иметь рядом живую душу. Слушая этих людей, рассматривая их старенькие фотоальбомы, как будто проживаешь новые жизни. Просто надо уметь видеть человека и ему сочувствовать. Если Наталью все больше называют «дочкой», то меня чаще «мать родная». И я чувствую ответственность за них, не могу подвести. Бывает, что люди не в настроении, могут нагрубить или не разговаривать, но я не обижаюсь, я понимаю, это болезнь, терпимее нужно быть. В нашей помощи нуждаются даже те люди, которые порой бывают невыносимыми...

Самое тяжелое, когда мои подопечные болевают. Когда уходит их здоровье на моих глазах – болеешь вместе с ними. Я все пропускаю через себя, очень переживаю, раньше часто плакала. Безразличным быть невозможно, но и себя пожалеть нужно, иначе в этой профессии долго не протянешь. У нас бывают психологические тренинги по профессиональному выгоранию, нас учат, как снимать стресс. Например, прислониться спиной к дереву, почувствовать себя, не раствориться до конца в проблемах другого человека. Я когда прихожу с работы, мои домашние знают – меня час трогать нельзя, я просто лежу, перемалываю в голове все случившееся за день, так восстанавливаюсь.

Так устроена жизнь, что даже если вы успешны, добры к другим, востребованы обществом и имеете много родственников, в какой-то момент вы можете оказаться в одиночестве и без возможности самостоятельно сходить в туалет, душ или просто пообедать. И тогда на помощь придут социальные работники, представители той самой «скучной» профессии. Они всегда помнят о том, что одинокая старость может коснуться каждого. Они делают свою работу, возможно, не задумываясь, что меняют к лучшему не только жизнь конкретного человека, но и весь мир. Видя их труд, участие, готовность всегда прийти на помощь, мы все можем быть уверены, что наша старость будет достойной.

Наталья СОРОКИНА, стаж социального работника – 7 лет:

– Помню, давным-давно я смотрела какой-то фильм, в котором рассказывалось о профессии соцработника, и я тогда подумала: «Какая замечательная работа, прямо для меня! Жаль только, что у нас в Бронницах такого нет». Я тогда еще не знала, что на самом-то деле есть. Но на тот момент я была занята воспитанием детей, «работала» многодетной мамой, домохозяйкой. Со временем, когда дети повзрослели, стала ощущать потребность самореализоваться в трудовой деятельности, но подходящей работы долго не могла найти. И тогда моя соседка, прежний руководитель «Заботы», Людмила Александровна Кочеткова, предложила мне попробовать себя в качестве соцработника. Тут-то я и вспомнила тот старый фильм и представляете, как удивилась? Как будто судьба исполнила мои пожелания. Я с первого «пробного» дня поняла, что это моё, а две девушки, пришедшие в один день со мной, отказались продолжать. Ну что поделаешь, если душа не лежит?

Это не та работа, где можно себя пересилить и заставить, здесь только с душой работать можно. Некоторые мои подопечные до того, как у них появился соцработник, просто выживали, ждали и терпели. А теперь у них есть я – очень важный для них человек. И я понимаю, что не могу оставить их, потому что иначе они опять перестанут жить и начнут выживать. А многие не смогут уже и выжить. Даже уходя в отпуск, я думаю о них, хотя на это время людей не оставляют одних, меня заменяет другой работник, но все равно тревожно, они же уже ко мне привыкли. Пожилым людям трудно менять свои привычки, непросто приспособиться к новому человеку. Например, некоторые не одиноки, имеют детей, живущих в других городах, которые зовут и к себе, хотят перевезти. Но буквально все отказываются, для большинства отрыв от родного дома, от своих корней может стать смертельным. И это не прихоть, не каприз, а реальная проблема, такая особенность старых людей.

За эти 7 лет я привыкла, что мой телефон всегда должен быть при мне и включен. Мои бабушки звонят, если я задерживаюсь, если хотят дополнить список покупок, если взгрустнулось. И моя задача – успокаивать, выслушивать, вникать. Еще у меня вошло в привычку с вечера планировать свой маршрут на завтра. В какой магазин сначала забежать, к кому зайти после него, потом снова в магазин – уже в другой, и следующий визит. Как выстраивать логистику, чтобы никуда не опоздать, сэкономить время и не сделать лишний крюк. Но меня не напрягает такая загруженность, все эти эмоциональные затраты сторицей воздаются мне душевным отношением от подопечных. У меня есть одна семья, муж и жена, прожившие вместе 65 лет, очень религиозные люди. Когда я прихожу к ним, они с таким радушием меня встречают, всегда так трогательно благодарят и молятся «за тебя, внученька, за твоих детишек». И забываешь об усталости, как будто сил прибавляется.

Как не допустить, чтобы в конце жизни любой из нас оказался в беспомощном состоянии? Как сделать так, чтобы наши близкие не стали заложниками в своем собственном теле: отцы, матери, бабушки и дедушки? Как сделать так, чтобы их старость прошла с достоинством? Как сделать так, чтобы в тебе до конца видели человека? Как сделать так, чтобы ты сам чувствовал себя человеком до конца? Эти женщины, кажется, знают ответы на все вопросы.

Ольга ХАРЛАМОВА, медсестра, стаж в социальной сфере – 15 лет:

– Я приехала в Бронницы из Камчатки, муж у меня военный, и сама я служила. У меня медицинская специальность, работала в госпитале. После переезда принялась искать работу и даже пыталась устроиться кондуктором на автобусе. Проработала на маршруте один день и ушла – не моё. Попробовать в «Заботе» мне посоветовала соседка, здесь как раз нуждались в медработнике. Я прошла специальное обучение и приступила. И задержалась на 15 лет. Мои подопечные, наверное, самые сложные. Они не только остались одни на склоне жизни, но еще и страдают от серьезных заболеваний – других в таком возрасте уже не бывает. Некоторые обездвижены, уже не встают, был один дедушка с ампутированными конечностями. У многих есть родственники, но медицинские манипуляции в домашних условиях может проводить только медсестра, поэтому меня ждут. Есть у меня одна бабушка, которая живет с сыном, но они катастрофически не ладят между собой, могут целыми днями не разговаривать, хотя оба от этого страдают.

И помимо своих прямых обязанностей, мне приходится еще поработать психологом – помирить, помочь договориться, успокоить. Я понимаю, пожилой человек порой может раздражать своей непонятливостью, медлительностью. Но я всегда предлагаю примерить ситуацию на себя. Каждый из нас станет когда-то старым и, наверное, в силу возраста испортится характер. И как же будет больно тогда слышать обидные слова от самого близкого человека. Я придерживаюсь принципа «Поступай с другими так, как хочешь, чтобы поступали с тобой».

Я делаю уколы, перевязки, меняю катетеры, беру анализы, провожу гигиенические процедуры. Делать это все нужно так, чтобы не унижить достоинства человека, чтобы он не чувствовал себя отработанным материалом. И при этом не воспринимал уход за собой как какое-то снисхождение. Ни в коем случае нельзя проявить брезгливость, да ее и нет. Брезгливые у нас не задерживаются. Бывает, что в выходные приходится выезжать к кому-то из подопечных. Есть у меня дедушка с катетером, так он в силу возрастной нерасторопности может на него наступить и выдернуть. Тогда он мне звонит, и я, конечно, бросив все дела, мчусь к нему.

Еще я помогаю пожилым людям сходить в больницу, это же целая история – записаться, взять карточку, подняться на этаж, описать свои симптомы, сходить на УЗИ, на кардиограмму. Мои подопечные самостоятельно этого сделать не могут, но у них есть я, чтобы помочь.

Мы часто называем бабушками и дедушками людей, к которым приходим, потому что для всех нас это всегда очень личная история, эти люди для нас становятся близкими и родными. Но не каждому такое обращение нравится, некоторые женщины, которым уже за 80 лет, не хотят быть «бабушками», они хотят быть Мариями Ивановнами и Дарьями Сергеевнами, и им не очень нравится, что их жалеют. Это тоже вопрос корректности и уважения к личности.

Одна из мотиваций тех, кто приходит в помогающие профессии, – это самому начать жить более полно, прочувствовать жизнь. Ведь понять, насколько ты счастлив, можно, во-первых, когда ты этим счастьем делишься, во-вторых, когда ты видишь, как живут люди в гораздо более сложной ситуации и насколько они счастливы в ней. Часто мы, погруженные в свои повседневные проблемы, сильно отрываемся от реальности, сами того не замечая. И принять действенное участие в судьбе человека, нуждающегося в посторонней помощи, – это, возможно, лучшая терапия от уныния.

Сучкова Татьяна, стаж социального работника – 7 лет:

– У меня педагогическое образование, 15 лет я отработала в детсаду. Потом тяжело заболела моя мама, и мне пришлось все силы направить на уход за ней. Мама проходила лечение в стационаре, и в течение двух лет я ухаживала не только за ней, но, можно сказать, и за всей палатой. Когда мамы не стало, я устроилась на работу в супермаркет. Но недолго там продержалась, мне показалось, что скучно. Я все думала: «Найду себе веселую работу». В «Заботу» меня тоже пригласила Людмила Васильевна, и да уж, эта работа оказалась точно не скучной. Вот сегодня с утра мне звонок – мою подопечную бабушку увезли на скорой, так что теперь все, что запланировано на день, придется перекраивать. Первым делом, нужно бежать к человеку в больницу, выяснять, что там случилось, какая помощь нужна. Так и работаем – день спокойный, день в режиме форс-мажора.

Некоторым кажется, что все пожилые люди одинаковые. Вовсе нет. Все они разные, со своими характерами, порой довольно сложными. Могут обидеться на что-то, сразу и не поймешь на что. Могут рассердиться, если, например, опоздаешь, и начать ругаться. Это показатель того, насколько для них важны мои посещения, какое значение они им придают, что так остро реагируют. И тут, конечно, не стоит обижаться на них. Наоборот, начинаешь объяснять, почему задержалась, извиняться, успокаивать. Некоторые в силу возраста становятся рассеянными, забывчивыми, путают режим дня. Одна бабушка у меня есть, она вечером долго не может заснуть, а потом спит до 3 часов дня. Я с учетом этого планирую свой визит к ней. Но случается, она забывает, что я уже приходила, начинает звонить, обычно уже ночью. Меня это не раздражает, отношусь с терпением. Хуже в нашей работе, когда сталкиваешься с бюрократией. Часто подопечным нужно посещать разные инстанции, оформлять документы, а мы их сопровождаем. И я вижу, что они бы никогда сами не справились с этой системой. Мне и самой-то непросто разобраться в этом всем. Взять талон, просидеть в очереди, объяснить сотруднику, что конкретно нужно. Далеко не везде с пониманием относятся к пожилым людям. Не всегда пойдут навстречу и без очереди их пропустят в нужный кабинет. Вот такие дни выматывают, конечно. Для меня хорошее средство восстановления – горячий душ, он смывает весь накопившийся негатив, расслабляет, помогает отвлечься.

Продолжительность жизни постепенно увеличивается, и пожилых людей становится все больше, их нельзя не замечать и нельзя оставлять один на один с их бедами. Социальный работник – это тот человек, который решает тысячи самых разных житейских проблем одиноких и немощных людей. Кто-то приходит к ним домой, чтобы принести лекарства и еду. Кто-то придумывает для них столько всяких интересных занятий. Кто-то разбирается с морем бумажек, кто иногда становится тем последним близким человеком для одинокой и всеми покинутой бабушки. Без такой поддержки многие пенсионеры остались бы узниками своих квартир.

По официальным данным, в России только треть нуждающихся граждан доходит до соцзащиты, чтобы заявить о себе. То есть, две трети услуг не получают, живут, болеют и умирают, не дождавшись помощи. Социальные работники КЦСО «Забота» считают невозможным допустить, чтобы у кого-то была одинокая, заброшенная, никчемная старость. Они борются за каждого своего подопечного, стараясь максимально продлить его достойную жизнь, а не махать рукой и не говорить: «Ну что вы хотите, вам уже 80...». Замечательные, самоотверженные, профессиональные, искренние и добрые люди, живущие с нами по соседству. Наши дети учатся в одной школе с их детьми, мы ходим к одному парикмахеру, стоим рядом в очереди в супермаркетах – и даже не знаем, какой большой, просто огромной души люди есть рядом с нами! Бронницкий КЦСО «Забота» от всей души поздравляет своих коллег с днем социального работника и желает крепкого здоровья, личного счастья и веры в добро! Поверить в него на самом деле очень просто, ведь вы сами – лучшее подтверждение тому, что оно существует и побеждает.

Юлия СУСЛИКОВА
Фото Сергея Калугина

ПОДАРКИ ДЛЯ РОМЫ, ДАШИ И КАТИ



28 мая в рамках акции «Бронницкая крышечка добра» институт социализации личности «Гамма» подарил ребенку-инвалиду Роме специальную коляску. Очень нужные вещевые и продуктовые подарки получили и другие нуждающиеся в помощи дети-бронничане.

У Романа Бабакина есть три брата. Настоящая, пусть небольшая футбольная команда. Однако, Рома при всем желании не бегают с ними и не играет в мяч... Для передвижения мальчику с ДЦП необходима инвалидная коляска. На этой неделе Рома получил долгожданный подарок.

Институт социализации личности «ГАММА» и его председатель Мария Курдюкова уже не первый год помогают детям с серьезными проблемами здоровья. В этот раз помощь была организована в рамках акции «Бронницкая крышечка добра». В рамках акции небезразличные бронничане за полгода собрали 800 кг пластиковых крышечек. Благодаря ИП Ломакину крышечки превратились в денежную сумму – 22 тысячи рублей, которой хватило на приобретение коляски для деток с ограниченными возможностями.

В этот же день вместе с Марией Курдюковой корреспонденты «БН» поучаствовали ещё в одной благотворительной акции, инициатором проведения которой стало частное охранное предприятие «Ястреб». В честь своего 10-летнего юбилея они предложили оказать помощь особо нуждающимся детям.

В ходе этой акции мы побывали у Даши Чвановой и Кати Горловой. Даше были необходимы специальные носилки, чтобы с девочкой было удобнее спускаться из квартиры на прогулку, Кате нуждалась в специальном калорийном питании. Девочке 15-й год, но весит она как трехлетний малыш. В этой связи помощь предприятия-юбилера оказалась очень кстати.

Михаил БУГАЕВ



ЖИЗНЬ ИНВАЛИДА

«ОГОНЕК» НА «ИГРОВОМ МНОГООБОРЬЕ-2019»

31 мая команда «Огонек» Бронницкой ГО ВОИ приняла участие в областном фестивале «Игровое многоборье-2019» по спортивным настольным играм среди инвалидов. В состязаниях, которые прошли в подмосковных Озерах, участвовало девять команд из различных городов нашей области.

Поездке нашей команды предшествовало радостное событие: депутат горсовета Евгений Гончаров, при финансовой поддержке гендиректора одного из предприятий Александра Липилина, оплатил покупку настольных спортивных игр Джакколо, Корнхолл, Новус. И хотя времени для тренировок у нас было крайне мало, члены команды чувствовали себя уверенно и были настроены на победу.

Регистрация, прибывших на фестиваль команд прошла довольно быстро, волонтеры помогали каждому участнику фестиваля, за что им большое спасибо! Отмечу, что на торжественном построении присутствовали представители администрации г.Озера, депутаты Совета депутатов города и депутат Мособлдумы. Все они тепло поприветствовали участников игрового фестиваля и пожелали наилучших достижений!

Соревнования проходили довольно азартно. Ведь при начислении баллов учитывался как командный, так и личный результат. Организаторы праздника спорта основательно подготовились к его проведению. Вот команды-участницы подходят к настольным спортивным играм, проводят пробные броски и... начинается упорная борьба за победные очки.

Хочу отметить довольно хорошую физическую подготовку играющих, их настрой на результат. Безусловно, жаркая погода, дождь по-своему отразились на самочувствии участников соревнований, но только не на их настроении! Отмечу, что все настольные спортивные игры привлекают тем, что в них могут играть люди с самыми разными ограничениями по здоровью, даже с ограничениями по зрению!

Наша команда «Огонек» довольно ровно сыграла в Джакколо, Корнхолл, Новус, Шаффлборд. А вот при игре в Кульбитто игроки Андрей Кострыкин и автор этих строк набрали рекордное количество очков – по 500! Судьи назначили переигровку, так как такой результат показали несколько человек!

На торжественном построении ведущая тепло поблагодарила спонсоров фестиваля, без помощи которых наши праздники просто не могут быть. Каждый участник получил сладкий подарок – пакетик очень вкусных яблочных чипсов. Также была подарена икона



Николая Чудотворца. Каждая команда получила огромный, красивый каравай-пирог и кубок участника Фестиваля!

Если говорить о результатах, то наша команда заняла первое место среди мужчин и второе место среди женщин в игре Кульбитто.

Л.ТЕРЕШКО, председатель Бронницкой городской организации МООО ВОИ



ПОЧТОВЫЙ ЯЩИК «БН»

«ВКЛАДЫВАЯ В СТРОКИ ЧАСТЬ ДУШИ...»

В Бронницах живёт много достойных людей, которые прошли через трудные испытания, немало повидали на своем веку, заслужили почет и уважение своих земляков. Мне хочется рассказать об одной из таких жительниц нашего города, о замечательной женщине, заслуженном учителе, отличнике народного просвещения, ветеране труда, активистке городского Совета ветеранов Ирине Алексеевне БЕЛОВОЙ.



Как известно, истоки характера любого человека закладываются в детстве. Юные годы Ирины (в девичестве – Казаковой), как и у всего поколения россиян – «детей войны», не были счастливыми и безоблачными. Когда девочке было 10 лет, гитлеровская Германия вероломно напала на нашу страну. Её отец, Алексей Григорьевич, ушёл на фронт, оставив дома жену Екатерину Матвеевну и двоих дочерей. Как и все семьи фронтовиков, они с надеждой и нетерпением ждали весточки от мужа и отца. Вначале он часто писал письма домой, всякий раз интересуясь жизнью жены и дочерей. А в 1944 году Казаковым пришло извещение о том, что глава семьи пропал без вести...Когда война окончилась и солдаты стали возвращаться домой, в её детской душе еще долго теплилась надежда, что и папа тоже вернётся. Но этого так и не произошло...

Окончив школу, Ирина поступила в педагогический институт. А после того, как получила

учительский диплом, навсегда связала свою судьбу с работой в школе. Четыре с лишним десятилетия добросовестно трудилась учителем химии и биологии в разных городах, в том числе и в Бронницах. Замечательный педагог и знаток своего предмета дала знания сотням своих учеников, которые, став взрослыми людьми, сохранили благодарность и уважение к ней. Многие бронничане при встрече узнают свою учительницу, тепло приветствуют её и говорят искренне спасибо.

Кроме того, многие бронничане знают Ирину Алексеевну, как многолетнюю солистку нашего бронницкого ветеранского хора «Рябинушка». К слову, в содружестве с автором этих строк ею написано для хора несколько песен, которые с успехом звучат со сцены в разных городах. Известна Ирина Алексеевна и как активистка бронницкого городского Совета ветеранов. Она – неизменная участница многих общегородских мероприятий, внесла свой весомый вклад в подготовку Книги Памяти "Солдаты Победы города Бронницы", в патриотическое воспитание молодежи. И поныне учитель-ветеран – частая гостья бронницких школ, где проводит с учениками конкурсы и викторины на знание истории Великой Отечественной войны.

А еще Ирина Алексеевна сумела стать заботливой женой и матерью. Более полувека она прожила в любви и согласии со своим мужем – ветераном Великой Отечественной войны, моряком Краснознаменного Балтийского флота Борисом Григорьевичем Беловым. Супруги достойно воспитали сына Алексея. Ныне Бориса Григорьевича, увы, уже нет на этом свете. А сын Алексей Борисович со своей супругой Натальей живёт в Ульяновске, часто звонит своей маме и при возможности приезжает к ней. После кончины мужа судьба свела мою собеседницу с Василием Лаврентьевичем Соломахиным, детство которого тоже было опалено войной. Ирина Алексеевна прожила душу в душу с этим человеком более десяти лет, но к сожалению, в сентябре прошлого года его не стало...

Искренне восхищаюсь Вашей стойкостью и жизнелюбием, Ирина Алексеевна! Много пережив в своей богатой биографии, Вы не сдались, не опустили руки, а сумели собрать все свои силы и волю, чтобы снова встать в строй, принести пользу обществу. Наше частое общение на различные темы характеризует Вас как сердечного, отзывчивого на чужую радость и боль человека. Уважаемая Ирина Алексеевна! Вкладывая в эти строки часть своей души, я желаю Вам крепкого здоровья, счастья и благополучия, и всего самого наилучшего в Вашей жизни!

Зоя ФОРСЮК

«УЛЕТНЫЕ КАНИКУЛЫ» ДЛЯ МОЛОДЕЖИ

Началось долгожданное лето, не надо идти в школу и можно по-настоящему отдохнуть. Абсолютно все, даже в перерывах между экзаменами, могут найти время для того, чтобы провести летний день весело, с пользой и в хорошей компании. С этой целью МЦ «Алиби» запустил проект «Улетные каникулы» – это ежегодный летний лагерь, где каждый может найти себе занятие по душе и интересам. Какая программа развлечений в этом году? Что нового ждет молодых бронничан? Читайте материал нашего корреспондента, подготовленный совместно с МЦ.

4 июня молодежь отправилась на двухдневный туристический слет в очень красивое место – березовую рощу, расположенную рядом с Боршевой. Разбили лагерь, приготовили на костре еду...

Затем ребята разделились на две команды, чтобы пройти тематический квест «Тайна Бронницкой долины». Каждая команда – это детективное агентство, задача которого – раскрыть тайну. Соревнования проходили в интеллектуальных и подвижных играх, творческих заданиях, спортивных конкурсах и преодолении полосы препятствий. А вечером – песни под гитару у костра. Настоящая туристическая романтика!

Следующий поход пройдет в июле. Принять участие в нем может любой желающий от 14 до 18 лет.

6 июня в 15.00 в МЦ «Алиби» на ул.Красная, д.26 состоится турнир по культовой игре «Mortal Kombat X».

7 июня в МЦ «Алиби» на ул.Красная, д.26 пройдет День звукорежиссера. Это совершенно новый формат развлечения, где вы сможете попробовать себя в роли звукооператора, вокалиста и увидеть всю кухню звукозаписывающей студии изнутри. Можно создать свою аудиозапись и даже записать клип. В завершение праздника пройдет импровизированный концерт с живым звуком и танцами.

10 июня там же пройдет турнир по FIFA-2019, где вы вспомните атмосферу, прошедшего Чемпионата мира по футболу в России, сыграете за свою любимую команду и покажете настоящее мастерство компьютерной игры в футбол.

11 июня в 15.00 рядом с пос.Боршева на свежем воздухе состоится турнир по волейболу, где любители этого вида спорта примут участие в командном соревновании.

12 июня на площади им.Н.А.Тимофеева пройдет акция «Российский триколор», в которой по первоначальным данным примут участие 200 бронничан. Присоединяйся и ты!

13 июня в 15.00 пройдет вело-кантри по живописной трассе – от Бронниц до д.Кочина Гора. Участники велоклуба «Навигатор» преодолеют маршрут почти в 15 км по испытательной трассе 21 НИИЦ, через близлежащие деревни и поселки. Эта поездка будет сопровождаться пикником, где можно пообщаться и завести новых друзей.

14 июня в 15.00 в МЦ «Алиби» на ул.Красная, д.26 состоится турнир по настольному теннису, где заядлые теннисисты будут бороться за первое место и покажут мастер-класс в этой игре.

Подробная информация по телефону: 8 (496) 46-6-03-03

Мария ЧЕРНЫШОВА



Велоквестом с таким названием открыл 31 мая свой летний сезон велоклуб «Навигатор» молодежного центра «Алиби». Участники этого своеобразного состязания не только преодолевали на велосипедах определенный маршрут по городу, но и для того, чтобы двигаться дальше, с увлечением разгадывали различные загадки.

«В ПОИСКАХ УТРАЧЕННОГО»

Как известно, квест – это приключенческая спортивно-интеллектуальная игра. В этот раз она носила название «В поисках утраченного». Сбор участников велоквеста прошел в игровом парке «Ракушка».

– Это наше первое такого рода спортивное мероприятие на велосипедах, – говорит директор МЦ «Алиби» Сергей Харламов. – И очень хочется, чтобы оно не стало единственным. Безусловно, продолжение такого квеста во многом зависит от того, насколько нынешние состязания будут интересными и востребованными в молодежной среде. К слову, на этот сезон у нас запланирован еще целый ряд мероприятий: интересные велопутешествия и поездки, а также велопоходы. Так что приглашаем всех бронницких любителей велосипедных прогулок принять участие в наших предстоящих мероприятиях.

В этом майском квесте приняли участие три команды, разделившись по три человека. Участникам предстояло пройти определенный маршрут, состоящий из 9 точек, найти которые нужно было, определив по описанию из прошлого, что находится на точке в настоящий момент. На решение заданий отводилось два часа.

На каждой точке нас ждало еще одно испытание – нужно было либо перечислить 15 марок автомобилей, либо назвать 15 русских блюд, станцевать волонтерский танец, исполнить песню, либо ответить на вопросы или сделать смешную фотографию. Самое интересное было, когда после выполнения задания, волонтеры давали бумажку с подсказкой, где искать следующую точку. Однако, там могло быть указано старое название любой улицы.

Все участники успешно прошли веломаршрут квеста. Хотя некоторым для этого понадобилась помощь прохожих, которые указали, где в современном городе находится то или иное место.

Победителем квеста стала команда с немудреным названием «Велосипедисты», которой потребовалось менее часа, чтобы справиться с поставленной задачей. Они получили в подарок велоинвентарь: бутылку, перчатки и мешок. За велосезон пройдет немало мероприятий. Ближайшее из них, велокантри, в рамках молодежного лагеря «Улетные каникулы», состоится 13 июня.

Ксения НОВОЖИЛОВА

Техническое обслуживание газового оборудования — залог вашей безопасности

АО «Мособлгаз» напоминает, что заключение договора на техническое обслуживание газового оборудования является одним из основных правил безопасности.

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. №410 и Постановлению Правительства Российской Федерации от 21 июля 2008 г. № 549 абонент обязан обеспечивать надлежащее техническое состояние внутридомового (ВДГО) и (или) внутриквартирного (ВКГО) газового оборудования и своевременно заключать договор о его техническом обслуживании.

Техническое обслуживание проводится не реже одного раза в год, в зависимости от паспорта производителя. При этом абонент может заключить договор как с АО «Мособлгаз», так и с другой специализированной организацией, имеющей допуск к работам по техобслуживанию ВДГО и ВКГО.

Недопустимо выполнение работ неквалифицированными работниками в связи с возможным возникновением аварийной ситуации, и, как следствие, причинением вреда здоровью и имуществу не только собственника помещения, в котором установлено газовое оборудование, но и жильцам соседних квартир.

Отметим, отсутствие договоров о техническом обслуживании ВДГО и (или) ВКГО является основанием для приостановления подачи газа.

«Договор на техническое обслуживание газового оборудования специалистами АО «Мособлгаз» можно заключить онлайн в личном кабинете клиента или в офисах обслуживания клиентов в филиалах компании. Согласно договору газовое оборудование абонента будет регулярно проверяться специалистами компании, что позволит контролировать исправность котлов, плит и колонок, а значит, поможет избежать неприятностей, связанных с утечкой газа», – рассказал Дмитрий Голубков, глава АО «Мособлгаз».

Чтобы подать заявку на техобслуживание онлайн, необходимо зайти в личный кабинет клиента на сайте или в мобильном приложении «Мособлгаз» и кликнуть вкладку «Техническое обслуживание газового оборудования» в разделе «Каталог услуг». Следуя подсказкам на экране, необходимо заполнить пустые поля. После отправки заявки пользователь может отслеживать ее статус. Далее специалист «Мособлгаза» подготовит проект договора и отправляет его заявителю на одобрение. После одобрения проекта клиент сможет выбрать удобные для него дату и время для проведения технического обслуживания газового оборудования.

На возникающие вопросы вам ответят специалисты контактного центра «Горячая линия» по телефону: 8 (800) 200-24-09

Официальный интернет-магазин «Мособлгаза»: www.shop.mosoblgaz.ru

www.mosoblgaz.ru



«ДОБРЫЕ ЛАДОШКИ» – ПРАЗДНИК ДЛЯ ВСЕХ!

Начало на 1 стр.

Детский праздник в нашем городе весело и массово отмечается каждый год. В этот раз организаторы подготовили целую фестивальную программу с уже знакомым многим бронницанам названием – «Добрые ладошки». Торжество первого дня лета было организовано слаженной командой администрации г.о. Бронницы, Музеем истории, КДЦ «Бронницы», Библиотечно-информационным и досуговым центром, городскими организациями инвалидов и «Наши Особята», агентством «Лебединая верность» и представительством компании «Орифлейм». В рамках подготовки к празднику силами работников музея проведен конкурс детского рисунка, в котором приняли участие и наши особенные детки. По итогам конкурса победители и участники этого конкурса были награждены Почетными грамотами и подарками от спонсоров.

На пешеходной зоне около городского Соборного комплекса и культурно-досугового центра «Бронницы» работали самые различные тематические площадки, на которых детей приветливо встречали сотрудники культурно-просветительских учреждений, активисты общественных организаций и учреждений дошкольного образования и социального обслуживания.

Судя по всему, детский фестиваль (и это очень характерно для Бронниц!) стал еще и настоящим праздником игрового спорта. Были организованы различные состязания по спортивным и настольным играм среди школьников, молодежи и пенсионеров. Участвовали в них и бронницкие инвалиды. Прямо на пешеходной зоне была организована спортивная площадка. А еще на праздник был приглашен президент Общероссийской общественной организации «Федерация настольных спортивных игр России» гроссмейстер по нову, 35-кратный чемпион Латвии, 15-кратный обладатель Кубка мира Гунтарис Бралидис, который провел настоящий мастер-класс по настольным спортивным играм!



– Ранним утром 1 июня волонтеры МЦ «Алиби» помогли нам доставить весь комплект настольных спортивных игр из помещения Совета ветеранов и расставить их на нашей площадке на пешеходной зоне, – рассказывает председатель Бронницкой организации инвалидов Любовь Терешко. – В её обустройстве участвовали все наши активисты. К примеру, братья Андрей и Василий Барышниковы вместе с родителями подготовили творческую выставку – поделки из пластилина. Папа Юра вместе с сыном Артемом Твердяковым изготовили кукол в образе бабы Яги из полимерной глины, костюмы придумали и сшили сами. Братья Севада и Арман Арутюнян вместе с мамой Светой подготовили к выставке поделки из картона и пластилина. Мама Елена Шарипова вместе со своими четырьмя детьми рисовала, лепила, клеила, шила, вырезала, в общем, творила! А все вместе мы подготовили такую классную выставку творческих работ своих детей, с которой не стыдно и в Москву поехать!

Площадь, как отметили участники праздника, буквально расцвела от разноцветных воздушных шаров, флажков и гирлянд. Каждая организация, принимавшая участие в городском праздничном мероприятии, украшала свою площадку. Именитый гость городского праздника – Гунтарис Бралидис по-деловому оценил расположение игр, сделал несколько замечаний и стал проводить мастер-класс по технике игры в спортивные настольные игры. Глава города Виктор Неволин сыграл с гроссмейстером в игру Корнхолл и хоккей. В завершение встречи гость подарил главе одну из популярных настольных игр.

На праздничной пешеходной зоне можно было встретить многих бронницан с детьми, кто-то пришел сюда всей семьей. Юные гости праздника участвовали в различных викторинах, мастер-классах, играли в настольные игры, рисовали мелками. Гостей на празднике встречали аниматоры, которые провели с самыми маленькими различные веселые игры и конкурсы. Везде проходили интересные мастер-классы, викторины, рисование мелками на асфальте, фотозона, игры и развлечения. Малышей особенно забавляла ростовая кукла в образе веселой обезьяны из солнечной Африки, которая все время была в окружении радостной детворы.

– Этот замечательный летний праздник как раз и проводится для того, чтобы взрослые как следует осознали, что дети очень нуждаются в их внимании, заботе и защите от всего, что им мешает быть веселыми, радостными и счастливыми, – сказал, выступая перед участниками праздника, глава г.о. Бронницы Виктор Неволин. – На нашем городском торжестве происходит много интересного и познавательного и для малышей, и для взрослых. Каждый может узнать об этом, побывав на празднике и посмотрев на стенды. Причем, не только принять эту информацию к сведению, но и принять участие во всех проводимых здесь мероприятиях, поиграть и повеселиться. Поздравляю всех с Международным Днем защиты детей и желаю всем всего самого наилучшего – добра, мира, благополучия!

Судя по отзывам, самое активное участие в проведении детского фестиваля приняли и активисты РОО «Наши особята». Мальчишки и девочки, а также их родители с огромным интересом занимались на их игровой площадке. Каждый участник ушел отсюда с подарком, конфеткой и замечательным настроением. А еще особенные дети принимали участие в конкурсе рисунков. Получили дипломы и подарок. А в заключение праздника юные горожане угощались вкуснейшим мороженым.

В дальнейшем праздничные мероприятия переместились в КДЦ «Бронницы» на фестиваль мультфильмов. Для зрителей была подготовлена большая концертная программа с участием детских коллективов города и бесплатный показ сборника мультипликационных фильмов «Мульт в кино». Детей в зрительном зале собралось так много, что не хватило мест, и кому-то из взрослых пришлось уступить их малышам. Так же в этот день в рамках проекта «Чуткая власть» в МФЦ города проводилась акция, приуроченная к празднованию Дня защиты детей.

– Коллектив нашего многофункционального центра от души поздравляет бронницан, их семьи с Международным Днем защиты детей, – сказала заместитель директора МФЦ г.о. Бронницы Ольга Матчиборок. – И всем, кто приходит сегодня к нам, мы вручаем эти веселые надувные шары с надписью: «Детство. Радость. Подмоскovie». Счастья всем, благополучия и здоровья!

На празднике побывала Ксения НОВОЖИЛОВА

«Солнце на спицах, синева над головой...»

1 июня на городском стадионе «Центральный» прошли традиционные массовые соревнования на велосипедах. Спортивный праздник был приурочен к самым первым в летнем календаре праздникам – Дню велосипедиста и Дню защиты детей.



Несмотря на обилие праздничных мероприятий в нашем городе в честь 1 июня, которые были посвящены детям, многие юные любители велосипедного спорта всё же нашли время и приняли участие в такого рода состязаниях. Количество велосипедистов на стадионе, что называется, порадовало нас, зрителей. В велозаездах самое активное участие приняли дети детского сада и школьного возраста. И не только они: к слову, с большим удовольствием оседлали двухколесное транспортное средство и их родители.

Перед началом соревнований перед собравшимися с приветственным словом выступили начальник отдела по физической культуре спорту и работе с молодежью городской администрации Леонид Савин и депутат горсовета, предприниматель Александр Каширин. К слову, в преддверии предстоящего Дня мороженого Александр пришел на праздник не с пустыми руками. Аппетитное мороженое для участников состязаний стало приятным составляющим спортивного мероприятия. В соответствии с возрастом предлагалось преодолеть три дистанции 100, 200 и 400 метров. Кроме того, любителям начинающего велотриала предлагалась полоса препятствий, которая включала в себя элементы: «змейка», «восьмерка» и другие интересные велоиспытания.

На финише все участники велозаездов получали памятные медали и, напомним, заряд позитивного настроения.

Игорь КАМЕНЕВ, фото автора

ОТЛИЧИЛИСЬ «ОСОБЯТА»!

Как уже сообщалось, 1 июня на стадионе «Центральный» прошли массовые соревнования на велосипедах, приуроченные к июньским праздникам. Специально для детей с ограниченными возможностями здоровья был организован отдельный заезд.

Представители организации «Наши особята» Марина Котенко и Ваня Макеев с большим удовольствием приняли участие в состязаниях и получили заслуженные награды. Спасибо оргкомитету соревнований и лично Л.В. Савину за постоянную заботу и внимание к нашим детям!

Также в спортивных мероприятиях на воде принял участие Юрий Захаров, который стал одним из победителей и получил медаль. Поздравляем и гордимся нашими детьми!

Корр. «БН» (по информации организации «Наши особята»)

ЮНЫЕ ГРЕБЦЫ ОТКРЫЛИ СЕЗОН



1 июня на гребном канале Бельского озера прошло первенство СШОР г.о. Бронницы по гребле на байдарках и каноэ, посвященное Дню защиты детей.

В нынешних соревнованиях приняли участие юноши и девушки 2001–2009 годов рождения на дистанции 200 метров. Эти гребные старты, как известно, только вторые по счету на нашем гребном канале. Они прошли организованно и собрали немало перспективных спортсменов, которые показали неплохие результаты. Впрочем, это только начало летнего спортивного сезона. Ведь впереди – еще целое лето, впереди – большой гребной сезон, желаем нашим юным спортсменам продолжать славные традиции гребного спорта города Бронницы и возвращаться только с победой с соревнований всех уровней. Триумфаторы нынешнего первенства были награждены грамотами и медалями. В церемонии награждения принял участие депутат горсовета Александр Каширин.

На состязаниях побывал Игорь КАМЕНЕВ, фото автора

9 июня ТИТАН-триатлон



Уважаемые жители г. Бронницы! В связи с проведением соревнований автодорога М-5 УРАЛ, СТАРОЕ НАПРАВЛЕНИЕ, будет ПЕРЕКРЫТА от пл. Тимофеева до Софийской развязки с 9.30 до 16.00!

9 июня 10.00
Шахматный клуб
ИМ.А.Алехина
Турнир по шахматам
в честь Дня России

12 июня 11.00
озеро Бельское
Соревнования по гребле
на байдарках и каноэ,
посвященные Дню России
Дистанция: 200
и 500 метров

12 июня
Комплексные спортивно-массовые
и физкультурно-оздоровительные
мероприятия в честь Дня России:
12.00 – настольный теннис
15.00 – шахматы
16.00 – футбол

12 июня 12.00, 13.30
стадион «Центральный»
Первенство Московской
области по футболу.
Первая группа, зона Б,
2003/2005 г.р.
СШОР г. Бронницы –
СШОР «Олимп» Видное

13 июня 8.00
ФОК п. Горка
Соревнования по плаванию
среди детей дошкольного возраста.
Возраст: 2012-2014 г.р.
Дистанция 25 метров (на спине)

14 июня 12.00, 13.30
Футбольный стадион
УСБ СШОР
Первенство Московской
области по футболу
среди детей.
Первая группа, зона Ж, 2009/2008
СШОР – «Надежда» Зарайск

15 июня 18.00
Футбольный стадион
УСБ СШОР
Первенство России по футболу
III дивизион,
зона Московская область
СШОР – «Конев-Бор» Коломна

16 июня 10.00
Спортивный зал Гимназии
г. Бронницы
Традиционные соревнования
по художественной
гимнастике
«Бронничаночка-2019»

КОНКУРСЫ



Начался прием заявок на соискание ежегодной губернаторской премии «Наше Подмосковье». Напомним, она была учреждена по инициативе главы региона в марте 2013 года с целью поддержки социальной активности и гражданских инициатив, направленных на развитие МО. Основным принцип премии – поддержка не намерений, а реальных дел, совершенных жителями Подмосковья.

Заявки на соискание премий подаются на сайте www.наше-подмосковье.рф с 3 июня по 4 августа нынешнего года от физических лиц, достигших 18 лет, постоянно или временно зарегистрированных на территории Московской области.

Помощь в оформлении проектов можно получить в муниципальных образованиях, данные в разделе «Контакты» на вышеуказанном сайте.

Там же можно ознакомиться с положением о проведении конкурса на соискание ежегодных премий, методические рекомендации по подаче заявок и оформлению проектов можно найти в разделе «О премии».

В этом году призовой фонд губернаторской премии, который утвержден постановлением Губернатора МО, составляет 180 000 000 рублей.

Отметим, цель премии – поддержка и поощрение социальной активности и проявления гражданской позиции жителей Подмосковья. Ежегодные губернаторские премии присуждаются за реализованные и реализуемые в настоящий момент социально значимые проекты, направленные на развитие Московской области.

Премии присуждаются за проекты по 4 номинациям: экология; творчество и духовное наследие; волонтерство и благотворительность; прорыв.

Информацию о премии вы можете получить по телефону горячей линии: **8 (800) 505-63-14**.

КОЛИЧЕСТВО ЧЛЕНОВ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ ПРОЕКТА ЯВЛЯЕТСЯ ОДНИМ ИЗ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ.

«НАШЕ ПОДМОСКОВЬЕ» ЖДЕТ БРОННИЧАН

ТЕМЫ ПРОЕКТОВ:

«ЭКОЛОГИЯ»:

- ✓ охрана окружающей среды;
- ✓ благоустройство придомовых территорий;
- ✓ защита бездомных животных;
- ✓ создание приютов;
- ✓ фермерство, импортозамещение;
- ✓ обустройство и развитие зон отдыха;
- ✓ борьба с незаконными свалками;
- ✓ проекты, направленные на популяризацию здорового образа жизни.

«ТВОРЧЕСТВО И ДУХОВНОЕ НАСЛЕДИЕ»:

- ✓ творческое самовыражение;
- ✓ развитие межнационального сотрудничества;
- ✓ религиозное просвещение граждан;
- ✓ туризм;
- ✓ развитие краеведения, частного музейного и библиотечного дела;
- ✓ издательство книг;
- ✓ сохранение объектов культурного наследия.

«ВОЛОНТЕРСТВО И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ»:

- ✓ развитие волонтерской деятельности;
- ✓ работа с людьми с ограниченными возможностями;
- ✓ социализация;
- ✓ поддержка и защита материнства и детства;
- ✓ благотворительность;
- ✓ организация доступной среды;
- ✓ организация общественного контроля;
- ✓ патриотическое воспитание.

«ПРОРЫВ»:

- ✓ развитие образования, науки, медицины;
- ✓ внедрение инноваций;
- ✓ разработка авторской проектной деятельности;
- ✓ информационные технологии;
- ✓ социальное предпринимательство;
- ✓ проекты в сфере образования;
- ✓ проекты, реализуемые молодежью или направленные на работу с молодежью.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ:

- ✓ Быть совершеннолетним гражданином РФ, имеющим постоянную или временную регистрацию на территории Московской области.
- ✓ Реализовывать социально значимый проект (или иметь уже успешно реализованный) на территории Московской области.
- ✓ Подать проект на сайте, пригласить в него вашу инициативную группу, презентовать проект Совету.

ЭТАПЫ ПРЕМИИ:

ПЕРВЫЙ ЭТАП – с 3 июня по 4 августа

Подача заявок на соискание премий. Присоединение членов инициативной группы проекта на сайте премии.

ВТОРОЙ ЭТАП – с 12 августа по 20 сентября

Участие заявителей в обязательных презентациях проектов.

ТРЕТИЙ ЭТАП – с 21 сентября по 31 октября

Работа Совета по присуждению ежегодных премий: проверка заявок на соответствие требованиям и оценка проектов.

ЧЕТВЕРТЫЙ ЭТАП – ноябрь 2019 года

Торжественная церемония награждения лауреатов.

ПРЕМИЯ ДОБРЫХ ДЕЛ

**ПРЕМИИ ДЛЯ 1 000 РЕАЛИЗОВАННЫХ ПРОЕКТОВ
ПРИЗОВОЙ ФОНД 180 000 000 РУБЛЕЙ**

ПОДАЙ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ

С 3 ИЮНЯ ПО 4 АВГУСТА 2019 ГОДА

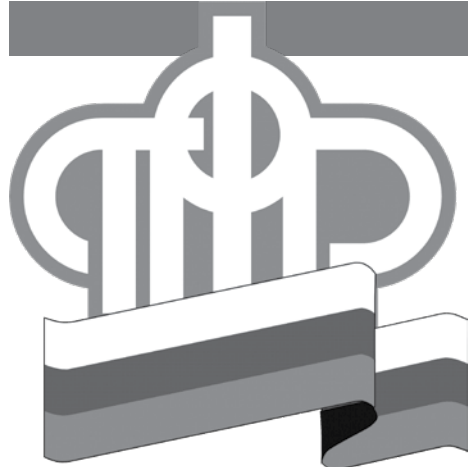
**ЗАЯВКИ ПРИНИМАЮТСЯ НА САЙТЕ НАШЕ-ПОДМОСКОВЬЕ.РФ
ПО 4 НОМИНАЦИЯМ:**

- ЭКОЛОГИЯ
- ТВОРЧЕСТВО И ДУХОВНОЕ НАСЛЕДИЕ
- ПРОРЫВ
- ВОЛОНТЕРСТВО И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ

НАШЕ-ПОДМОСКОВЬЕ.РФ

8-800-505-63-14

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД СООБЩАЕТ



ПЕРЕРАСЧЕТ ПЕНСИИ – ЭТО БЕСПЛАТНО!

Юристы обещают перерасчет пенсии? Не верьте, это не их компетенция!

Рынок юридических услуг в нашем регионе перенасыщен. На каждом шагу – в интернете, по телефону, на улицах, у метро – гражданам предлагают бесплатную юридическую помощь. Более того, отдельные наиболее ловкие и нечистоплотные деятели используют всевозможные методы введения в заблуждение: создают сайты, похожие на официальный сайт государственного Пенсионного фонда России или выдают себя за иные вызывающие доверие организации. Пока гражданин начинает понимать, с кем имеет дело, платные услуги для него начались, и он уже должен. Все, кто проверил «бесплатную юридическую помощь» на себе, теперь знают, сколько им пришлось за нее заплатить. И это при том, что произвести как таковой перерасчет пенсии юристы ведь не могут – на эту компетенцию государство уполномочило Пенсионный фонд РФ.

Между тем, ГУ-УПФР №15 по Москве и МО фиксирует увеличение числа граждан, обращающихся в Пенсионный фонд с заявлениями, составленными юристами. Чаще всего речь идет о заявлениях на перерасчет пенсии, так как человека убедили или он сам считает, что при назначении ему пенсии допущены ошибки, не в полной мере учтены периоды работы и т.д. В любом случае, за подобные заявления – многостраничные, с выкладками законодательства – граждане платят юристам немалые деньги. Потом

данные заявления граждане направляют в Пенсионный фонд, и здесь они становятся абсолютно бесполезными, ведь перерасчет пенсии проводится в обязательном порядке при обращении человека, желающего, чтобы ему произвели перерасчет. Что самое главное – в Пенсионном фонде это абсолютно бесплатно. Видя, что подготовленное заявление, по сути, является ненужным, люди сожалеют, что изначально не обратились в Пенсионный фонд.

В связи с этим ГУ-УПФР №15 по Москве и МО напоминает гражданам, что все услуги, предоставляемые Пенсионным фондом РФ, являются **БЕСПЛАТНЫМИ**. В том числе, перерасчет пенсии, выдача и замена свидетельства СНИЛС, распоряжение средствами материнского капитала, справка о состоянии индивидуального лицевого счета и все другое.

Рекомендуем помнить одно: если вам предлагают услуги, связанные с Пенсионным фондом Российской Федерации, обратитесь сначала в Пенсионный фонд РФ – в территориальную Клиентскую службу, через официальный сайт Пенсионного фонда: <http://www.pfrf.ru>, на горячие телефонные линии, на страницы в социальных сетях, в МФЦ, где квалифицированные специалисты предоставят вам исчерпывающие разъяснения по всем вашим вопросам.

Все услуги, предоставляемые Пенсионным фондом РФ, являются БЕСПЛАТНЫМИ!

НУЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ ИЗ МАТКАПИТАЛА

Подмосковные семьи могут получать ежемесячные выплаты из материнского капитала. А тем, кто уже получает, необходимо через год снова подать заявление.

ГУ-УПФР №15 по Москве и Московской области напоминает, что ежемесячная выплата из средств материнского капитала семьям, имеющим на нее право, осуществляется до достижения ребенком полутора лет. Выплатный период рассчитан на год, после чего необходимо снова подать заявление и предоставить документы, необходимые для назначения выплаты. В первую очередь это касается тех семей, которые начали получать ежемесячную выплату из средств материнского (семейного) капитала с 2018 года.

Размер выплаты, напомним, равен прожиточному минимуму для детей, который установлен в субъекте РФ за II квартал предшествующего года. В 2019 году в Московской области – 12 057 рублей.

Подать заявление на установление ежемесячной выплаты можно в любое время в течение полутора лет со дня рождения второго ребенка. Если обратиться за выплатой в первые шесть месяцев, она будет установлена с даты рождения ребенка, то есть средства будут выплачены и за месяцы до обращения. Если обратиться позднее шести месяцев, выплата устанавливается со дня подачи заявления.

Вместе с заявлением на назначение ежемесячной выплаты необходимо предоставить:

- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя;
- ✓ документ, удостоверяющий личность представителя;
- ✓ документ, подтверждающий полномочия представителя;
- ✓ разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств материнского капитала – в случае подачи заявления опекунами (попечителями) ребенка (детей);

- ✓ документы (сведения), подтверждающие рождение детей;
- ✓ документы, подтверждающие установление опеки над несовершеннолетним ребенком (договор о приемной семье и акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, удостоверение опекуна);

✓ документ, подтверждающий реквизиты счета в российской кредитной организации, открытого на заявителя, или представителя несовершеннолетнего ребенка (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета и другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета);

✓ документы (справки, сведения, решения суда), подтверждающие основания не учитывать сведения члена семьи в расчете среднедушевого дохода в соответствии с частью 11 статьи 4 Федерального закона от 28.12.2017 № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»: подтверждающие факт отбывания наказания в виде лишения свободы, применения меры пресечения в виде заключения под стражу, нахождения на принудительном лечении по решению суда, а также факт лишения родительских прав или ограниченные в родительских правах члена семьи, нахождения на полном государственном обеспечении члена семьи заявителя;

- ✓ документы (справки, сведения, договоры) о доходах заявителя и членов семьи.

Обратиться с заявлением о назначении ежемесячной выплаты можно в отдел социальных выплат ГУ-УПФР №15 по Москве и Московской области или МФЦ, а также подать в электронном виде через личный кабинет на сайте ПФР. Выплаты прекращаются, если материнский капитал использован полностью, ребенку исполнилось полтора года, семья меняет место жительства, а также при поступлении заявления об отказе от получения ежемесячной выплаты.

Корр. «БН» (по информации ГУ-УПФР №15 по Москве и МО)

РАМЕНСКАЯ ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ



РЕШЕНИЕ ПРИНИМАЕТ ТОЛЬКО СУД

Только суд вправе отменить постановление о прекращении уголовного дела по истечении года со дня его вынесения.

Федеральным законом от 12.11.2018 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» установлен судебный порядок получения разрешения отмены постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.

Теперь отмена постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования по истечении одного года со дня его вынесения допускается только на основании решения суда.

Законом предусмотрено, что прокурор, руководитель следственного органа возбуждают перед судом ходатайство о разрешении отмены постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования, о чем выносится соответствующее постановление. В постановлении о возбуждении ходатайства излагаются конкретные, фактические обстоятельства, в том числе новые сведения, подлежащие дополнительному расследованию. К постановлению прилагаются материалы, подтверждающие обоснованность ходатайства.

Рассмотрев ходатайство, судья выносит постановление о разрешении отмены постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования либо об отказе в удовлетворении ходатайства о разрешении отмены постановления. Постановление судьи может быть обжаловано в апелляционном и кассационном порядке.

ПОНОЖОВЩИНА НА ПОЧВЕ РЕВНОСТИ

Раменская городская прокуратура утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении гражданина Республики Узбекистан Хайрулло Гойибова, который причинил тяжкий вред здоровью своей жене.

Судя по материалам уголовного дела, 51-летний гастарбайтер, находящийся в наших краях на заработках, обвиняется в том, что 19 января нынешнего года, будучи

в состоянии алкогольного опьянения, в ходе ссоры нанес ножевое ранение своей жене, тоже гражданке Узбекистана Гойиловой Г.Х. Это случилось в частном доме, расположенном на участке № 21 СНТ «Моторвагонник» Раменского района Московской области. Ссора супругов-мигрантов произошла на почве ревности, во время которой разгневанный и подогретый спиртным муж нанес своей половине один удар ножом в область грудной клетки, причинив тяжкий вред её здоровью.

В ходе проведения оперативно-розыскных мероприятий Гойилов Х. был задержан сотрудниками местной полиции. В отношении него Раменским городским судом избрана мера пресечения в виде заключения под стражу. Свою вину подсудимый признал в полном объеме. В мае нынешнего года уголовное дело на приезжего преступника-ревнивца направлено в Раменский городской суд для рассмотрения по существу.

НАРКОСБЫТЧИК ПРИВЛЕЧЕН К СУДУ

Раменская городская прокуратура утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении 24-летнего жителя Раменского района Александра Котерева по факту попытки сбыта наркотического средства – гашиш в крупном размере.

Молодой наркоделец обвиняется в том, что в декабре 2018 года через тайник-закладку приобрел в целях дальнейшего сбыта наркотическое средство – гашиш массой не менее 27, 98 грамма. За свое приобретение он заплатил немалую по меркам обычных жителей сумму в размере 10 000 рублей. Таким образом, было совершено преступление, за которое предусмотрено наказание ч.3 ст. 30, п. «г» ч. 4 ст. 228.1 УК РФ. Александру Котереву избрана мера пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении в связи с состоянием здоровья, так как он является инвалидом 1 группы.

Таким образом, в ходе оперативно-следственных действий из незаконного оборота изъято 27, 98 гр. гашиша. В мае нынешнего года уголовное дело направлено в Раменский городской суд для рассмотрения по существу.

Е.А.КИЧИГИНА, старший помощник Раменского городского прокурора

ПОНЕДЕЛЬНИК
10 июня

05.00 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.25 Сегодня 10 июня. День начинается 6+
09.55 Модный приговор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
12.15, 17.00, 18.25, 01.00 Время покажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00, 02.45, 03.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.50, 01.50 На самом деле 16+
19.50 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «СВАДЬБЫ И РАЗВОДЫ» 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.00 Познер 16+
04.20 Контрольная закупка 6+

РОССИЯ 1

05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести
09.55 О самом главном 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время
11.45 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+
17.25 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.00 Т/с «АНГЕЛИНА» 12+
23.20 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.00 Т/с «ШТРАФБАТ» 18+
03.00 Т/с «В КРУГЕ ПЕРВОМ» 12+



06.00 Настроение
08.20 Х/ф «ЖЕНАТЫЙ ХОЛОСТЯК» 12+
10.00 Д/ф "Валентин Смирнитский. Пан или пропал" 12+
10.50 Городское собрание 12+
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ИНСПЕКТОР ЛИНЛИ» 16+
13.40 Мой герой. Юрий Смирнов 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.25 Т/с «ГРАНЧЕСТЕР» 16+
17.00, 05.05 Естественный отбор 12+
17.50 Х/ф «МОЯ ЛЮБИМАЯ СВЕКРОВЬ» 12+
20.00 Петровка, 38 16+
20.20 Право голоса 16+
22.30 Балканский марш 16+
23.05 Знак качества 16+
00.35 Т/с «ДЕТЕКТИВНОЕ АГЕНТСТВО «ЛУННЫЙ СВЕТ» 16+
04.20 Д/ф "Знаменитые соблазнитель. Патрик Суэйзи" 12+



05.15, 02.45 Т/с «АДВОКАТ» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.10 Мальцева 12+
09.00 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.00 Сегодня
10.20 Т/с «МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ» 16+
13.25, 00.20 Место встречи 16+
16.30 Чрезвычайное происшествие
17.00 ДНК 16+

18.10, 19.40 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
21.00 Х/ф «ОТСТАВНИК» 16+
23.00 Т/с «БЕССОННИЦА» 16+
00.10 Поздняков 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 0+
07.35 Театральная летопись 0+
08.05 Д/ф "Мальта" 0+
08.30, 01.00 Х/ф «ФОТОГРАФИИ НА СТЕНЕ» 0+
10.15 Наблюдатель 0+
11.10, 23.50 ХХ век 0+
12.25 Д/ф "Кто придумал ксерокс?" 0+
13.05, 22.00 Линия жизни 0+
14.05 Т/с «МЕЧТЫ О БУДУЩЕМ» 0+
15.10 На этой неделе... 100 лет назад 0+
15.40 Д/ф "Полярный гамбит. Драма в тени легенды" 0+
16.25 История искусства 0+
17.15, 02.30 Жизнь замечательных идей 0+
17.45 Золотые страницы международного конкурса имени П.И.Чайковского 0+
19.45 Главная роль 0+
20.05 Неизвестная планета 0+
20.50 Спокойной ночи, малыши! 0+
21.05 Д/ф "Волею судьбы" 0+
21.45 Цвет времени 0+
22.55 Х/ф «ОСТАНОВИТЕ ПОТАПОВА!» 0+

ДОМАШНИЙ

06.30 Удачная покупка 16+
06.40 Королева красоты 16+
07.40, 05.25 По делам несовершеннолетних 16+
08.40 Давай разведёмся! 16+
09.40, 04.35 Тест на отцовство 16+
10.40, 03.15 Д/с "Реальная мистика" 16+
12.20, 01.20 Д/с "Понять. Простить" 16+
14.40 Х/ф «ПОДАРИ МНЕ ЖИЗНЬ» 16+
19.00 Х/ф «ВЫБИРАЯ СУДЬБУ» 16+
23.20 Т/с «ДЫШИ СО МНОЙ» 16+
06.15 6 кадров 16+

СТС

06.00 Ералаш
06.45 М/ф "Би муви. Медовый заговор" 0+
08.30 М/с "Том и Джерри" 0+
09.00 Уральские пельмени. Смехbook 16+
10.00, 04.20 Т/с «УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ» 16+
14.05 Х/ф «ЛЮДИ ИКС. ПОСЛЕДНЯЯ БИТВА» 16+
16.05 Х/ф «ЛЮДИ ИКС. ПЕРВЫЙ КЛАСС» 16+
18.45 Х/ф «РЭД» 16+
21.00 Х/ф «РЭД-2» 12+
23.15 Кино в деталях 18+
00.15 Т/с «ПОКА ЦВЕТЁТ ПАПОРТНИК» 16+
01.20 Х/ф «ДОМАШНЕЕ ВИДЕО» 18+
02.55 Х/ф «СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ» 0+
05.30 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 «ТРАМВАЙ «ЖЕЛАНИЕ», 1951 г., (США) 12+

ВТОРНИК
11 июня

05.00 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.25 Сегодня 11 июня. День начинается 6+
09.55, 03.30 Модный приговор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
12.15, 17.00, 18.25, 01.50 Время покажет 16+
15.15, 05.00 Давай поженимся! 16+
16.00, 04.15 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.50, 02.40 На самом деле 16+
19.50 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.35 Футбол. Отборочный матч чемпионата Европы–2020 г. Сборная России – сборная Кипра. Прямая трансляция
23.35 Вечерний Ургант 16+
00.05 Х/ф «О ЛЮБВИ» 18+

РОССИЯ 1

05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести
09.55 О самом главном 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время
11.45 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+
17.25 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.00 Т/с «АНГЕЛИНА» 12+
00.30 Х/ф «БУДУЩЕЕ СОВЕРШЕННОЕ» 12+
02.25 Т/с «ШТРАФБАТ» 18+



06.00 Настроение
08.00 Доктор И... 16+
08.35 Х/ф «ЛЮДИ НА МОСТУ» 12+
10.35 Д/ф "Василий Меркурьев. Пока бьется сердце" 12+
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ИНСПЕКТОР ЛИНЛИ» 16+
13.35 Мой герой. Екатерина Двигубская 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.25 Т/с «ГРАНЧЕСТЕР» 16+
16.55, 05.05 Естественный отбор 12+
17.45 Х/ф «МОЯ ЛЮБИМАЯ СВЕКРОВЬ» 12+
20.00 Петровка, 38 16+
20.20 Право голоса 16+
22.30 Осторожно, мошенники! Строители-грабители 16+
23.05 Д/ф "Тайные дети звезд" 16+
00.35 Т/с «ДЕТЕКТИВНОЕ АГЕНТСТВО «ЛУННЫЙ СВЕТ» 16+
04.15 Знаменитые соблазнитель. Джек Николсон и его женщины 12+
05.55 Д/ф "Нонна Мордюкова. Право на одиночество" 12+



05.10, 03.10 Т/с «АДВОКАТ» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.10 Мальцева 12+
09.00 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
10.20 Т/с «МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ» 16+
13.25, 01.00 Место встречи

16+
16.30 Чрезвычайное происшествие
17.00 ДНК 16+
18.10, 19.40 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
21.00 Х/ф «ОТСТАВНИК – 2» 16+
23.00 Т/с «БЕССОННИЦА» 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 0+
07.35 Театральная летопись 0+
08.05, 14.00 Цвет времени 0+
08.25, 01.00 Х/ф «ФОТОГРАФИИ НА СТЕНЕ» 0+
10.15 Наблюдатель 0+
11.10, 23.50 ХХ век 0+
12.20 Д/ф "Дом на гильваре" 0+
13.15 Д/ф "Две жизни. Наталья Макарова" 0+
14.10, 20.05 Неизвестная планета 0+
15.10 Эрмитаж 0+
15.40 Белая студия 0+
16.25 История искусства 0+
17.15, 02.30 Жизнь замечательных идей 0+
17.45 Золотые страницы международного конкурса имени П.И.Чайковского 0+
19.45 Главная роль 0+
20.50 Спокойной ночи, малыши! 0+
21.05 Искусственный отбор 0+
21.45 Т/с «ПЕРВЫЕ В МИРЕ» 0+
22.00 Х/ф «ОДИНОКИМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОБЩЕЖИТИЕ» 0+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.20 6 кадров 16+
06.40 Удачная покупка 16+
06.50 Королева красоты 16+
07.50, 05.30 По делам несовершеннолетних 16+
08.50 Давай разведёмся! 16+
09.50, 04.45 Тест на отцовство 16+
10.50, 03.05 Д/с "Реальная мистика" 16+
12.50, 01.10 Д/с "Понять. Простить" 16+
15.10 Х/ф «РАНЕНОЕ СЕРДЦЕ» 16+
19.00 Х/ф «СПИСОК ЖЕЛАНИЙ» 16+
23.10 Т/с «ДЫШИ СО МНОЙ» 16+

СТС

06.00 Ералаш
06.40 М/с "Да здравствует король Джулиан!" 6+
07.30 М/с "Три кота" 0+
07.45 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
08.30 М/с "Том и Джерри" 0+
09.00 Уральские пельмени. Смехbook 16+
10.10 Т/с «УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ» 16+
14.15 Х/ф «РЭД» 16+
16.30 Х/ф «РЭД-2» 12+
18.50 Х/ф «2 СТОЛА» 16+
21.00 Х/ф «МАКС ПЭЙН» 16+
23.00 Звёзды рулят 16+
00.00 Т/с «ПОКА ЦВЕТЁТ ПАПОРТНИК» 16+
01.00 Х/ф «СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ» 0+
02.40 Х/ф «СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-2» 0+
03.55 Х/ф «СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-3» 0+
05.20 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Програм-

ма телеканала «Бронницкие новости»
21.00 «РАСЁМОН», 1950 г., (Япония) 16+

СРЕДА
12 июня

06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10, 03.20 Россия от края до края 12+
07.00 Х/ф «БЕЛОРУССКИЙ ВОКЗАЛ» 0+
09.00, 10.15, 12.15 Романовы 12+
17.25 Х/ф «НЕСОКРУШИМЫЙ» 12+
19.15 Х/ф «ИВАН ВАСИЛЬЕВИЧ МЕНЯЕТ ПРОФЕССИЮ» 6+
21.00 Время
21.25 Х/ф «ВИКИНГ» 12+
23.50 Александр Маршал, группа Любэ, Григорий Лепс и другие в большом праздничном концерте kat 12+
01.45 Белорусский вокзал 0+

РОССИЯ 1

04.10 Х/ф «НЕПУТЁВАЯ НЕВЕСТКА» 12+
07.45 Х/ф «ПРОЩЕ ПАРЕНОЙ РЕПЫ» 12+
12.00 Москва. Кремль. Церемония вручения Государственных премий Российской Федерации 12+
13.00 Х/ф «КРЫМСКИЙ МОСТ. СДЕЛАНО С ЛЮБОВЬЮ» 12+
15.00 Измайловский парк 16+
17.00 Х/ф «ДЖЕНТЛЬМЕНЫ УДАЧИ» 12+
19.00 100ЯНОВ 12+
20.00 Вести
20.30 Большой праздничный концерт, посвящённый Дню России. Трансляция с Красной площади
22.20 Х/ф «БАЛКАНСКИЙ РУБЕЖ» 12+
01.20 Х/ф «КАНДАГАР» 16+
03.20 Х/ф «РЕШЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ» 12+



06.40 Концерт "Молодости нашей нет конца" 6+
09.30 Х/ф «2 СТОЛА» 16+
11.40 Х/ф «МАКС ПЭЙН» 16+
13.40 Х/ф «ТАКСИ» 6+
15.25 Х/ф «ТАКСИ-2» 12+
17.15 Х/ф «ТАКСИ-3» 12+
18.55 М/ф "Фердинанд" 6+
21.00 Х/ф «ВЕДЬМИНА ГОРА» 12+
23.00 Х/ф «ОЧЕНЬ ПЛОХИЕ МАМОЧКИ» 18+
00.55 Х/ф «СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-2» 0+
02.25 Т/с «УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ» 16+
05.30 6 кадров 16+



04.50 Спето в СССР 12+
05.35 Х/ф «ОТСТАВНИК – 2» 16+
07.25, 08.20 Х/ф «КАЛИНА КРАСНАЯ» 12+
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня
10.20, 16.20, 19.25 Х/ф «СМОТРИТЕЛЬ МАЯКА» 16+
23.45 Х/ф «ОТСТАВНИК – 3» 16+
01.40 Х/ф «МОЙ ДОМ – МОЯ КРЕПОСТЬ» 16+
03.30 Т/с «АДВОКАТ» 16+

РОССИЯ К

06.30 М/ф "Петух и краски". "Терем-теремок". "Сказка о золотом петушке" 0+
07.30 Х/ф «УДИВИТЕЛЬНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ДЕНИСА КОРАБЛЕВА» 0+
09.40, 12.00, 13.10, 15.30 Земля людей 0+
10.05 Обыкновенный концерт 0+
10.35 Х/ф «ОДИНОКИМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОБЩЕЖИТИЕ» 0+
12.30 Д/ф "Алексей Львов. Рождение Гимна" 0+
13.40 Всероссийский фестиваль народного искусства "Танцуй и пой, моя Россия!" 0+
16.00 Х/ф «ЗА ВИТРИНОЙ УНИВЕРМАГА» 0+
17.30 Гала-концерт лауреатов конкурса "Щелкунчик" 0+
19.05 Х/ф «Д'АРТАНЬАН И ТРИ МУШКЕТЕРА» 0+
23.20 наших песен удивительная жизнь 0+
00.20 Х/ф «ПЕРВАЯ ПЕРЧАТКА» 0+
01.40 Искатели 0+
02.30 Мультфильм для взрослых 18+



06.30 Удачная покупка 16+
06.40, 00.40 Х/ф «ТАРИФ НА ЛЮБОВЬ» 16+
08.15 Х/ф «УНЕСЁННЫЕ ВЕТРОМ» 16+
12.45 Х/ф «СКАРЛЕТТ» 16+
20.15 Х/ф «ЗА БОРТОМ» 16+
22.35 Т/с «ДЫШИ СО МНОЙ» 16+
02.15 Д/ф "Женщины со сверхспособностями" 16+
05.25 Д/с "Знать будущее. Жизнь после Ванги" 16+
06.15 6 кадров 16+

СТС

06.00 Ералаш
06.40 М/с "Да здравствует король Джулиан!" 6+
07.30 М/с "Три кота" 0+
07.45 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
08.30 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.30 Х/ф «2 СТОЛА» 16+
11.40 Х/ф «МАКС ПЭЙН» 16+
13.40 Х/ф «ТАКСИ» 6+
15.25 Х/ф «ТАКСИ-2» 12+
17.15 Х/ф «ТАКСИ-3» 12+
18.55 М/ф "Фердинанд" 6+
21.00 Х/ф «ВЕДЬМИНА ГОРА» 12+
23.00 Х/ф «ОЧЕНЬ ПЛОХИЕ МАМОЧКИ» 18+
00.55 Х/ф «СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-2» 0+
02.25 Т/с «УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ» 16+
05.30 6 кадров 16+



18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 «БРОСОК В МОНТЕ-КАРЛО», 1969 г., (Великобритания, Франция) 12+

ЧЕТВЕРГ
13 июня

05.00 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.25 Сегодня 13 июня. День начинается 6+
09.55, 02.35, 03.05 Модный приговор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
15.15, 04.10 Давай поженимся! 16+
16.00, 03.30 Мужское / Жен-

ское 16+
18.00 Вечерние новости
18.50, 01.40 На самом деле 16+
19.50 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «СВАДЬБЫ И РАЗВОДЫ» 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.05 Х/ф «НОЧЬ В МУЗЕЕ. СЕКРЕТ ГРОБНИЦЫ» 12+

РОССИЯ 1

05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 20.00 Вести
09.55 О самом главном 12+
11.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время
11.45 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+
14.00 Х/ф «ДЖЕНТЛЬМЕНЫ УДАЧИ» 12+
15.50, 17.25 60 минут 12+
18.30 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.00 Х/ф «ПРОТИВОСТОЯНИЕ» 12+
01.05 Х/ф «WEEKEND (УИКЭНД)» 16+
02.50 Станислав Говорухин. Монологи кинорежиссёра 12+



06.00 Настроение
08.10 Х/ф «СВОДНЫЕ СЕСТРЫ» 12+
10.20 Д/ф "Жанна Прохоренко. Баллада о любви" 12+
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ИНСПЕКТОР ЛИНЛИ» 16+
13.40 Мой герой. Михаил Горевой 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.25 Т/с «ГРАНЧЕСТЕР» 16+
16.55, 05.05 Естественный отбор 12+
17.50 Х/ф «СЕКРЕТ НЕПРИСТУПНОЙ КРАСАВИЦЫ» 12+
20.00 Петровка, 38 16+
20.20 Право голоса 16+
22.30 Вся правда 16+
23.05 Д/ф "Актерские драмы. Не своим голосом" 12+
00.35 Т/с «ДЕТЕКТИВНОЕ АГЕНТСТВО «ЛУННЫЙ СВЕТ» 16+
04.20 Д/ф "Знаменитые соблазнитель. Шон Коннери" 12+



05.10, 03.30 Т/с «АДВОКАТ» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.10 Мальцева 12+
09.00 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.00 Сегодня
10.20 Т/с «МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ» 16+
13.25, 00.45 Место встречи 16+
16.30 Чрезвычайное происшествие
17.00 ДНК 16+
18.10, 19.40 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
20.50 Х/ф «ОТСТАВНИК. ОДИН ЗА ВСЕХ» 16+
23.00 Т/с «БЕССОННИЦА» 16+
00.10 Захар Прилепин. Уроки русского 12+
03.05 Подозреваются все 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.

08.05 Д/ф "Мой дом – моя слабость" 0+
08.50, 21.40 Х/ф «В ПОИСКАХ КАПИТАНА ГРАНТА» 0+
10.15 Х/ф «Д'АРТАНЬЯН И ТРИ МУШКЕТЕРА» 0+
13.15 Д/ф "Ежедневный урок" 0+
13.55, 17.25 Т/с «ПЕРВЫЕ В МИРЕ» 0+
14.10 Незвестная планета 0+
15.10 Пряничный домик 0+
15.40 2 **Верник 2** 0+
16.25 История искусства 0+
17.45 Золотые страницы международного конкурса имени П.И.Чайковского 0+
19.45 Главная роль 0+
20.00 Д/ф "Миссия полета к Солнцу" 0+
20.45 Спокойной ночи, малыши! 0+
21.00 Больше, чем любовь 0+
22.45 Д/ф "Путешествие из Дома на набережной" 0+
23.50 Х/ф «ЗА ВИТРИНОЙ УНИВЕРМАГА» 0+
01.20 Д/ф "Выходят на арену силачи! Евгений Сандов и Юрий Власов" 0+
02.00 Д/ф "Кто придумал ксерокс?" 0+
02.45 Цвет времени 0+



06.30 Удачная покупка 16+
06.40 Королева красоты 16+
07.40, 05.40 По делам несовершеннолетних 16+
08.40 Давай разведёмся! 16+
09.40, 04.50 Тест на отцовство 16+
10.40, 03.15 Д/с "Реальная мистика" 16+
12.35, 01.15 Д/с "Понять. Простить" 16+
14.55 Х/ф «СПИСОК ЖЕЛАНИЙ» 16+
19.00 Х/ф «ТОТ, КТО РЯДОМ» 16+
23.15 Т/с «ДЫШИ СО МНОЙ» 16+



06.00 Ералаш
06.40 М/с "Да здравствует король Джулиан!" 6+
07.30 М/с "Три кота" 0+
07.45 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
08.30 М/с "Том и Джерри" 0+
09.00 Уральские пельмени. Смехbook 16+
10.00, 03.05 Т/с «УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ» 16+
13.05 Х/ф «ТАКСИ» 6+
14.55 Х/ф «ТАКСИ-2» 12+
16.40 Х/ф «ТАКСИ-3» 12+
18.25 Х/ф «ДЖЕК РИЧЕР» 16+
21.00 Х/ф «ДЖЕК РИЧЕР-2. НИКОГДА НЕ ВОЗВРАЩАЙСЯ» 16+
23.30 Дело было вечером 16+
00.25 Т/с «ПОКА ЦВЕТЁТ ПАПОРТНИК» 16+
01.30 Х/ф «СМОТРИТЕ, КТО ЗАГОВОРИЛ-3» 0+
05.20 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 «КАНСЕТ БУЛЬВАР», 1950 г., (США) 16+

ПЯТНИЦА
14 июня



05.00 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.25 Сегодня 14 июня. День начинается 6+
09.55, 03.20 Модный приго-

вор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
12.15, 17.00, 18.25 Время покажет 16+
15.15, 04.50 Давай поженимся! 16+
16.00, 04.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.50 Человек и закон 16+
19.50 Поле чудес 16+
21.00 Время
21.30 Три аккорда 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.20 Х/ф «УБИЙСТВО СВЯЩЕННОГО ОЛЕНЯ» 18+
02.25 На самом деле 16+
05.30 Контрольная закупка 6+



05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 20.00 Вести
09.55 О самом главном 12+
11.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время
11.45 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+
14.00 Песня года
15.50, 17.25 60 минут 12+
18.30 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.00 Х/ф «НЕЗНАКОМКА В ЗЕРКАЛЕ» 12+
00.55 Х/ф «КОНЕЦ ПРЕКРАСНОЙ ЭПОХИ» 16+
02.40 Белая студия 12+
03.20 Х/ф «ЧТО СКРЫВАЕТ ЛЮБОВЬ» 12+



06.00 Настроение
08.15 Д/ф "Евгений Дятлов. Мне никто ничего не обещал" 12+
09.10, 11.50 Х/ф «ПИТЕР – МОСКВА» 12+
11.30, 14.30, 19.40 События
13.40 Мой герой. Алексей Шевченков 12+
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «ДЕТИ ПОНЕДЕЛЬНИКА» 16+
16.55 Х/ф «ДВОЙНОЙ КАПКАН» 12+
20.05 Х/ф «КРАСНАЯ ЛЕНТА» 12+
22.00 В центре событий
23.10 Д/ф "Станислав Садальский. Одинокий шут" 12+
00.00, 01.55 Х/ф «ВА-БАНК» 12+
03.45 Петровка, 38 16+
04.05 Х/ф «СТЕЖКИ-ДОРОЖКИ» 0+
05.25 Д/ф "Юрий Никулин. Я не трус, но я боюсь!" 12+



05.10 Т/с «АДВОКАТ» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.10 Доктор свет 16+
09.00 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
10.20 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВолы» 16+
13.25, 02.25 Место встречи 16+
16.30 Чрезвычайное происшествие
17.00 ДНК 16+
18.10 Жди меня 12+
19.40 Х/ф «ОТСТАВНИК. СПАСТИ ВРАГА» 16+
21.50 Детская новая волна – 2019 г 0+
23.55 ЧП. Расследование 16+
00.30 Мы и наука. Наука и мы 12+
01.30 Квартирный вопрос 0+
04.30 Таинственная Россия 16+



06.30, 07.00, 07.30, 10.00,

15.00, 19.30, 23.15 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 0+
07.35 Театральная летопись 0+
08.05 Д/ф "Мой дом – моя слабость" 0+
08.50, 21.00 Х/ф «В ПОИСКАХ КАПИТАНА ГРАНТА» 0+
10.15 Х/ф «Д'АРТАНЬЯН И ТРИ МУШКЕТЕРА» 0+
11.30 Д/ф "Лев Дуров. Он еще не наигрался" 0+
12.15 Черные дыры 0+
12.55 Д/ф "Выходят на арену силачи! Евгений Сандов и Юрий Власов" 0+
13.40 Д/ф "Мальта" 0+
14.15 Д/ф "Миссия полета к Солнцу" 0+
15.10 Письма из Провинции 0+
15.40 Энигма 0+
16.25 Т/с «ДЕЛО №. КРАСНОАРМЕЕЦ ЛЮТОВ И ПИСАТЕЛЬ БАБЕЛЬ» 0+
16.50 Царская ложа 0+
17.30 Цвет времени 0+
17.45 Золотые страницы международного конкурса имени П.И.Чайковского 0+
19.45 Смехоносталягия 0+
20.15, 01.45 Искатели 0+
23.35 Х/ф «ПРОЦЕСС» 0+
02.30 Мультфильм для взрослых 18+



06.30 Удачная покупка 16+
06.40 6 кадров 16+
07.20 По делам несовершеннолетних 16+
08.20 Давай разведёмся! 16+
09.20, 03.20 Тест на отцовство 16+
10.25 Х/ф «СЧАСТЛИВЫЙ БИЛЕТ» 16+
19.00 Х/ф «ГОРНИЧНАЯ» 16+
23.30 Х/ф «ВЫБИРАЯ СУДЬБУ» 16+
04.10 Д/с "Знать будущее. Жизнь после Ванги" 16+



06.00 Ералаш
06.40 М/с "Да здравствует король Джулиан!" 6+
07.30 М/с "Три кота" 0+
07.45 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
08.30 М/с "Том и Джерри" 0+
09.00, 15.00 Уральские пельмени. Смехbook 16+
10.00 Х/ф «ДЖЕК РИЧЕР» 16+
12.30 Х/ф «ДЖЕК РИЧЕР-2. НИКОГДА НЕ ВОЗВРАЩАЙСЯ» 16+
19.30 Шоу "Уральских пельменей" 16+
21.00 Х/ф «О ЧЁМ ГОВОРЯТ МУЖЧИНЫ. ПРОДОЛЖЕНИЕ» 16+
23.00 Слава Богу, ты пришел! 16+
00.00 Х/ф «ОЧЕНЬ ПЛОХИЕ МАМОЧКИ» 18+
01.50 Х/ф «ПЛАН Б» 16+
03.30 Т/с «УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ» 16+
05.50 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 «МАДАМ НОБЕЛЬ. ЛЮБОВЬ РАДИ МИРА», 2014 г., (Австрия, Германия) 12+

СУББОТА
15 июня



06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.15 Т/с «ВОСХОЖДЕНИЕ НА ОЛИМП» 16+
08.10 Играй, гармонь люби-

мая! 12+
08.55 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+
10.15 К 75-летию Валентина Смирнитского. "Кодекс мушкетера" 12+
11.15 Теория заговора 16+
12.15 Идеальный ремонт 6+
13.20 Живая жизнь 12+
16.20 Кто хочет стать миллионером? 16+
17.50 Эксклюзив 16+
19.30, 21.20 Сегодня вечером 16+
21.00 Время
23.05 Х/ф «ГРЕШНИК» 16+
01.05 Х/ф «ПОБЕЖДАЙ!» 16+
02.40 Модный приговор 6+
03.25 Мужское / Женское 16+
04.10 Давай поженимся! 16+
04.55 Контрольная закупка 6+



05.00 Утро России. Суббота 12+
08.15 По секрету всему свету 12+
08.40 Местное время. Суббота 12+
09.20 Пятеро на одного 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести
11.20 Вести. Местное время
11.40 Х/ф «ЕЛЕНА ПРЕКРАСНАЯ» 12+
13.40 Х/ф «СЧАСТЬЕ ПО ДОВОРОУ» 12+
17.40 Привет, Андрей! 12+
20.00 Вести в субботу
21.00 Х/ф «РОМАН С ПРОШЛЫМ» 12+
00.55 Х/ф «ТАРИФ «СЧАСТЛИВАЯ СЕМЬЯ» 12+



06.10 Марш-бросок 12+
06.40 Х/ф «НЕПОДДАЮЩИЕСЯ» 6+
08.20 Православная энциклопедия 6+
08.50, 11.45 Х/ф «12 СТУЛЬЕВ» 0+
11.30, 14.30, 23.40 События
12.15 Д/ф "Ильф и Петров. Тайны двенадцати стульев" 12+
13.05, 14.45 Х/ф «Я НИКОГДА НЕ ПЛАЧУ» 12+
17.20 Х/ф «ЗАЛОЖНИЦА» 12+
21.00 Постскрипtum
22.10 Право знать! 16+
23.55 Право голоса 16+
03.05 Балканский марш 16+
03.40 Удар властью 16+
04.30 Д/ф "Актерские драмы. Не своим голосом" 12+
05.15 Петровка, 38 16+



05.15 ЧП. Расследование 16+
05.40 Х/ф «... ПО ПРОЗВИЩУ «ЗВЕРЬ» 16+
07.25 Смотр 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 Готовим с Алексеем Зиминным 0+
08.50 Кто в доме хозяин 12+
09.25 Едим дома 0+
10.20 Главная дорога 16+
11.00 Еда живая и мёртвая 12+
12.00 Квартирный вопрос 0+
13.00 Нашпотребнадзор 16+
14.00 Поедем, поедим! 0+
15.00 Своя игра 0+
16.20 Однажды... 16+
17.00 Секрет на миллион 16+
19.00 Центральное телевидение
21.00 Ты не поверишь! 16+
22.10 Звезды сошлись 16+
23.30 Х/ф «КТО Я?» 16+
01.35 Фоменко фейк 16+
02.00 Дачный ответ 0+
03.05 Х/ф «ДИКАРИ» 16+



06.30 Библейский сюжет 0+
07.05 М/ф "Винни-Пух". "Винни-Пух идет в гости". "Винни-Пух и день забот" 0+
08.05 Х/ф «ВЗРОСЛЫЕ ДЕТИ» 0+
09.15 Телескоп 0+
09.45 Передвижники. Архипкуинджи 0+
10.15 Х/ф «ОТЕЛЛО» 0+
12.00 Д/ф "Владимир Сошальский. Одинокий голос скрипки" 0+
12.45 Человеческий фактор 0+
13.10, 00.45 Д/ф "Дикие Галапагосы" 0+
14.05 Эрмитаж 0+
14.30 Денис Мацуев представляет: "Новые имена" 0+
16.05 Д/ф "Тарзан. История легенды" 0+
17.00 Т/с «ПРЕДКИ НАШИХ ПРЕДКОВ» 0+
17.40, 18.20 Х/ф «БЕГ» 0+
21.30 Т/с «МЕЧТЫ О БУДУЩЕМ» 0+
22.25 Оскар Питерсон и Элла Фицджеральд в концертном зале "Олимпия" 0+
23.30 Х/ф «МАРГАРИТКИ» 0+
01.35 Искатели 0+
02.25 Мультфильмы для взрослых 18+



06.30 Удачная покупка 16+
06.40 Х/ф «СТРАННЫЕ ВЗРОСЛЫЕ» 16+
08.10 Х/ф «ЗА БОРТОМ» 16+
10.25 Х/ф «РАЙСКИЙ УГОЛОК» 16+
19.00 Х/ф «ДРУГАЯ Я» 16+
23.15 Х/ф «МИЛЛИОНЕР» 16+
01.20 Д/ф "Жанна" 16+
02.10 Д/с "Знать будущее. Жизнь после Ванги" 16+
06.10 6 кадров 16+



06.00 Ералаш
06.25 М/с "Приключения кота в сапогах" 6+
07.15 М/с "Тролли. Праздник продолжается!" 6+
07.40 М/с "Три кота" 0+
08.05 М/с "Том и Джерри" 0+
08.30 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.30 ПроСТО кухня 12+
10.30 Рогов. Студия 24 16+
11.30, 02.00 Х/ф «ВОЙНА НЕВЕСТ» 16+
13.20 Х/ф «ГРОМОБОЙ» 12+
15.05 М/ф "Фердинанд" 6+
17.05 Х/ф «ВЕДЬМИНА ГОРА» 12+
19.05 Х/ф «ПОСЕЙДОН» 12+
21.00 Х/ф «ГЛУБОКОВЫЙ ГОРИЗОНТ» 16+
23.05 Дело было вечером 16+
00.00 Х/ф «ОТЧАЯННЫЙ» 0+
03.25 Т/с «УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ» 16+
05.20 6 кадров 16+



18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 «ОДНАЖДЫ СО МНОЙ», 2012 г., (Россия) 12+

ВОСКРЕСЕНЬЕ
16 июня



05.30, 06.15 Т/с «ВОСХОЖДЕНИЕ НА ОЛИМП» 16+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
07.40 Часовой 12+
08.10 Здоровье 16+
09.20 Непутевые заметки 12+
10.15 Жизнь других 12+

11.10, 12.15 Видели видео? 6+
13.00 Камера. Мотор. Страна 16+
14.35 Х/ф «ДЕТИ ДОН КИХОТА» 0+
16.00 Призвание. Премия лучшим врачам России kat 0+
18.00 Семейные тайны 16+
19.30 Лучше всех! 0+
21.00 Толстой. Воскресенье 16+
22.30 Что? Где? Когда?
23.40 Х/ф «ЯРМАРКА ТЩЕСЛАВИЯ» 16+
00.40 Х/ф «НОЧЬ В МУЗЕЕ» 12+
02.20 Модный приговор 6+
03.10 Мужское / Женское 16+



04.20 Т/с «СВАТЫ» 12+
07.30 Смехопанорама 12+
08.00 Утренняя почта 12+
08.40 Местное время. Воскресенье 12+
09.20 Когда все дома с Тимуром Кизяковым 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести
11.20 Смеяться разрешается 12+
13.25 Далёкие близкие 12+
14.30 Выход в люди 12+
15.30 Х/ф «НЕСЛАДКАЯ МЕСТЬ» 12+
20.00 Вести недели
22.00 Москва. Кремль. Путин 12+
22.40 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
01.00 Институт надежды 12+
01.55 Виктор Астафьев. Георгий Жжёнов. "Русский крест" 12+
03.30 Т/с «ГРАЖДАНИН НАЧАЛЬНИК» 16+



05.40 Х/ф «ШОФЁР ПОНЕВОЛЕ» 12+
07.25 Фактор жизни 12+
07.55 Х/ф «ПАРИЖАНКА» 12+
09.50 Д/ф "Станислав Садальский. Одинокий шут" 12+
10.40 Спасите, я не умею готовить! 12+
11.30, 00.15 События
11.45 Петровка, 38 16+
11.55 Х/ф «ДЕТИ ПОНЕДЕЛЬНИКА» 16+
13.45 Смех с доставкой на дом 12+
14.30 Московская неделя
15.00 Хроники московского быта. Кремлевские жены-невидимки 12+
15.55 90-е. Квартирный вопрос 16+
16.40 Прощание. Дмитрий Марьянов 16+
17.35 Х/ф «ГДЕ ЖИВЕТ НАДЕЖДА?» 12+
21.20, 00.35 Х/ф «ДОМ С ЧЁРНЫМИ КОТАМИ» 12+
01.35 Х/ф «СИНХРОНИСТКИ» 12+
05.10 Д/ф "Василий Меркурьев. Пока бьется сердце" 12+



04.55 Звезды сошлись 16+
06.00 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 У нас выигрывают! 12+
10.20 Первая передача 16+
10.55 Чудо техники 12+
11.55 Дачный ответ 0+
13.00 Нашпотребнадзор 16+
14.00 Малая земля 16+
15.00 Своя игра 0+
16.20 Следствие вели... 16+

18.00 Новые русские сенсации 16+
19.00 Итоги недели
20.10 Х/ф «ДАЛЬНОБОЙЩИК» 16+
22.10 Детская новая волна – 2019 г 0+
00.05 Х/ф «МЕНЯЛЫ» 0+
02.00 Магия 12+
03.40 Т/с «АДВОКАТ» 16+



06.30 Лето господне 0+
07.00 М/ф "О рыбake и рыбке" 0+
07.15, 23.45 Х/ф «МОЯ ЛЮБОВЬ» 0+
08.30 Обыкновенный концерт 0+
09.00 Х/ф «БЕГ» 0+
12.05 Письма из Провинции 0+
12.35, 01.05 Д/ф "Живая природа Японии" 0+
13.25 Опера "Сказки Гофмана" 0+
16.30 Картина мира с Михаилом Ковальчуком 12+
17.10 Пешком... 12+
17.40 Ближний круг Николая Цискаридзе 12+
18.35 Д/ф "Бельмондо Великолепный" 0+
19.30 Новости культуры
20.15 Памяти Евгения крылатова 0+
21.15 Х/ф «ВЗРОСЛЫЕ ДЕТИ» 0+
22.30 XXX открытый российский кинофестиваль «Кинотавр» 0+
01.55 Искатели 0+
02.40 Мультфильмы для взрослых 18+



06.30, 06.20 Удачная покупка 16+
06.40, 05.50 6 кадров 16+
07.00 Х/ф «ВОСКРЕСНЫЙ ПАПА» 16+
08.40 Х/ф «КАРУСЕЛЬ» 16+
10.40 Х/ф «ТОТ, КТО РЯДОМ» 16+
14.35 Х/ф «ГОРНИЧНАЯ» 16+
19.00 Х/ф «ГОРИЗОНТЫ ЛЮБВИ» 16+
22.55 Х/ф «ДОРОГАЯ МОЯ ДОЧЕНЬКА» 16+
00.50 Д/с "Знать будущее. Жизнь после Ванги" 16+



06.00 Ералаш
06.25 М/с "Приключения кота в сапогах" 6+
07.15 М/с "Тролли. Праздник продолжается!" 6+
07.40 М/с "Три кота" 0+
08.05 М/с "Царевны" 0+
09.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09.55 Дело было вечером 16+
10.55 Х/ф «ГРОМОБОЙ» 12+
12.35 Х/ф «О ЧЁМ ГОВОРЯТ МУЖЧИНЫ. ПРОДОЛЖЕНИЕ» 16+
14.35 Х/ф «ПОСЕЙДОН» 12+
16.30 Х/ф «ГЛУБОКОВЫЙ ГОРИЗОНТ» 16+
18.40 Х/ф «БОЛЬШОЙ И ДОБРЫЙ ВЕЛИКАН» 12+
21.00 Х/ф «ЗЕМЛЯ БУДУЩЕГО» 16+
23.35 Слава Богу, ты пришел! 16+
00.35 Х/ф «ПЛАН Б» 16+
02.30 М/ф "Даффи Дак. Охотники за чудовищами" 0+

«С ЭКОЛЯТАМИ ПО МАРЬИНСКИМ ТРОПИНКАМ»

Экологический квест с таким названием был проведен 30 мая на базе детского сада «Марьинский». Квест состоялся в рамках Всероссийского фестиваля «Праздник эколят – юных защитников природы».

Место проведения этого экологического мероприятия было выбрано не случайно. Детский сад «Марьинский» в 2017 году стал победителем областного конкурса на звание региональной инновационной площадки по направлению «Развитие развивающей предметно-пространственной среды экологической направленности». Это и не удивительно, если посмотреть на территорию вокруг садика, то сразу замечаешь, что детей учат жить в гармонии с природой.

– Задача нашего праздника – приобщение взрослых и детей к экологической культуре и бережному отношению к природе Подмосковья, – рассказывает заведующая детского сада «Марьинский» Марина Кузьмина. – В этой связи мне хочется обратиться ко всем жителям Бронниц. Давайте же вместе с нашими детьми беречь уникальные природные богатства нашего края!

В этот день в гости к марьинским малышам пришли их ровесники из детского сада «Сказка», которые тоже с большим интересом приняли участие в экоквесте.

Юные экскурсоводы-проводники кружка «Дом природы на ладошке» вели команды по маршрутам и помогали выполнять различные игровые задания. Маршрут проходил по четырем полянам, где сказочные герои давали задания дошкольникам.

Елочка познакомила детей с природоохранными знаками и поиграла в игру «Можно – нельзя». Тихоня познакомила детей со свойствами воды путем проведения опытов. На поляне Шалуна дети познакомились с правилами сбора мусора и поиграли в музыкальную игру. Умница предложила детям дидактическую игру «Что сначала? Что потом?». Дети составляли экологические цепочки.

Команды шли разными направлениями по экологическим зонам и встретились на привале, где отдохнули, попили воды и спели песни о природе. Пройдя все испытания, дети собрали ключ от волшебного сундука, а затем нашли и сам сундук с украденными вещами сказочных героев.

Затем сказочные герои «Эколята» прочли клятву эколят – юных защитников природы и приняли в свои ряды всех участников праздника.

Ксения НОВОЖИЛОВА



ВЫПУСКНИКИ ДЕТСАДА «КОНФЕТТИ»

31 мая в детском саду «Конфетти» в микрорайоне Совхоз состоялся выпускной утренник. Завтрашние первоклассники подвели итоги своей весёлой и увлекательной жизни в дошкольном учреждении.

Выпускной в детском саду – это первый, самый трогательный и незабываемый праздник для подросших малышей. У самых старших воспитанников дошкольного образовательного учреждения наступила пора прощания с «Конфетти», ставшей вторым домом. Конечно, это торжество останется в памяти маленьких детсадовских выпускников навсегда. Ведь то время, что они провели со своими воспитателями и педагогами было, есть и будет самым беззаботным и счастливым в жизни.

В подготовке утренника автор этих строк и музыкальный руководитель приняла самое непосредственное участие. Главная задача – по-

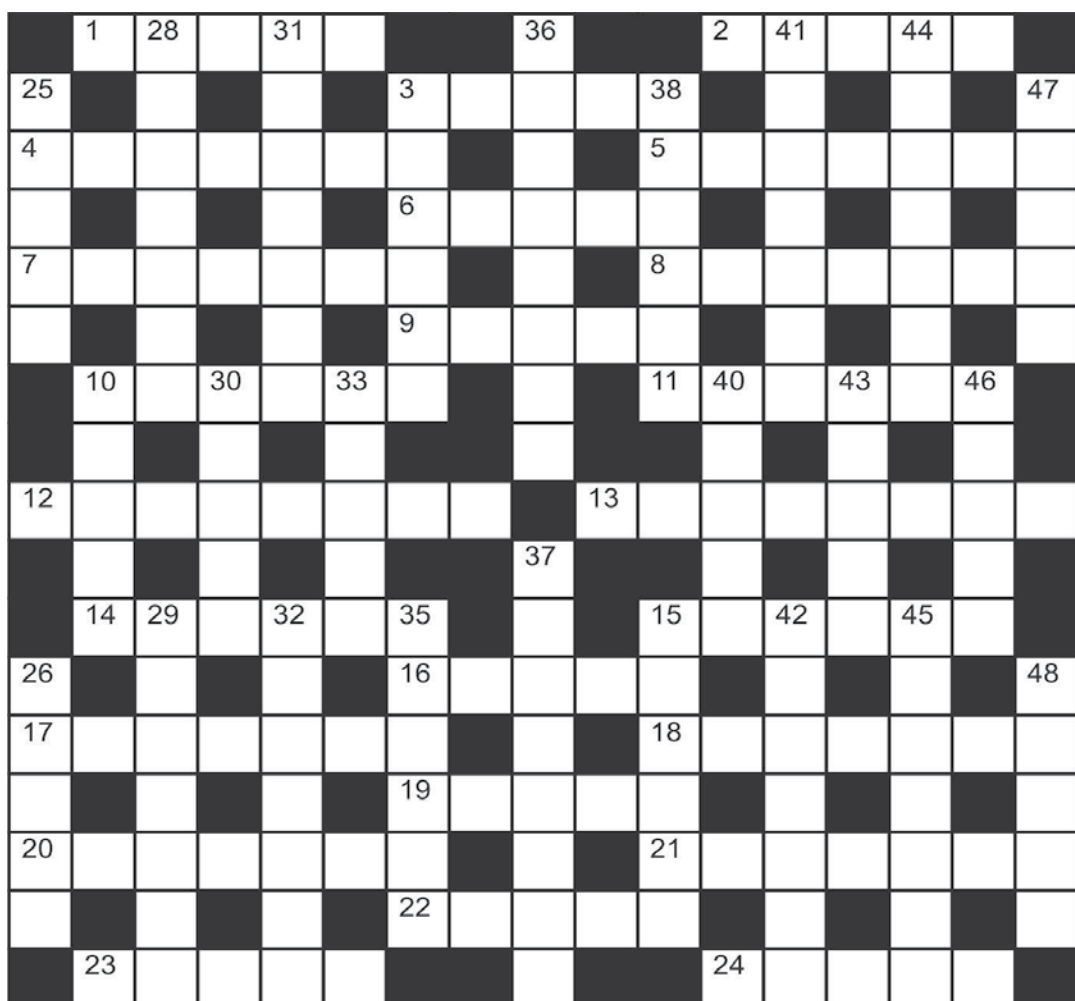
казать, что наши малыши вполне готовы к занятиям в школе. Они не только подросли, но и получили самые азы знаний. А еще на утреннике было рассказано о пройденном ими пути: от первых неуверенных шагов до школьного порога. Каждый из ребятшек по-своему талантлив и неповторим, что и увидели гости детского сада.

С долгожданным выпуском в школу малышей и их родителей тепло поздравила заведующая детским садом Нелли Мыслякова. Помимо добрых напутственных слов и пожеланий, она вручила ребятам их самый первый в жизни диплом.

Каждый год из стен дошкольного учреждения выпускаются не просто малыши, а настоящие «звездочки». Всем им предстоит показать полученные знания и навыки за ученической партой. Поступление в школу – это новый жизненный этап. Впереди у детсадовских выпускников еще множество испытаний. Но, как бы то ни было, образы той поры – любимая воспитательница, увлекательные игры и лица ровесников – навсегда останутся в памяти.



Ирина КРАВЧЕНКО



ДОСУГ

По горизонтали: 1. Провинция, захолустье 2. Средство сковывания действия 3. Пешеходный переход (разг.) 4. Составная часть военного искусства 5. Корабль пустыни 6. Основоположник кибернетики 7. Тот, кто обратился за мед. помощью 8. Кавказский старейшина, глава рода 9. Судовой колокол 10. Человек, присматривающий за детьми 11. Житель Улан-Батора 12. Чужестранец 13. Вид местности 14. Метание икры 15. Ткань, натянутая на мебель 16. Лошадь, запряженная в пролетку 17. Жилой чулан 18. Особый тип приключенческого фильма 19. Курорт в Болгарии 20. Настой лечебных трав, целительное средство 21. Зимняя обувь 22. Садовый цветок 23. Поручаемая военнослужащему работа 24. Поросячий нос

По вертикали: 25. Повесть А.П.Чехова 26. Деталь для скрепления деревянных частей постройки 10. Значение женского имени от Анна 28. Способ определения местонахождения 29. Мягкая круглая шапочка 30. Мужское имя (древнеевр.) «посвященный Богу» 31. Род отбивной котлеты 32. «Двойной» материк 33. Напиток из кобыльего молока 3. День, который никогда не наступает 35. Повреждение организма внешним воздействием 36. Способность воспринимать запахи 37. Нагромождение расцветок 38. Патриарх, родоначальник евреев (биб.) 15. Восьмая ступень гаммы 40. Неприятное ощущение при простуде 41. Человек с пропеллером 42. Счастливое, мирное существование 43. Персонаж «Дамы с собачкой» Чехова 44. Основная часть животной или растительной ткани 45. Поддерживающая стойка в архитектуре 46. Межклеточная жидкость 47. Безудержная, лихая смелость 48. Жрец у древних кельтов

По горизонтали: 1. Глушь 2. Окова 3. Зebra 4. Тактика 5. Верблюд 6. Виноград 7. Пациент 8. Аксакал 9. Рында 10. Нянька 11. Монгол 12. Инноземец 13. Панорама 14. Нерест 15. Обывка 16. Рысак 17. Камора 18. Триллер 19. Барна 20. Балзам 21. Валентин 22. Астра 23. Наряд 24. Пятак
По вертикали: 25. Степь 26. Скоба 10. Нинон 28. Локация 29. Ермолка 30. Назар 31. Шинель 32. Евразия 33. Кумыс 3. Завтрак 35. Трава 36. Обочина 37. Пестрота 38. Авраам 15. Озона 41. Карлсон 42. Идиллия 43. Грива 44. Волокно 45. Колонона 46. Лимфа 47. Удаль 48. Друзья



Сдает:
НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ
от 31 до 62 кв.м
в ДЦ «Пушкинский»,
пер.Марьинский,
д.1, под офисы
и другое
назначение

Продает:
2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, пер.Пионерский, д.5,
на 6 этаже, 59,6 кв.м, 4 172 000 руб.
2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, пер.Пионерский, д.5,
на 6 этаже, 73,3 кв.м, 4 764 500 руб.
2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, пер.Марьинский, д.1,
на 1 этаже, 70,6 кв.м, 4 942 000 руб.
2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, пер.Марьинский, д.1,
на 4 этаже, 73,9 кв.м, 5 173 000 руб.
3-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, пер.Марьинский, д.1,
на 1 этаже, 101,7 кв.м, 6 610 500 руб.
3-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, пер.Марьинский, д.1,
на 8 этаже, 152,7 кв.м, 9 162 000 руб.
НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ от 31 до 62 кв.м в ДЦ
«Пушкинский», пер.Марьинский, д.1, под офисы
и другое назначение. От 1 200 000 руб.

Телефон: 8 (495) 125-38-45

ДОСТАВКА
щебень, песок, ПГС,
керамзит, торф,
чернозем, навоз, земля,
дрова, уголь, брикеты.
Вывоз мусора.
Тел.: 8 (916) 005-11-05

УСЛУГИ
ОПЫТНЫЙ ЮРИСТ
Найкер
Владимир Анатольевич.
Квалифицированная
юридическая помощь.
Тел.: 8 (926) 212-31-62,
www.yurist-profi.msk.ru

ТРЕБУЕТСЯ
в парикмахерскую
г.Бронницы
ПАРИКМАХЕР-УНИВЕРСАЛ
Тел.: 8 (910) 636-58-88

РЕМОНТ
ТЕЛЕ-, РАДИО-АППАРАТУРЫ. НА КРАСНОЙ, 81
Тел.: 8 (916) 370-26-21
8 (916) 128-31-41

РЕМОНТ
СТИРАЛЬНЫХ И ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН на дому.
Гарантия. Скидки.
Тел.: 8 (926) 580-55-83

РЕМОНТ
ХОЛОДИЛЬНИКОВ И СТИРАЛЬНЫХ МАШИН
бытовых и торговых на месте.
Доступно, гарантия.
Тел.: 8 (926) 548-59-11

На приемный пункт химчистки (в г.Бронницы) **требуется ПРИЕМЩИЦА ЗАКАЗОВ**
Зарплата – от 16000 руб., график работы – 2/2.
Требования: знание ПК, работа с кассой, стрессоустойчивость
Телефон: 8 (985) 335-21-96

АО «Бронницкий ТВК» требуются:
ИНЖЕНЕР УЧАСТКА
«Очистные сооружения и канализационные сети»
СЛЕСАРЬ
аварийно-восстановительных работ
График работы с 8.00- 17.00, перерыв на обед 12.00-13.00.
Опыт работы: желателен
Заработная плата договорная.
Телефон: 8 (496) 46-69-260

Диспетчерская служба кабельного телевидения:
8 (916) 728-30-00

ЭФФЕКТИВНОЕ ПРЕРЫВАНИЕ ЗАПОЯ. КОДИРОВАНИЕ. АНОНИМНО. С ВЫЕЗДОМ НА ДОМ
☎ 8 (916) 879-02-70
☎ 8 (901) 567-96-61
Владимир Борисович

ПАМЯТНИКИ

ОГРАДЫ

ЦОКОЛЬ. ФОТООВАЛЫ

Доставка. Установка. РАССРОЧКА

Адрес: г.Бронницы, ул. Красная, д. 81(Бизнес-центр)
Телефоны: 8 (906) 741-29-85, 8 (925) 125-32-31, 8 (916) 843-51-79



Управляющая компания
БРОННИЦКОГО
городского хозяйства

ВНИМАНИЕ!
ООО «УК Бронницкого ГХ» доводит до сведения собственников жилых домов, что на основании Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных Постановлением правительства РФ от 06.05.2011 г. №354, лицам, имеющим задолженность за потребление жилищно-коммунальных услуг, будет ограничено предоставление услуги энергоснабжения.
Адреса, планируемые на отключение:
✓ **13.06.2019 г.:** ул.Ленинская, д.1а; ул.Московская, д.7, 9, 90, 92, 94, 96, 101; ул.Пущина, д.2, 3, 5, 7, 31; ул.Л.Толстого, д.3б; пер.Маяковского, д.7а; пер.Речной, д.2, 4, 33, 34, 36.
Погасить задолженность можно в кассах ООО «УК Бронницкого ГХ» по адресам: ул.Московская, д.91, проезд Кирпичный, д.1а.

ПРОДАЮ
1-комнатную квартиру, п.Горка, г.Бронницы. Тел.: 8 (985) 474-90-57
1-комнатную квартиру «студия», Новые Дома, 1/5. Тел.: 8 (916) 910-05-35
2-комнатную квартиру, район Н.Дома + бонусом гараж. Торг. Тел.: 8 (965) 307-77-33
2-комнатную квартиру, район «Москворечье». Тел.: 8 (916) 949-77-93
2-комнатную квартиру, район «Марьинка», 3/5, свободна, собственник. Тел.: 8 (916) 294-80-85
3-комнатную квартиру, ул.Строительная, д.15, 3/5. Недорого. Тел.: 8 (926) 142-18-73
дом в д.Н.Велино, участок 18 соток, собственник. Тел.: 8 (918) 600-45-01
дом деревянный, с.Рыболово, участок 30 соток, свет, газ, вода. Недорого. Тел.: 8 (926) 142-18-73
полдома с участком 15 соток в деревне Холуденево, дом 28, цена 2000000. Торг. Тел.: 8 (965) 345-64-30
часть дома, ул.Москворецкая, д.20, все центральные коммуникации, участок 10 соток. Тел.: 8 (926) 142-18-73
участок 21 сотка, с.Кривцы, свет, вода, ландшафтный дизайн, плодовые деревья. Тел.: 8 (926) 142-18-73
земельный участок, коттеджный поселок «Уютный», д.Морозово. Забор, вода, свет, бытовка, 850000. Тел.: 8 (906) 708-36-58
гараж в ГСК-2, 250000, торг. Тел.: 8 (915) 200-67-79
шины летние «Матадор» новые без пробега 205/60 R16. Тел.: 8 (925) 416-88-88
дизель-генератор «MOSA» 14 Квт., плуг к трактору Т-25, культиватор 4-рядный к трактору Т-25. Тел.: 8 (925) 005-94-97
мотоциклы ИЖ. Тел.: 8 (985) 336-05-95
«Рено Логан» 2014 г.в. золотой металлик, кондиционер, ГУР. Тел.: 8 (963) 692-50-25

КУПЛЮ
дом, дачу, участок. Тел.: 8 (903) 274-34-04
Ольга
выкуп любых автомобилей. Можно битые или на запчасти. Вывоз. Эвакуатор. Тел.: 8 (965) 310-00-99
срочно авто-мото-водную технику в любом состоянии и с любыми проблемами. Тел.: 8 (903) 660-10-22, 8 (937) 368-44-55
старые предметы интерьера. Тел.: 8 (915) 088-23-05

СДАЮ
1-комнатную квартиру славянам. Тел.: 8 (926) 839-30-68
1-комнатную квартиру с мебелью русским на длительный срок. Тел.: 8 (905) 531-85-38
1-комнатную квартиру в Бронницах на длительный срок с мебелью. Тел.: 8 (968) 092-61-43
2-комнатную квартиру, п.Горка, русской семье. Тел.: 8 (910) 466-59-13
2-комнатную квартиру в г.Бронницы. Тел.: 8 (910) 442-10-92
2-комнатную квартиру. Тел.: 8 (916) 802-31-91
2-комнатную квартиру. Тел.: 8 (919) 105-95-16
2-комнатную квартиру, г.Бронницы в районе Н.Дома, славянам. Тел.: 8 (916) 532-49-18, 8 (985) 360-93-17
2-комнатную квартиру

или по комнатам, желательно славянам, г.Бронницы. Тел.: 8 (985) 216-85-48
2-комнатную квартиру. Тел.: 8 (916) 944-65-75
3-комнатную квартиру с мебелью. Тел.: 8 (916) 090-80-65
полдома русским. Тел.: 8 (916) 066-94-01

РАЗНОЕ
услуги антенщика. Тел.: 8 (916) 780-95-17
ищу работу электрогазосварщиком. Тел.: 8 (967) 114-46-53
ищу работу сиделкой, уход. Тел.: 8 (962) 944-82-72
ищу работу сиделкой, уход. Тел.: 8 (967) 069-98-18
ищу работу сиделкой, уход. Тел.: 8 (967) 102-53-69
отдам срочно котят в добрые руки, порода русская голубая. Тел.: 8 (906) 763-17-54

Телефоны рекламного отдела:
8 (977) 870-73-55
8 (496) 46-44-200



Лето 2019
Расписание ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСОВ

Спрашивайте в киосках города РАСПИСАНИЕ ЛЕТО-2019

ООО «АПК «Вохринка» требуются:
ВОДИТЕЛИ категории В,С **МЕХАНИЗАТОРЫ**
Оформление, согласно ТК РФ, предоставление общежития, иностранным гражданам предоставление регистрации.
Телефон: 8 (916) 518-17-84



ЦЕНТР АВТОМАСЕЛ





МАСЛА И СПЕЦЖИДКОСТИ



ВЕДУЩИХ МИРОВЫХ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ
на розлив
ФИЛЬТРЫ•АКБ•ЛАМПЫ•АВТОХИМИЯ
СТЕКЛООЧИСТИТЕЛИ•ШЛАНГИ•КРАСКИ

МО, г. Бронницы, Каширское шоссе д. 2
тел.: 8 (499) 112-45-19; 8 (929) 981-79-77
e-mail: oilsdepot@gmail.com

ГИДРАВЛИЧЕСКИЕ И КОМПРЕССОРНЫЕ ЖИДКОСТИ



ШЛАНГИ•ФИТИНГИ

РУКАВА ВЫСОКОГО ДАВЛЕНИЯ

РЕМОНТ ШЛАНГОВ•РВД

любой сложности



АФИША БН

КДЦ «Бронницы»,
тел.: 8 (496) 466-56-54
14 июня 16.00 Концерт, посвящённый Дню России и Дню медицинского работника, 0+

МУК «Библиотечно-информационный и досуговый центр»
ул.Советская, д.71,
телефон: 8 (496) 464-41-37
7 июня 11.00 Развлекательная программа «Большая игротека», 5+
10 июня 16.00 Показ м/ф из сериала «Гора самоцветов», «Никита Кожемяка», громкое чтение сказки 0+
13 июня 15.00 Мастер-класс «Открытка для папы» 5+
14 июня 11.00 Развлекательная программа «Большая игротека» 5+
ул.Московская, д.120,
телефон: 8 (496) 466-58-33
1 июня–30 июня Программа летнего чтения «Остров книжных сокровищ» 7+
1 июня–30 июня Литературный сундучок «Сказка мудростью богата» 3+

Музей истории города Бронницы,
телефон: 8 (496) 466-59-86
9 июня 12.00 Мастер-класс «Совушка-карандашница», 6+
16 июня 12.00 Интерактивная программа «Троица», 0+
Запись по телефону: 8 (916) 070-77-69

Поздравляем дорогую, любимую дочь и сестру с Юбилеем **Галину КУЛЕШОВУ!** Желаем здоровья, счастья. Оставаться всегда красивой и жизнерадостной!

Родители, брат, сноха, крестницы, дети



Ветерану войны и труда А.В.ВАСИЛЬЕВОЙ

Уважаемая Антонина Васильевна! Сердечно поздравляем Вас с Днем рождения! Ваше поколение в полной мере испытало все тяготы военных лет и послевоенного периода. Вы прошли суровую школу испытаний в Бронницком истребительном батальоне, вместе со всем 11-м учебным автомобильным полком, входящим в состав действующей армии, внесли свой вклад в разгром немецко-фашистских захватчиков, а после Победы добросовестно трудились в Бронницкой автоколонне № 34. Желаем Вам не сгибаться перед возрастом и болезнями, не терять жизненного оптимизма и бодрости.

Глава г.Бронницы Виктор НЕВОЛИН,
Председатель городского Совета ветеранов Нина КОРНЕЕВА

Ветерану труда, члену Совета ветеранов г.о. Бронницы А.А.УТКИНОЙ

Уважаемая Алевтина Александровна! Примите наши искренние поздравления с юбилеем! За многие годы трудовой деятельности Вы снискали авторитет и уважение коллег по работе и многих бронничан. С 2015 г., став членом городского Совета ветеранов, принимаете активное участие в общественной жизни города, в ветеранском движении, активно вовлекаете людей старших поколений в патриотическое воспитание бронницкой молодежи. Примите в день Вашего юбилея самые добрые и сердечные пожелания здоровья, счастья, благополучия и оптимизма!

Н.Н.КОРНЕЕВА, председатель Совета ветеранов г.о.Бронницы

КЕРАМИЧЕСКИЕ ГЕРОИ ЛЮБИМЫХ СКАЗОК

ДАЛЕКОЕ-БЛИЗКОЕ

В последнее время снова популярными становятся изделия из фарфора и керамики. Почему снова? А потому что популярными они были в 50-60-е годы прошлого века.

В Советском Союзе работало более десятка фарфоровых заводов. Наряду с посудой они производили различные скульптуры из фарфора, которые пользовались спросом и украшали интерьеры квартир советских граждан. Сейчас от этой «россыпи» заводов мало что осталось. В перестроечные девяностые годы выжили самые крупные и именитые.

Наш бронницкий край издавна славился своей Гжелью. Гжель сохранила керамический промысел, в основном, благодаря уникальной кобальтовой росписи. И промысел этот развивается. Заинтересовался керамическим производством и я, правда, когда уже стал пенсионером. Здесь есть разные технологии, и все их хочется освоить. Но, как говорится, быстро сказка сказывается, да не скоро дело делается.

Кстати, о сказках. Они-то и натолкнули меня на мысль – делать керамические фигурки наших любимых русских народных сказок. Всем известны эти сказки с детства: «Маша и медведь», «Колобок», «Заяшклина избушка», «Волк и семеро козлят», «Теремок» и другие. Только, чтобы изготовить такую фигурку, одного желания мало.

Надо этому научиться! Помните мультяшного Вовку из Тридевятого царства, который по книжке «Сделай сам» учился избу строить? Вот так и я: понемногу, по чуть-чуть набирался знаний и опыта.

Первым моим сказочным керамическим героем стал «Медведь». Фигурку медведя я разыскал в старых игрушках. Фигурка сделана из пластмассы путём формования. И я «запустил» обратный процесс – с



так и осталась на стенках формы, и заготовка была испорчена. Вот уж действительно – на ошибках учатся. А учиться, как вы знаете, никогда не поздно. Потом я уже так не торопился. И всё у меня получилось! Такие заготовки у керамистов называются «сырыми», даже если они полностью высохли. Их ещё надо обжечь! Температура обжига может быть разной, в зависимости от используемого материала. Для моих фигурок она составляет 1050 градусов по Цельсию.

После обжига фигурки становятся твёрдыми, как камень. Тогда с ними можно производить другие работы по декорированию – раскрашивать и глазуровать. Но мне они нравятся нераскрашенными. В этом случае остаётся простор для творчества. Такие первично обожжённые фигурки, которые называются «утель», можно раскрасить гуашью или акриловыми красками и «закрепить» лаком. А если их расписать специальными подглазурными красками, а потом глазуровать, то понадобится ещё один обжиг.

Но вернёмся к нашим сказочным героям. Второй у меня появилась фигурка «Лиса». И, когда я поставил фигурки медведя и лисы вместе, то у меня получилась эдакая «сладкая парочка»! Будто бы муж с женою на прогулку вышли. Медведь такой важный, а к нему лиса прижимается, хитрющая... Несколько позже я изготовил фигурки зайчика и собачки. Теперь, используя эти фигурки, можно рассказать ребёнку целую сказку, предварительно с ним раскрасив их.

Некоторые меня могут обвинить в том, что я делаю копии с готовых игрушек. Конечно, если бы я был скульптор, то сам бы ваял подобные скульптуры. Но в данный момент отношу себя к обычным кустарям-ремесленникам. Я даже придумал свой проект «Кустарь как встарь». Делаю я свои игрушки по старинке. Всё это ручная работа. И то, что я делаю копии с добрых советских игрушек, я рассматриваю, как сохранение культурного наследия нашего народа. Полагаю, авторы этих игрушек на меня не обидятся, ведь я даю их творениям вторую жизнь. Да и производство у меня штучное.

Впрочем, время всё расставит по своим местам. Я только в самом начале этого творческого пути увлекательных занятий с керамикой. И я не волшебник, а только учусь!

Андрей КУЗНЕЦОВ



фигурки медведя сделал гипсовую форму. Когда форма подсохла, а гипс, как говорят, начал звенеть, попробовал залить в форму шликер. Для тех, кто не знает: шликер – это такой глиняный раствор. Когда шликер наливается в форму, то гипс начинает из раствора впитывать в себя воду. Вместе с водой к стенкам формы прилипают и частички глины. Когда к стенкам формы приклеится достаточно глины, лишний шликер сливают. Вот поэтому керамические фигурки внутри полые.

Но первый блин, то есть медведь, у меня не получился. Очень уж мне не терпелось посмотреть на глиняную заготовку, и я стал разбирать форму. К моему большому огорчению, глина



12 июня 10.30-14.00

**Фестивальная площадь
(на новой пешеходной зоне)**

**Межрайонный фестиваль творчества
«Россия – Родина моя»**

Принимают участие городские и районные организации инвалидов Юго-Восточной зоны Московской области.

✓ **Мастер-классы**

✓ **Настольные спортивные игры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 12.03.2019 №117
О внесении изменений в постановление Администрации города Бронницы от 12.10.2016 №567 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2017 году и плановом периоде»

На основании постановления Правительства Московской области от 26.09.2017 №798/35 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области, регулирующие порядок разработки и реализации государственных программ Московской области» и в целях приведения муниципальных программ в соответствие с государственными программами Московской области Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации города Бронницы от 12.10.2016 №567 (с изм. от 28.11.2016 №688, от 29.11.2017 №671) «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2017 году и плановом периоде» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) по тексту постановления и в приложении к постановлению «Перечень муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2017 году и плановом периоде» (далее – Перечень программ) слова «город Бронницы» заменить словами «городской округ Бронницы»;
- 2) в приложении к постановлению «Перечень программ» пункт 9 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Координатор муниципальной программы	Основные направления муниципальной программы	Муниципальный заказчик муниципальной программы
9.	Формирование современной комфортной городской среды на территории городского округа Бронницы	Заместитель Главы Администрации городского округа Бронницы Никитин А.П.	Благоустройство дворовых и общественных территорий городского округа Бронницы. Приобретение и установка детских игровых площадок на территории городского округа Бронницы. Повышение энергетической эффективности систем наружного освещения на территории городского округа Бронницы. Устройство и ремонт систем наружного освещения на территории городского округа. Создание условий для обеспечения комфортного проживания жителей в многоквартирных домах на территории городского округа Бронницы.	Управление жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Бронницы

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2019 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа В.В.Неволин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 22.04.2019 №180
Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в 2019 году

В рамках реализации мероприятий Государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы», подпрограммы 3 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей Московской области», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 №783/39, и в целях организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городском округе Бронницы в каникулярное время в 2019 году, на основании подпрограммы 1 «Оказание социальной поддержки населению городского округа Бронницы» муниципальной программы «Социальная поддержка, медицинская помощь и охрана труда в городском округе Бронницы на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации города Бронницы от 29.12.2017 №745 (с изменениями от 03.04.2018 №155, от 23.05.2018 №245, от 26.07.2018 №366, от 29.03.2019 №145), руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) совместно с Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа Бронницы (Стародубова Г.В.), Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Гимназия» имени А.А. Пушкина городского округа Бронницы (Ильичева Е.В.):

- 1.1. организовать на базе Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа Бронницы лагерь с дневным пребыванием детей в возрасте от 7 лет до 14 лет в две смены в количестве 250 человек;
- 1.2. установить продолжительность первой смены – 19 календарных дней (14 рабочих дней) с 03 июня 2019 года по 21 июня 2019 года, количество детей 125 человек.
- установить продолжительность второй смены – 18 календарных дней (14 рабочих дней) с 25 июня 2019 года по 12 июля 2019 года, количество детей 125 человек.

- 1.3. утвердить смету расходов на содержание лагеря с дневным пребыванием на каждую смену согласно Приложению №1 к настоящему постановлению;
- 1.4. установить размер родительской платы за пребывание ребенка в лагере с дневным пребыванием детей в сумме 3400,00 (три тысячи четыреста рублей 00 копеек);
- 1.5. организовать трехразовое питание детей из расчета 240,00 (двести сорок рублей 00 копеек) на одного ребенка в день;
- 1.6. подготовить помещение школьной столовой для организации питания детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, помещения для размещения спальных мест и организации досуга детей.

2. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) совместно с Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Гимназия» имени А.А. Пушкина городского округа Бронницы (Ильичева Е.В.):

2.1. организовать на базе Муниципального образовательного автономного учреждения «Гимназия» имени А.А. Пушкина городского округа Бронницы лагерь кратковременного пребывания для детей в возрасте от 12 лет до 16 лет в количестве 40 человек;

2.2. установить продолжительность смены 19 календарных дней (15 рабочих дней) с 12 августа 2019 по 30 августа 2019, количество детей 40 человек.

2.3. утвердить смету расходов на содержание лагеря с дневным пребыванием согласно Приложению №2 к настоящему постановлению;

3. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) совместно с Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Н.А. Тимофеева городского округа Бронницы (Соловьева Н.С.):

- 3.1. организовать на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Н.А. Тимофеева городского округа Бронницы лагерь кратковременного пребывания для детей в возрасте от 12 лет до 16 лет в количестве 60 человек;
- 3.2. установить продолжительность смены 19 календарных дней (15 рабочих дней) с 12 августа 2019 по 30 августа 2019, количество детей 60 человек.
- 3.3. утвердить смету расходов на содержание лагеря с дневным пребыванием согласно Приложению №3 к настоящему постановлению;

4. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) совместно с Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Гимназия» имени А.А. Пушкина городского округа Бронницы (Ильичева Е.В), Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Бронницы (Соловьева Н.С.), Муниципальным общеобразовательным автономным учреждением «Лицей» городского округа Бронницы (Петрунина Е.С):

- 4.1. организовать в июне 2019 года временную трудовую экологическую бригаду из обучающихся образовательных учреждений городского округа Бронницы в количестве 14 человек;
- 4.2. оплату работы временных трудовых экологических бригад производить за счет средств бюджета городского округа Бронницы в размере 6778,73 (шесть тысяч семьсот семьдесят восемь рубль 73 копеек) с учетом начислений на оплату труда, на одного обучающегося (15 часов работы в неделю и всего 60 часов работы в месяц).
- 4.3. оплату работы одного педагога-руководителя временной трудовой экологической бригады производить за счет средств бюджета городского округа Бронницы в сумме 27 500 (двадцать семь тысяч пятьсот рублей 00 копеек) без начислений на оплату труда и 35 007,50 (тридцать пять тысяч семь рублей 50 копеек) с учетом начислений на оплату труда;
- 4.4. утвердить смету расходов на организацию временных трудовых экологических бригад согласно Приложению №4 к настоящему постановлению;
- 4.5. организовать трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет из числа, обучающихся в образовательных учреждениях городского округа Бронницы;
- 4.6. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) заключить с ГКУ МО «Раменский центр занятости населения» соответствующий договор для оплаты работы за счет средств бюджета Московской области в размере 2250 рублей (две тысячи двести пятьдесят рублей 00 коп) за одного обучающегося, участвующего в работе временной трудовой экологической бригады.
5. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) совместно с Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Гимназия» имени А.А. Пушкина городского округа Бронницы (Ильичева Е.В), Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Бронницы (Соловьева Н.С.), Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Лицей» городского округа Бронницы (Петрунина Е.С.):

- 5.1. организовать в летний период 2019 года временные трудовые бригады из числа обучающихся образовательных учреждений городского округа Бронницы в количестве 30 (тридцать) человек;
- 5.2. оплату работы временных трудовых бригад производить за счет средств бюджета города Бронницы в размере 5325.00 (пять тысяч триста двадцать пять рублей 00 копеек) на одного обучающегося (15 часов работы в неделю и всего 60 часов работы в месяц) без начислений на оплату труда и 6778.73 (шесть тысяч семьсот семьдесят восемь рублей 73 копеек) с учетом начислений на оплату труда;
- 5.3. утвердить смету расходов на организацию временных трудовых бригад согласно Приложению №5 к настоящему постановлению;
- 5.4. организовать трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет из числа, обучающихся в образовательных учреждениях городского округа Бронницы;
- 5.5. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) заключить с ГКУ МО «Раменский центр занятости населения» соответствующий договор для оплаты работы за счет средств бюджета Московской области в размере 2250,00 (две тысячи двести пятьдесят рублей 50 копеек) на одного обучающегося, участвующего в работе временной трудовой бригады.
6. Отделу физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации городского округа Бронницы (Савин Л.В.) совместно с Муниципальным автономным учреждением «Спортивная школа олимпийского резерва г. Бронницы имени Александра Сыроежкина» (Шитиков С. Н.):
- 6.1. Организовать профильный спортивный лагерь краткосрочного пребывания в летний - осенний период в количестве 280 человек на базе МАУ «СШОР г. Бронницы имени Александра Сыроежкина»;
- 6.1.1. установить продолжительность смены 10 календарных дней;
- 6.1.2. утвердить смету расходов на содержание профильного лагеря краткосрочного пребывания согласно Приложению №6 к настоящему постановлению;
- 6.1.3. организовать питание детей из расчета 150,00 (сто пять

десять рублей 00 копеек) на одного человека в день;

6.2. Заключить договор о сотрудничестве с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Санаторий для детей с родителями «Кратово» Министерства здравоохранения Российской Федерации для проведения оздоровительной кампании детей в течение 2019 года.

7. Отделу физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации городского округа Бронницы (Савин Л.В.) совместно с Муниципальным учреждением социального обслуживания молодежи «Бронницкий молодежный центр «Алиби» (Харламов С.В.), Отделом культуры Администрации городского округа Бронницы (Рогожников Р.Ф):

в период июнь – август месяцы провести мероприятия по организации досуговых форм работы с детьми на дворовых игровых и спортивных площадках города, в рамках участия в конкурсе городов России «Города - для детей 2019».

8. Финансовому управлению администрации города Бронницы (Казаква И.А.):

- 8.1. осуществить финансирование мероприятий, указанных в п.п 1.3 пункта 1, п.п 2.3 пункта 2, п.п 3.3 пункта 3, п.п. 4.4 пункта 4, п.п 5.3 пункта 5, п.п. 6.1.2 пункта 6, п.п. 11.3. пункта 11 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа Бронницы и средств субсидии Московской области;
- 8.2. обеспечить возврат в бюджет Московской области, не использованного в текущем финансовом году остатка средств субсидии, полученной из бюджета Московской области, в течение десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом.

9. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.)

- 9.1. осуществлять финансовый контроль за эффективным использованием средств, выделенных из бюджета Московской области и бюджета городского округа Бронницы, на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Бронницы в каникулярное время 2019 года;
- 9.2. осуществлять организационные и юридические действия для проведения совместных торгов с Министерством социального развития Московской области:

9.2.1. на оказание услуг по организации отдыха и оздоровление детей Московской области, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детских санаториях или санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, расположенных на Черноморском побережье Республики Крым.

9.2.2. на оказание услуг по организации отдыха и оздоровление детей Московской области, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в лагерь военно – патриотической направленности.

- 9.3. согласовать с Сектором по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Бронницы (Ханоянц Н.М.) списки детей, желающих работать во временной трудовой экологической бригаде или временной трудовой бригаде;
- 9.4. заключить со страховой компанией договор коллективного или индивидуального страхования от несчастных случаев детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, согласно п.1, п.2 и п3 настоящего постановления;

9.5. обеспечивать целевое использование средств местного бюджета, средств субсидии Московской области, полученной на полную или частичную оплату путевок и питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных на территории городского округа Бронницы в каникулярное время;

9.6.осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период;

9.7. предусмотреть в период школьных каникул проведение досуговых мероприятий, направленных на профилактику наркомании, алкоголизма, табакокурения, по пропаганде здорового образа жизни;

9.8. оказывать помощь организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Бронницы в каникулярный период;

9.9. организовать работу по принятию заявлений, через Многофункциональный центр города Бронницы, в электронной форме через РПГУ, на постановку в очередь на получение бесплатной путевки в выездной лагерь и лагерь дневного пребывания детей.

10. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) и Отделу физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации городского округа Бронницы (Савин Л.В.) обеспечить контроль:

- 10.1. за проведением акарицидной и дератизационной обработки территории не позднее, чем за 2 недели до открытия оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и при необходимости проведением повторной акарицидной обработки через 1-1,5 месяца;
- 10.2. за проведением акарицидной обработки и ее эффективности на территории лагерей дневного пребывания детей и прилегающей к ним территории не менее 50 м;
- 10.3. обследование территорий на наличие грызунов, в случае их обнаружения – проведение повторной дератизации;
- 10.4. обеспечить контроль за соблюдением требований пожарной безопасности объектов, задействованных в оздоровительной кампании, при подготовке к оздоровительному сезону и в период их функционирования;
- 10.5. в целях качественной организации отдыха и создания безопасных условий отдыха детей и подростков провести приемку лагерей с дневным пребыванием детей и обеспечить исполнение в полном объеме предписаний надзорных органов, участвующих в подготовке подведомственных учреждений к отдыху и оздоровлению детей и подростков;

10.6 в целях обеспечения безопасности отдыха детей и охраны труда обслуживающего персонала, обеспечить комплекс необходимых мер антитеррористической защищенности и безопасности, в местах пребывания детей в соответствии с действующим законодательством;

10.7 обеспечить соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Не допускать до работы сотрудников лагерей не прошедших в установленном порядке инструктажи, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, обязательный медицинский осмотр. Организовать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.8 в целях улучшения условий обеспечения организации гарантированного питания в лагерях с дневным пребыванием детей рекомендуется к использованию типовой контракт на оказание услуг по организации питания в учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул, разработанный Министерством потребительского рынка и услуг Московской области совместно с

Управлением Роспотребнадзора по Московской области.

10.9. организовать ежемесячное, до 23 числа текущего месяца, начиная с мая текущего года, предоставление мониторинга по отдыху и занятости детей и подростков в Комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Бронницы в каникулярное время, а также отчетов о расходовании средств бюджета муниципального образования и средств субсидии Московской области на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей и подростков в 2019 году;

10.10. подвести итоги организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период не позднее 20 сентября 2019 года и представить полный отчет в Комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Бронницы в каникулярное время;

10.11. создать и организовать работу страницы на сайте, информирующей об организации отдыха детей, проживающих на территории городского округа Бронницы. Обеспечить не менее 40 информационных поводов на каждую смену.

10.12. Организовать работу «Горячей линии» по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

11. Отделу физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации городского округа Бронницы (Савин Л.В.) совместно с Муниципальным учреждением социального обслуживания молодежи «Бронницкий молодежный центр «Алиби» (Харламов С.В.):

11.1. создать условия для развития детского спорта и спортивного туризма в период школьных каникул на базе учреждений спортивной направленности;

11.2. организовать работу клуба по интересам (творческую мастерскую) без предоставления питания для детей, не охваченных организованными формами отдыха, в возрасте от 14 до 18 лет на базе муниципального учреждения социального обслуживания молодежи «Бронницкий молодежный центр «Алиби» (Харламов С.В.);

11.3 утвердить смету расходов на организацию летнего отдыха подростков при МУ СОМ БМЦ «Алиби» (Приложение №7).

12. Рекомендовать Отделу социальной защиты населения города Бронницы Министерства социального развития Московской области (Костина Е.Л.):

12.1. совершенствовать систему мер по адресной и дифференцированной поддержке детей, нуждающихся в первоочередном оздоровлении: детей-инвалидов, детей из многодетных и малообеспеченных семей, детей оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

12.2. обеспечить за счет средств областного бюджета оплату путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в загородные стационарные учреждения, питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в оздоровительных центрах (лагерях), создаваемых в учреждениях государственной системы социальной защиты населения;

12.3. на базе государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Бронницкий социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» (директор Богдан Е.П.) в летний период организовать оздоровление и реабилитацию детей с ограниченными возможностями здоровья.

12.4. принять участие в организации досуговых форм работы с детьми на дворовых игровых и спортивных площадках города. В рамках участия в Конкурсе городов России «Города - для детей 2019».

13. Отделу культуры Администрации городского округа Бронницы (Рогожников Р.Ф.):

- 13.1. разработать План мероприятий по организации работы с детьми и подростками во время школьных каникул, привлечь к этой работе сотрудников учреждений культуры;
- 13.2. принять меры по корректировке режима работы учреждений культуры с учетом потребностей детей и подростков в организации досуга во время каникул;
- 13.3 организовать ежемесячное, до 23 числа текущего месяца, начиная с мая текущего года, предоставление мониторинга по оздоровлению, отдыху и занятости детей и подростков в Комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Бронницы в каникулярное время;

14. Сектору по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Бронницы (Ханоянц Н.М.) принять меры по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, обратить особое внимание в период школьных каникул на организацию трудоустройства и досуга детей и подростков, склонных к правонарушениям, состоящих на профилактических учетах в органах внутренних дел.

15. Рекомендовать ГКУ МО «Центр занятости населения Раменского муниципального района и г.о. Жуковский» (и.о. директора Кобозева Г.Т.):

- 15.1. организовать предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, предусмотрев направление в первоочередном порядке на временную работу подростков из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, а также подростков, состоящих на профилактических учётах;
- 15.2. заключить договор с Управлением по образованию Администрации городского округа Бронницы (Вербенко А.Е.) для оплаты за счет средств бюджета Московской области работы обучающихся, участвующих в работе временной трудовой или экологической бригады в каникулярное время;
- 15.3. сформировать банк вакансий временных рабочих мест, отвечающих требованиям трудового законодательства, обеспечивающих приобретение профессиональных навыков для временного трудоустройства учащихся общеобразовательных школ, учреждений, реализующих программы начального профессионального образования, а также детей, по каким-либо причинам не являющихся учащимися на момент обращения в органы службы занятости населения.

15.4. рекомендовать работодателям установить уровень заработной платы для детей в возрасте от 14 до 18 лет, временно трудоустроенных, не ниже минимального размера оплаты труда.

16. Рекомендовать Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Московской области «Бронницкая городская больница» (Фадеев А.В.):

- 16.1. принять меры по обеспечению штатными медицинскими работниками (средними медицинскими работниками, врачами) лагеря с дневным пребыванием детей на территории городского округа Бронницы;
- 16.2. осуществлять подготовку медицинских работников для работы в условиях лагеря с дневным пребыванием для детей в возрасте от 7 лет до 14 лет;
- 16.3. оказать содействие в прохождении медицинской комиссии сотрудникам занятых в работе лагеря с дневным пребыванием детей, а также проведение медицинского осмотра детей от 14 до

18 лет при временном трудоустройстве в период каникул.

16.4. обеспечить санитарно-эпидемиологический контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований в детских оздоровительно-образовательных учреждениях с дневным пребыванием детей в период их функционирования на территории городского округа Бронницы.

17. Рекомендовать Бронницкому отделу полиции межмуниципального Управления МВД России «Раменское» (Ушанов И.А.):

17.1. обеспечить безопасность по маршруту следования организованных групп детей из лагерей, расположенных на территории городского округа Бронницы, на мероприятия и обратно (согласно предоставленных ими заявок).

17.2. обеспечить правопорядок в детских оздоровительно - образовательных учреждениях с дневным пребыванием детей и на прилегающих к ним территориях, а также проведение других профилактических мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение преступлений и других правонарушений на территории образовательных учреждений, организующих оздоровительные лагеря.

17.3. усилить контроль за правилами торговли спиртными напитками и табачной продукцией в городе и предусмотреть в планах работы проведение рейдов по контролю за продажей спиртных изделий и табачной продукции несовершеннолетним.

17.4. принять меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и созданию условий для безопасного пребывания детей и подростков на улицах города в период каникул.

18. Муниципальному учреждению «Бронницкие новости» городского округа Бронницы Московской области (Новожилова Л.В.) освещать в средствах массовой информации ход оздоровительной кампании и занятости детей и подростков городского округа Бронницы.

19. Утвердить Положение о расходовании в 2019 году субсидии, предоставляемой бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области, на мероприятия по организации отдыха детей и подростков в каникулярное время (Приложение №8).

20. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы и Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Ежову И.В.

Глава городского округа В.В. Неволин

Приложение №1

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

22.04.2019 №180

СМЕТА

расходов на организацию каждой смены лагеря с дневным пребыванием детей на базе Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа Бронницы

Продолжительность каждой смены – 19 календарных дней

Сумма затрат на содержание одного ребенка – 5815 руб.80 коп.

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат на содержание одного ребенка (рубль)
1	Заработная плата	1400.00
2	Начисления на оплату труда	382.20
3	Организация питания	3360.00
4	Страхование жизни	150.00
5	Канцтовары и коммунальные расходы. Оплата по прочим работам и услугам, коммунальных расходов, материальные затраты	523,60
	Итого:	5815,80

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат, всего	в том числе за счет средств:		
			субсидии из бюджета Московской области	бюджета города Бронницы	родительской платы, руб.
1	Заработная плата	175000.00	-	9800.00	49943.84.00
2	Начисления на оплату труда	47775.00	-	2675.00	45099.60
3	Организация питания	420000.00	150000.00	-	270000.00
4	Страхование жизни	18750.00	-	1 050.00	17700.00
5	Канцтовары и коммунальные расходы. Оплата по прочим работам и услугам, коммунальных расходов, материальных затрат	65450.00	-	1916.47	63533.53
	Итого:	726975.00	150000.00	15441.87	401177.37

Стоимость одной путевки за счет средств родительской платы – 3400.00 рублей 00 копеек

Приложение №2

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

22.04.2019 №180

СМЕТА

расходов на организацию лагеря с дневным пребыванием детей на базе Муниципального автономного образовательного учреждения «Гимназия» имени А.А.

Пушкина городского округа Бронницы

Продолжительность смены – 15 рабочих дней

Сумма затрат на содержание одного ребенка – 2578 руб.35 коп.

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат на содержание одного ребенка (рубль)
1	Заработная плата	1450.00
2	Начисления на оплату труда	395.85
3	Страхование жизни	150.00
4	Канцтовары и коммунальные расходы. Оплата по прочим работам и услугам, коммунальных расходов, материальные затраты	582.00
	Итого:	2577.85

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат, всего	в том числе за счет средств:	
			субсидии из бюджета Московской области	бюджета города Бронницы
1	Заработная плата	58 000.00	-	58000.00
2	Начисления на оплату труда	15834.00	-	15834.00
3	Страхование жизни	6000.00	-	6000.00
4	Канцтовары и коммунальные расходы. Оплата по прочим работам и услугам, коммунальных расходов, материальные затраты	23300.00	-	23280.00
	Итого:	103134.00	-	103114.00

Приложение №3

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

22.04.2019 №180

СМЕТА

расходов на организацию лагеря с дневным пребыванием детей на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Н.А. Тимофеева городского округа Бронницы

Продолжительность смены – 15 рабочих дней

Сумма затрат на содержание одного ребенка – 2198 руб.82 коп.

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат на содержание одного ребенка (рубль)
1	Заработная плата	1216.67
2	Начисления на оплату труда	332.15
3	Страхование жизни	150.00
4	Канцтовары и коммунальные расходы. Оплата по прочим работам и услугам, коммунальных расходов, материальные затраты	500.0
	Итого:	2198.82

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат, всего	в том числе за счет средств:	
			субсидии из бюджета Московской области	бюджета города Бронницы
1	Заработная плата	73 000.00	-	73000.00
2	Начисления на оплату труда	19929.00	-	19929.00
3	Страхование жизни	6000.00	-	9000.00
4	Канцтовары и коммунальные расходы. Оплата по прочим работам и услугам, коммунальных расходов, материальные затраты	23300.00	-	30000.00
	Итого:	103134.00	-	131929.00

Приложение №4

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

22.04.2019 №180

СМЕТА расходов за счет средств бюджета городского округа Бронницы на организацию временных трудовых экологических бригад

№ п/п	Перечень затрат	Расходы, руб., 1 чел.	Расходы всего, руб., 29 чел	Расходы всего, руб., 1 чел педагог	ИТОГО расходы, руб.
1	Заработная плата обучающегося без начислений	5325.00	74 550.00	-	74 550.00
2	Начисления на оплату труда обучающегося	1453.73	20 352.22	-	20 352.22
4	Заработная плата педагога-руководителя без начислений	27500.00	-	27 500.00	27 500.00
5	Начисления на оплату труда педагога-руководителя	7507.50	-	7507.50	7507.50
	Итого	x	94 902.22	35007.00	129 909.72

Приложение №5

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

22.04.2019 №180

СМЕТА

расходов за счет средств бюджета городского округа Бронницы на организацию временных трудовых бригад

№ п/п	Перечень затрат	Расходы, руб., на 1 человека	Расходы всего, руб., 30 человек
1	Заработная плата обучающегося без начислений	5325.00	159 750.00
2	Начисления на оплату труда обучающегося	1453.73	43 611.90
	Итого	x	203 361.90

Приложение №6

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

22.04.2019 №180

СМЕТА

расходов на содержание профильного спортивного лагеря в летний – осенний период на базе Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва г. Бронницы имени Александра Сыроежкина»

Продолжительность одной смены - 10 календарных дней

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат на содержание одного ребенка (руб.)	в том числе за счет средств:	
			субсидии из бюджета Московской области (руб.)	Бюджета города Бронницы (руб.)
1	Расходы на питание	1500.00	-	1500.00
2	Хозяйственные нужды	50.00	-	50.00
3	Прочие расходы	92.86	-	92.86
	Итого	1642.86	-	1642.86

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат всего на 280 детей	в том числе за счет средств:	
			субсидии из бюджета Московской области	Бюджета города Бронницы
1	Расходы на питание	420 000.00	-	420 000.00
2	Хозяйственные нужды	14000.00	-	14000.00
3	Прочие расходы	26000.00	-	26000.00
	Итого	460 000,00	-	460 000,00

Приложение №7

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

22.04.2019 №180

Смета

Расходов на организацию летнего отдыха подростков при МУ СОМ БМЦ «Алиби»

№ п/п	Наименование	Цена рублей	Количество	Стоимость рублей
1	Игра настольная	1000.00	2	2000.00
2	Микрофон	11500	2	23000
3	Мяч волейбольный	5000	1	5000
	ИТОГО			40 000 рублей

Приложение №8

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

22.04.2019 №180

Положение о расходовании в 2019 году субсидии, предоставляемой бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области на мероприятия по организации отдыха детей и подростков в каникулярное время

1. Настоящее Положение определяет порядок расходования субсидии, предоставляемой бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области, на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время в 2019 году (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходных обязательств органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время.

3. Главными распорядителями бюджетных средств являются Администрация городского округа Бронницы и Управление по образованию Администрации городского округа Бронницы.

4. Субсидия, предоставляемая бюджету городского округа Бронницы на 2019 год, расходуются:

4.1. на оплату услуг по организации отдыха и оздоровления детей городского округа Бронницы, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детских санаториях или санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, расположенных на Черноморском побережье Республики Крым в 2019 году.

4.2. на закупку путевок в лагерь военно – патриотической направленности на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время;

4.3. на полную или частичную оплату питания в детских лагерях с дневным пребыванием

детей в каникулярное время.

5. Управление по образованию Администрации городского округа Бронницы и Администрация городского округа Бронницы несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых в Министерство социальной защиты населения Московской области, а также за нецелевое использование средств субсидии, предоставляемой бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 14.05.2019 №209

О внесении изменений в Положение о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Бронницы

В целях исполнения распоряжения Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.11.2017 №17РВ-25 «О примерном Положении о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта» и в соответствии с Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Бронницы, утвержденное постановлением Администрации городского округа Бронницы от 25.09.2018 №465(с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Бронницы от 06.02.2019 №41):

Приложение 3 к извещению о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта «Договор Нена размещение нестационарного торгового объекта» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Плынова О.Б.

Глава городского округа В.В. Неволин

Приложение

к постановлению Администрации городского округа Бронницы

от 14.05.2019 №209

«Приложение 3

к извещению о проведении открытого аукциона в электронной форме

на право размещения нестационарного торгового объекта

(в ред. от 14.05.2019 №209)

Договор №

на размещение нестационарного торгового объекта

городской округ Бронницы «___» _____ 20__ г.

Московская область

Администрация городского округа Бронницы Московской области, в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемая «Сторона 1», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемая «Сторона 2», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании Протокола подведения итогов электронного аукциона от « » 20__ №заклучили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороне 2 предоставляется право на размещение нестационарного торгового объекта по адресу (адресному ориентиру), указанному в приложении к настоящему Договору, за плату, уплачиваемую в бюджет городского округа Бронницы.

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с «___» и действует до « » .

3. Оплата по договору

3.1. Годовой размер платы за размещение нестационарного торгового объекта составляет _____. Указанный размер платы начиная с первого января года, следующего за годом заключения настоящего договора, увеличивается на плановую максимальную ставку инфляции, установленную на соответствующий год федеральным законом о федеральном бюджете.

3.2. Сторона 2 оплатила обеспечение заявки на участие в аукционе в виде задатка в размере _____ (_____), сумма которого засчитывается в счет платы за размещение нестационарного торгового объекта.

3.3. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

3.4. В случае увеличения размера платы за размещение нестационарного торгового объекта Стороны подписывают соответствующее дополнительное соглашение к договору.

3.5. Плата за размещение нестационарного торгового объекта уплачивается в безналичном порядке по реквизитам Стороны 1, указанным в настоящем договоре, равными платежами ежеквартально до 15 числа первого месяца календарного квартала.

Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Стороны 1.

3.6. Размер платы за неполный календарный квартал определяется путем деления суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего договора, на количество календарных дней в году и умножения полученной суммы на количество календарных дней в соответствующем квартале, в котором предоставляется право на размещение нестационарного торгового объекта.

3.7. Плата за первый квартал срока действия настоящего договора уплачивается Стороной 2 в размере, определенном в соответствии с пунктом 3.4 договора, в течение пяти банковских дней с даты подписания Сторонами настоящего договора.

3.8. Плата за размещение нестационарного торгового объекта вносится Стороной 2 с момента подписания договора в течение всего срока его действия независимо от фактического размещения нестационарного торгового объекта.

3.9. Сторона 2 не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательству, возникшим из заключенного договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены Стороной 2 лично, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 право на размещение нестационарного торгового объекта, указанного в приложении к настоящему Договору с момента заключения настоящего Договора.

4.1.2. В течение срока действия настоящего Договора не заключать Договор на право размещения нестационарного торгового объекта по адресу (адресному ориентиру), указанному в приложении к настоящему Договору, с иными лицами.

4.1.3. Направить Стороне 2 сведения об изменении своего почтового адреса, банковских, иных реквизитов, в срок не позднее трех календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с исполнением Стороной 2 своих обязательств по Договору, несет Сторона 1.

4.2. Сторона 1 имеет право:

4.2.1. Требовать от Стороны 2 надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

4.2.2. Лично или через специализированные организации осуществлять контроль за выполнением Стороной 2 настоящего Договора.

4.2.3. По истечении пяти календарных дней после окончания срока действия Договора без уведомления Стороны 2 осуществить демонтаж нестационарного торгового объекта при неисполнении в установленный Договором срок этой обязанности Стороной 2.

4.3. Сторона 2 обязуется:

4.3.1. Осуществлять установку и эксплуатацию нестационарного торгового объекта в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Осуществлять эксплуатацию нестационарного торгового объекта в полном соответствии с характеристиками размещения нестационарного торгового объекта, указанными

в приложении к настоящему Договору.

В течение 2 рабочих дней с момента заключения Договора подать заявление о внесении сведений в торговый реестр Московской области (для хозяйствующих субъектов, не включенных в торговый реестр Московской области).

4.3.4. В течение всего срока действия Договора обеспечить надлежащее состояние и внешний вид нестационарного торгового объекта, а также, содержать прилегающую территорию в соответствии с законом Московской области от 30 декабря 2014 года №191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», распоряжением Министерства ЖХХ МО от 30.10.2017 №409-РВ «Об утверждении Правил благоустройства отдельных муниципальных образований Московской области».

4.3.5. Своевременно производить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3.6. После монтажа, демонтажа, ремонта нестационарного торгового объекта, иных работ в месте размещения нестационарного торгового объекта и на прилегающей территории, привести место размещения нестационарного торгового объекта в надлежащее состояние в соответствии с п. 4.3.4.

4.3.7. Не позднее пяти календарных дней со дня окончания срока действия настоящего Договора демонтировать нестационарный торговый объект.

4.3.8. В случае расторжения Договора, а также в случае признания его недействительным, Сторона 2 обязана произвести демонтаж нестационарного торгового объекта в течение пяти календарных дней и привести место размещения нестационарного торгового объекта в первоначальное состояние.

4.3.9. Направить Стороне 1 сведения об изменении своего почтового адреса, банковских, иных реквизитов, в срок не позднее трех календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов.

4.4. Сторона 2 имеет право:

4.4.1. Беспрепятственного доступа к месту размещения нестационарного торгового объекта.

4.4.2. Использования места размещения нестационарного торгового объекта для целей, связанных с осуществлением прав владельца нестационарного торгового объекта, в том числе с его эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

4.4.3. Инициировать досрочное расторжение настоящего Договора по соглашению Сторон, если место размещения нестационарного торгового объекта, в силу обстоятельств, за которые Сторона 2 не отвечает, окажется в состоянии непригодном для использования.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Стороной 2 сроков оплаты, предусмотренных настоящим Договором, она обязана уплатить неустойку (пени) в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии от Стороны 1.

5.3. В случае размещения нестационарного торгового объекта с нарушением требований законодательства Российской Федерации Сторона 2 обязана уплатить неустойку (штраф) в размере 10% от суммы, указанной в пункте 3.1 Договора, за каждый факт нарушения, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии Стороны 1.

5.4. Убытки Стороны 1, возникшие в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Стороной 2 условий настоящего Договора, взыскиваются в полном размере сверх неустоек, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Договора.

5.5. Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательств не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

6. Порядок изменения, прекращения и расторжения Договора

6.1. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

в судебном порядке;

в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут Стороной 1 в порядке одностороннего отказа от исполнения Договора в случаях:

невнесения в установленный Договором срок платы по настоящему Договору, если

просрочка платежа составляет более тридцати календарных дней;

неисполнения Стороной 2 обязательств, установленных п.п. 4.3.1. - 4.3.5 настоящего Договора.

6.3. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора Сторона 1 обязана направить соответствующее уведомление о расторжении Договора Стороне 2 в письменном виде заказным почтовым отправлением с подтверждением получения отправления Стороной 2, либо нарочно под роспись, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной 1 подтверждения о его вручении Стороне 2.

Выполнение Стороной 1 указанных выше требований считается надлежащим уведомлением Стороны 2 об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Стороной 1 подтверждения о вручении Стороне 2 указанного уведомления либо дата получения Стороной 1 информации об отсутствии Стороны 2 по его адресу места нахождения.

При невозможности получения указанных подтверждений либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении пятнадцати календарных дней с даты размещения решения Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения Договора на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Стороны 1.

Решение Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять календарных дней с даты надлежащего уведомления Стороной 1 Стороны 2 об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

6.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора на основании п. 6.2. настоящего Договора, денежные средства, оплаченные Стороной 2, возврату не подлежат.

7. Порядок разрешения споров

7.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимать усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

7.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатами (при наличии).

7.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

7.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее пятнадцати календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание претензий претензии.

7.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

7.6. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены необходимые документы либо выписки из них.

7.7. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые по мнению заявителя будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

7.8. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в 10-дневный срок письменно известить другую Сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение

компетентных органов.

8.3. Невыполнение условий пункта 8.2 Договора лишает Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по настоящему Договору.

9. Прочие условия

9.1. Вносимые в настоящий Договор дополнения и изменения оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора с момента их подписания Сторонами.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора является «Характеристики размещения нестационарного торгового объекта».

10. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1 Сторона 2

Приложение
к договору на размещение нестационарного торгового объекта
от « » 201 №

Характеристики размещения нестационарного торгового объекта

№	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Номер нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов	Описание внешнего вида нестационарного торгового объекта	Тип нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Общая площадь нестационарного торгового объекта, кв. м
1	2	3	4	5	6	7
Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон						

Сторона 1

».

Сторона 2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 14.05.2019 №212

Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.04.2019 №15BP-560, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области и в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации городского округа Бронницы, повышения качества и доступности предоставляемых государственных услуг, Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Бронницы Московской области (далее - Порядок предоставления государственной услуги) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Бронницы Московской области от 11.01.2018 №5 «Об утверждении порядка предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Бронницы Московской области».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Игнатову Т.А.

Глава городского округа В.В.Неволин

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 14.05.2019 №212

Порядок предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Бронницы Московской области

1. Предоставление государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность и в аренду на торгах» на территории городского округа Бронницы Московской области осуществляется Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее - Администрация), в соответствии с Административным регламентом «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденным Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.04.2019 года №15BP-560.

Адрес местонахождения Администрации: Московская область, город Бронницы,

ул. Советская, д.66.

Контактный телефон: 8-496-466-57-18.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: bron@mosreg.ru.

2. Справочная информация о месте нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.

Место нахождения: Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73

График работы:

Понедельник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Вторник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Среда	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Четверг	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Пятница	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Суббота	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73.

Контактный телефон: 8(496)46-4-45-03.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: mfc-bronnitsygo@mosreg.ru.

Дополнительная информация приведена на сайтах:

РПГУ: uslugi.mosreg.ru.

МФЦ: mfc.mosreg.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 17.05.2019 №217

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования городского округа Бронницы Московской области на 2017-2021 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлениями Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 №631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы», от 12.10.2016 №567 (с изм. от 28.11.2016 №688, от 29.11.2017 №671) «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2017 году и плановом периоде», Администрация

городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие системы образования городского округа Бронницы Московской области на 2017-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации города Бронницы от 16.01.2018 №12 (с изменениями, внесенными постановлениями от 29.03.2018 №148, от 18.06.2018 №300, от 10.07.2018 №340, от 05.04.2019 №160), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа В.В.Неволин

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 17.05.2019 №217

Изменения в муниципальную программу «Развитие системы образования городского округа Бронницы Московской области на 2017-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации города Бронницы от 16.01.18 №12 (с изменениями, внесенными постановлениями от 29.03.2018 №148, от 18.06.2018 №300, от 10.07.2018 №340, от 05.04.2019 №160)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 23.05.2019 №225

О проведении аукциона в электронной форме по продаже недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, расположенного по адресу: Московская область, г.Бронницы, ул. Советская, д.110

В соответствии со статьями 125, 209, 215, 217 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании подпункта 7 пункта 13 статьи 35, статьи 44 Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением о приватизации муниципального имущества городского округа Бронницы Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 21.11.2013 №501/82, на основании Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа Бронницы Московской области на 2017 год, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 28.06.2017 №178/61 (с уч. доп., внесенных решениями Совета депутатов городского округа Бронницы от 04.10.2017 №187/65, от 29.11.2017 №197/69), руководствуясь трехсторонним Соглашением от 27.08.2015 №82-2708/2015 о взаимодействии при подготовке, организации и проведении торговых и иных конкурентных процедур между Комитетом по конкурентной политике Московской области, Государственным казенным учреждением Московской области «Региональный центр торгов» и Администрацией города Бронницы Московская области, Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион в электронной форме (далее – аукцион) по продаже недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, - нежилого здания с земельным участком, необходимым для его использования, а именно:

1.1. Нежилое здание, назначение – нежилое, 3-этажное (подземных этажей – 1), общая площадь 1061,2 кв.м, расположенное по адресу: Московская область, г.Бронницы, ул. Советская, д.110, кадастровый номер: 50:62:0020215:28.

1.2. Земельный участок с кадастровым номером 50:62:0020215:323, общей площадью 1019 кв.м, расположенный по адресу: Московская область, г.Бронницы, ул. Советская, д.110, центральная часть кадастрового квартала 50:62:0020215, вид разрешенного использования: бытовое обслуживание.

2. Определить в качестве организатора аукциона, указанного в пункте 1 настоящего постановления, Комитет по конкурентной политике Московской области (далее – Организатор аукциона).

3. Установить следующие условия аукциона:

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений по цене.

Начальная цена продажи устанавливается в размере 9 270 555 руб. (девять миллионов двести семьдесят тысяч пятьсот пятьдесят пять рублей), в том числе:

нежилое здание – 5 930 059 руб. (пять миллионов девяносто тридцать тысяч пятьдесят девять рублей) с учетом налога на добавленную стоимость по ставке 20 %;

земельный участок – 3 340 496 руб. (три миллиона триста сорок тысяч четыреста девяносто шесть рублей), налогом на добавленную стоимость не облагается.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») составляет 92 705,55 руб. (девянсто две тысячи семьсот пять рублей 55 копеек).

Размер задатка для участия в аукционе, указанном в пункте 1 настоящего постановления, определить в размере 20 % от начальной цены, что составляет 1854111,00 руб. (один миллион восемьсот пятьдесят четыре тысячи сто одиннадцать рублей 00 копеек).

Форма оплаты – безналичная, единовременная.

На часть земельного участка площадью 133 кв.м (учетный номер части 1) установлены ограничения (обременения) прав сроком до 12.06.2020.

4. Администрации городского округа Бронницы Московской области: подготовить и передать Организатору аукциона комплект документов, необходимых для организации и проведения аукциона;

опубликовать в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении аукциона, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

по итогам аукциона заключить с победителем аукциона договор купли-продажи муниципального имущества.

5. Постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.04.2019 №166 «О продаже в электронной форме посредством публичного предложения недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, расположенного по адресу: Московская область, г.Бронницы, ул. Советская, д.110» (с изм. от 25.04.2019 №192) считать утратившим силу.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Игнатову Т.А.

Глава городского округа В.В.Неволин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 27.05.2019 №232

Об утверждении Порядка замены внутриквартирного газового оборудования, не подлежащего ремонту, в муниципальных жилых помещениях городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.65 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 №549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан», руководствуясь приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17.12.2013 №613 «Об утверждении «Правил проведения технического диагностирования внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок замены внутриквартирного газового оборудования, не подлежащего ремонту, в муниципальных жилых помещениях городского округа Бронницы Московской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы А.П.Никитина.

Глава городского округа В.В.Неволин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа Бронницы от 27.05.2019 №232

Порядок предоставления услуги по замене внутриквартирного газового

оборудования, не подлежащего ремонту, в муниципальных жилых помещениях

городского округа Бронницы Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения безопасного проживания граждан в газифицированных многоквартирных домах, в сфере безопасности эксплуатации внутридомового газового оборудования и внутриквартирного газового оборудования, безопасной эксплуатации газового оборудования на территории городского округа Бронницы.

2. Потребители услуг и условия замены газового оборудования

2.1. Потребителями услуг по замене газового оборудования, не подлежащего ремонту, являются наниматели жилых помещений по договору социального найма, признанные малоимущими в порядке установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и относящиеся к следующим группам (далее – Потребители услуг): ветераны Великой Отечественной войны;

инвалиды I – II группы;

многодетные семьи.

2.2. Потребители услуг должны иметь документ о непригодности газового оборудования к эксплуатации и не подлежащего ремонту, выданный специализированной организацией, заключившей договор и осуществляющей работы по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования по адресу потребителя услуг.

2.3. Перечень газового оборудования, подлежащего замене, формируется Отделом жилищно-коммунального хозяйства и экологии Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Бронницы на основании акта обследования, акта дефектации оборудования, выданной специализированной организацией, заключившей договор и осуществляющей работы по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования по адресу потребителя услуг.

3. Порядок оказания услуги

3.1. Для рассмотрения возможности получения услуги Потребитель услуги предоставляет в Администрацию городского округа Бронницы:

- заявку на замену внутриквартирного газового оборудования;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию договора социального найма жилого помещения;
- документ о непригодности газового оборудования к эксплуатации и не подлежащего ремонту, согласно п.2.2. настоящего положения;
- документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг;
- документы, подтверждающие отсутствие задолженности по плате за найм;
- действующий договор на техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией;
- документ, подтверждающий статус малоимущего;
- документ, подтверждающий принадлежность Потребителя услуг к группе ветеранов ВОВ или инвалидов I-II группы, или действующее удостоверение многодетной семьи в Московской области.

3.2.Срок рассмотрения заявки Администрацией городского округа Бронницы составляет 30 (тридцать) дней.

По результатам рассмотрения принимается решение о предоставлении или не предоставлении услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается Администрацией городского округа Бронницы в случаях:

- непредоставления документов согласно п.3.1. настоящего положения;
- при отсутствии бюджетных ассигнований на данные цели или отсутствия других источников денежных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.3. Администрация городского округа Бронницы в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключает с организациями муниципальный контракт/договор на проведение работ по замене газового оборудования.

3.4. Срок исполнения контракта/договора по замене газового оборудования согласовывается с потребителями услуг, с газоснабжающей организацией и специализированной службой по обслуживанию внутридомового газового оборудования.

3.5. Окончание работ по замене газового оборудования подтверждается актом выполненных работ по замене газового оборудования.

3.6. Замена газового оборудования производится при наличии бюджетных ассигнований на данные цели или наличии других источников денежных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением договора по замене газового оборудования

4.1. Контроль за исполнением контрактов/договоров по замене газового оборудования в части соблюдения сроков и качества выполняемых работ по замене газового оборудования осуществляется Отделом жилищно-коммунального хозяйства и экологии Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Бронницы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 28.05.2019 №233

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Бронницы Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 16.12.2010 №702 (с изм. от 30.08.2017 №473) «О порядке разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Бронницы Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Бронницы Московской области от 13.02.2018 №76 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Бронницы Московской области».

3. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области (А.Е.Вербенко) организовать работу по оказанию вышеназванной услуги в образовательных организациях городского округа Бронницы Московской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области И.В. Ежову.

Глава городского округа В.В.Неволин

Утвержден

постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 28.05.2019 №233

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Бронницы Московской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Бронницы Московской области» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Подразделение) и работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в Административном регламенте:

ЕИСДОУ – Единая информационная система управления дошкольными образовательными организациями Московской области;

РПУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

1.4. Остальные термины и определения, используемые в Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, а также лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями детей в возрасте от рождения до 7 лет, нуждающихся в зачислении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области.

2.2. Категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.6. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.7. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.8. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.9. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.10. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.11. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.2.12. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях и не проживающие на закрепленной территории за ДОО.

2.3. Право на внеочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

2.3.1. Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы. Дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения вследствие чернобыльской катастрофы;

2.3.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

2.3.3. Дети прокуроров;

2.3.4. Дети судей;

2.3.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

2.4. Право на первоочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

2.4.1. Дети из многодетных семей;

2.4.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

2.4.3. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

2.4.4. Дети сотрудников полиции;

2.4.5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.4.6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2.4.7. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.4.8. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.4.9. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

2.4.10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

2.4.11. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.4.12. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2.4.13. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной проти-

вожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

2.4.14. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

2.5. Муниципальная комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Бронницы Московской области, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, может принимать решения о предоставлении преимущественного права устройства в ДОО детям отдельных категорий граждан:

усыновленным детям, а также детям, переданным на воспитание в приемные и патронатные семьи (на основании распоряжения Управления опеки и попечительства Министерства образования Московской области по Раменскому муниципальному району, городским округам Бронницы и Жуковский);

детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при предоставлении соответствующих документов (на основании справки или ходатайства Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Бронницы Московской области);

детям работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, педагогов муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Бронницы Московской области (на основании приказа о приеме на работу).

2.6. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в ДОО) Заявления выстраиваются по дате подачи Заявления.

2.7. Направление детей на зачисление в дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с порядком: дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО.

2.8. Заявители, дети которых не зарегистрированы по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО, информируются при подаче Заявления, что их дети направляются в ДОО на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО, в соответствии с перечнем категорий лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Административного регламента.

2.9. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Подразделения, ответственным за предоставление Муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте Администрации, Подразделения в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПУ) обязательно размещению подлежит следующая справочная информация:

а) место нахождения и график работы Подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу;

б) справочные телефоны Подразделения, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Подразделения в сети «Интернет».

3.3. Подразделение обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ. Информация о графике (режиме) работы Администрации, Подразделения указана в Приложении 2 к Административному регламенту.

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

Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Администрации, Подразделения, на РПГУ, ЕПГУ;
- б) должностным лицом Подразделения, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, Подразделения, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;
- д) посредством телефонной и электронной связи;
- е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.5. На РПГУ, ЕПГУ и сайте Администрации, Подразделения, в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- а) приказа Подразделения об организации приема граждан в дошкольные образовательные учреждения городского округа Бронницы Московской области, издаваемых не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории);
- б) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- в) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- г) срок предоставления Муниципальной услуги;
- д) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- ж) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.6. Информация на РПГУ, ЕПГУ и сайтах Администрации, Подразделения, ДОО о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Администрации, Подразделения дополнительно размещаются:

- а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;
- б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;
- в) режим работы Администрации, Подразделения;
- г) график работы Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;
- д) поддержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации, Подразделения по предоставлению Муниципальной услуги;
- е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- ж) формы Заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;
- и) текст Административного регламента с приложениями;
- к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих и работников Администрации, Подразделения, предоставляющих Муниципальную услугу;
- м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителей Администрации, Подразделения, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо, муниципальный служащий, работник Подразделения, приняв вызов по телефону, должны представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Подразделения.

Должностное лицо обязано сообщить график приема, точный почтовый адрес Администрации, Подразделения, способ проезда к ним, способы предварительной записи для личного приема, а при необходимости – требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Подразделения.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностным лицом, муниципальным служащим, работником Подразделения предоставляется следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата принятия и номер нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- ж) о месте размещения на РПГУ, ЕПГУ, сайте Администрации, Подразделения информации по вопросам предоставления Муни-

ципальной услуги.

3.10. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по номеру телефона Контактного центра Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

3.11. Подразделение разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции – размещает на РПГУ, ЕПГУ, сайте Подразделения, передает в МФЦ.

3.12. Подразделение обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, ЕПГУ, сайте Подразделения и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 №10-57/РВ.

3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, Подразделения осуществляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Бронницы Московской области».

5. Наименование органа и организации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за организацию предоставления Муниципальной услуги является Администрация городского округа Бронницы Московской области.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в МФЦ в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства».

5.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей (представителей Заявителя) устанавливается организационно-распорядительным документом Подразделения, ответственного за предоставление Муниципальной услуги.

5.4. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ, ЕПГУ для постановки ребенка на учет в ДОО в электронной форме в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Административного регламента.

5.5. Предоставление Муниципальной услуги в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства» в МФЦ осуществляется в соответствии с Порядком предоставления комплексных услуг.

5.6. Непосредственно ответственным за предоставление Муниципальной услуги является Подразделение.

5.7. Порядок приема детей в ДОО регламентируется организационно-распорядительным актом ДОО, разработанным ДОО.

5.8. Подразделению запрещено требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг; утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12.

5.9. В целях предоставления Муниципальной услуги Подразделение взаимодействует с:

1) Главным управлением по вопросам миграции МВД России для получения сведений, подтверждающих место жительства (место пребывания) ребенка на территории городского округа Бронницы Московской области;

2) Министерством социального развития Московской области для получения информации о наличии льготного статуса у Заявителя.

6. Результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- а) решение о постановке на учет в ДОО по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту, и выдача направлений в ДОО;
- б) решение об отказе в постановке на учет в ДОО по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги, независимо от принятого решения, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Подразделения, направляется на электронную почту или в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ или ЕПГУ.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется на электронную почту или в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ, ЕПГУ.

6.4. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Единой информационной системе управления дошкольными образовательными организациями Московской области (далее – ЕИСДОУ).

6.5. По итогам комплектования ДОО на новый учебный год Заявлению в ЕИСДОУ присваивается статус «Направлен в ДОО» и направления, сформированные Подразделением в ЕИСДОУ, вместе со списком направленных детей, передаются в электронном виде в ДОО.

7. Срок регистрации Заявления

7.1. Заявление о постановке на учет ребенка в ДОО, поданное через РПГУ или ЕПГУ, регистрируется в ЕИСДОУ в день обращения с сохранением даты и времени подачи Заявления.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Подразделении.

8.2. Сроки комплектования ДОО.

8.2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8.2.2. Направление в ДОО на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года) осуществляется Подразделением ежегодно на дату, установленную учредителем с 1 апреля по 1 июля текущего года. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется на дату начала комплектования.

8.2.3. Уведомление о направлении ребенка в ДОО по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ и ЕПГУ в течение одного рабочего дня после опубликования протокола в ЕИСДОУ.

8.2.4. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставлены не всем детям, состоящим на учете для предоставления места в ДОО с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего учебного года.

8.2.5. Направление детей в ДОО в соответствии с порядком, указанным в разделе 2 Административного регламента, на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места осуществляется постоянно.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

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

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории и основания для обращения при получении Муниципальной услуги:

- а) заполняется интерактивная форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги на РПГУ, ЕПГУ;
- б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя;
- г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- д) свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения.

10.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10.4. Рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующего или комбинированного вида.

10.5. В случае наличия у Заявителя права на внеочередное или первоочередное получение Муниципальной услуги представляются следующие документы:

- справка с места работы судьи;
- справка с места работы прокурорского работника;
- справка с места работы сотрудника Следственного комитета;
- справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- справка с места работы сотрудника полиции;
- справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- справка с места службы военнослужащих;
- справка с места работы сотрудников, имеющих специальные звания.

10.6. В случае наличия у Заявителя преимущественного права получения Муниципальной услуги Заявителем (представителем Заявителя) представляются следующие документы:

- а) справка с места работы сотрудника муниципальной дошкольной образовательной организации,
- б) справка с места работы педагога муниципальной общеобразовательной организации;
- в) свидетельство о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце, или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;
- г) документ органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, о передаче на воспитание в приемные и патронатные семьи;
- д) справка, выданная органом социальной защиты населения по месту регистрации, о признании семьи малоимущей.

10.7. Заявитель (представитель Заявителя), имеющий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение Муниципальной услуги, подтверждает свой статус, представляя оригиналы документов, указанные в пунктах 10.1. – 10.6. настоящего Административного регламента, лично в Подразделение после получения Уведомления перед началом комплектования на новый учебный год с 1 апреля по 1 мая в соответствии с выбранным годом поступления ребенка в ДОО.

Уведомление о необходимости представления оригиналов документов направляются Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

10.8. Описание документов и порядок их представления приведены в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Подразделение для предоставления Муниципальной услуги запрашивает в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает следующую информацию:

- 11.1.1. Сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории городского округа Бронницы Московской области – из Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел России;
- 11.1.2. Информацию о наличии льготного статуса у Заявителя – из Министерства социального развития Московской области:

- удостоверение многодетной семьи или справка органов социальной защиты населения о приравнении к многодетным семьям;
 - справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;
 - удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.
- 11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Подразделению запрещено требовать у Заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

11.6. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

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

12. Оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- 13.2.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
- 13.2.2. Представление электронных образов оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;
- 13.2.3. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на портале РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- 13.2.4. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 13.2.5. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 13.2.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Административного регламента.
- 13.2.7. Возраст ребенка превышает 7 лет;
- 13.2.8. Наличие у ребенка медицинских противопоказаний для посещения ДОО;
- 13.2.9. Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги по инициативе Заявителя.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного Заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Подразделение. На основании поступившего Заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Подразделения принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением Заявления и решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ЕИСДОУ.

13.4. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препят-

стует повторному обращению Заявителя посредством РПГУ или ЕПГУ за предоставлением Муниципальной услуги.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

15.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, отсутствует.

16. Способы представления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ для получения Муниципальной услуги:

16.1.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

16.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Подразделение;

16.1.3. Отправленные документы поступают в ЕИСДОУ. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Подразделение;

16.1.4. Отправленное Заявление и электронные образы оригиналов документов поступают и регистрируются в ЕИСДОУ с сохранением даты и времени подачи в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Административного регламента;

16.1.5. Заявитель уведомляется о получении Подразделением Заявления и документов в день подачи Заявления на электронную почту или в личный кабинет Заявителя на РПГУ;

16.1.6. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Подразделением на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Подразделением посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.2. Проверить статус Заявления и положение ребенка в очереди можно через РПГУ по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка.

16.3. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) для получения Муниципальной услуги посредством ЕПГУ:

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в ЕСИА, затем формирует Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Сформированное Заявление отправляется вместе с прикрепленными электронными образами документов необходимых документов для предоставления Муниципальной услуги в Подразделение;

16.3.2. Отправленное Заявление и документы поступают и регистрируются в ЕИСДОУ с сохранением даты и времени подачи в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Административного регламента.

16.4. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) для получения Муниципальной услуги посредством МФЦ:

16.4.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность подать документы для получения Муниципальной услуги в МФЦ в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства»;

16.4.2. Прием документов в МФЦ для получения Муниципальной услуги в составе комплексных услуг осуществляется в соответствии с Порядком предоставления комплексных услуг в МФЦ.

16.5. Заявитель (представитель Заявителя) при заполнении формы Заявления может выбрать не более трех ДОО, указав ДОО в порядке убывания приоритетов.

Заявитель (представитель Заявителя) имеет право до начала комплектования в срок, указанный в пункте 8.2.2. настоящего Административного регламента, внести изменения в Заявление с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет.

16.6. Для внесения изменения в Заявление Заявителю (представителю Заявителя) необходимо на РПГУ или ЕПГУ выбрать раздел «Изменение заявления».

16.6.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право внести следующие изменения в Заявление:

а) изменить список выбранных ДОО (в рамках муниципального образования Московской области, в котором Заявитель (представитель Заявителя) получает Муниципальную услугу) и порядок их по приоритетам;

б) изменить поле «Предлагать иные варианты» (согласие или отказ на предложение других ДОО, в случае не предоставления места в выбранных ДОО);

в) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО (редактируется на последующие учебные годы);

г) изменить адрес регистрации (внутри одного муниципального образования Московской области);

д) изменить или добавить льготную категорию.

16.6.2. Изменения фиксируются в ЕИСДОУ с момента внесения их на РПГУ или ЕПГУ. Подтверждение изменений в Подразделении не требуется.

16.7. Заявитель (представитель Заявителя), имеющий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение Муниципальной услуги, подтверждает свой статус, представляя оригиналы документов, указанные в пунктах 10.1. – 10.6. настоящего Административного регламента, лично в Подразделение после получения Уведомления перед началом комплектования на новый учебный год с 1 апреля по 1 мая в соответствии с выбранным годом поступления ребенка в ДОО.

16.8. Уведомление о необходимости представления оригиналов документов направляется по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ и на электронную почту, указанную в Заявлении.

16.9. В случае не представления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов, подтверждающих льготный статус, перед началом комплектования на новый учебный год, Муниципальная услуга предоставляется на общих основаниях.

16.10. Порядок направления ребенка в ДОО:

16.10.1. Направление в ДОО осуществляется Подразделением в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ. На основании Заявлений родителей (законных представителей) формируется единый электронный реестр заявлений по каждой ДОО по учебным годам с учетом следующих данных:

а) даты желаемого поступления ребенка в ДОО, заявленной на начало учебного года (1 сентября желаемого года поступления, например: 1 сентября 2019 года);

б) возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года (для детей от 6 до 7 лет, от 5 до 6 лет, от 4 до 5 лет, от 3 до 4 лет, от 2 до 3 лет, от 1,5 до 3 лет и др.);

в) даты постановки на учет ребенка для поступления в ДОО;

г) наличия льготы для получения услуги;

д) наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

е) регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО городского округа Бронницы Московской области;

ж) регистрации по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области, но нет регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО;

з) регистрации по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, закрепленной за ДОО;

и) регистрации по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, но нет регистрации по месту пребывания на территории, закрепленной за ДОО.

16.11. Перед направлением в ДОО (до 1 апреля текущего учебного года) руководители ДОО предоставляют в Подразделение сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей.

16.12. При ежегодном основном направлении детей в ДОО возраст ребенка определяется

на 1 сентября нового учебного года.

16.13. Возрастные категории рассчитываются автоматически. Все дети внутри своей возрастной категории упорядочиваются по дате постановки на учет с учетом критериев, указанных в пункте 16.10.1. настоящего Административного регламента.

16.14. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало нового календарного года.

16.15. При изменении расчета возраста на 1 сентября текущего года дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию. Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.

16.16. В комплектовании участвуют Заявления со статусом «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано» и «Желает изменить ДОО» с указанной датой желаемого зачисления, не позднее 1 сентября нового учебного года.

16.17. Единый электронный реестр заявлений по каждой ДОО формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования ДОО), установленную учредителем (например, на 1 апреля календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОО.

16.18. Дети, родители которых подали Заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 апреля текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

16.19. После завершения комплектования ДОО в соответствии с установленным периодом комплектования в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в ДОО на последующие периоды комплектования.

16.20. При автоматическом комплектовании распределение детей в ДОО осуществляется в соответствии с порядком, установленным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.

16.21. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период комплектования ДОО осуществляется на основании Заявления родителя (законного представителя) и заключения ПМПК с учетом:

даты постановки на учет ребенка для направления в ДОО;

наличия права на льготное получение Услуги;

наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей;

даты желаемого зачисления в ДОО;

наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО городского округа Бронницы Московской области;

регистрации по месту жительства на территории городского округа Бронницы Московской области, но нет регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО;

регистрации по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, закрепленной за ДОО;

регистрации по месту пребывания на территории городского округа Бронницы Московской области, но нет регистрации по месту пребывания на территории, закрепленной за ДОО.

16.22. Направление детей в ДОО на новый учебный год завершается 31 августа текущего года.

16.23. С 1 сентября текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в ДОО проводится дополнительное направление в ДОО.

16.24. При дополнительном направлении в ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года или на дату формирования протокола.

16.25. По результатам направления в ДОО в ЕИСДОУ специалистом Подразделения формируется протокол, который направляется на согласование членам муниципальной комиссии по комплектованию ДОО, состав которой утверждается правовым актом Администрации.

16.26. После согласования всеми членами комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в ЕИСДОУ и статусы заявлений «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано» и «Желает изменить ДОО» изменяются на статус «Направлен в ДОО».

16.27. Уведомление об изменении статуса заявления направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

16.28. Если в процессе направления в ДОО места предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

16.29. Подразделение систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИСДОУ сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

16.30. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО с 1 сентября текущего календарного года по 31 марта следующего календарного года Заявителю могут быть предложены свободные места в других ДОО в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя на РПГУ, которому предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

Уведомление о предложении свободного места в ДОО не по микрорайону проживания направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 11 к настоящему Административному регламенту).

16.31. При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия/отказа от предложенного (предложенных) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ или ЕПГУ.

Уведомление об изменении даты желаемого зачисления в ДОО направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 12 к настоящему Административному регламенту).

16.32. Если детей из списка очередников с датой желаемого зачисления на 1 сентября текущего года невозможно обеспечить местом в ДОО в текущем учебном году, Подразделение обеспечивает им возможность получения дошкольного образования в одной из следующих форм:

дошкольные группы, созданные в образовательных организациях других типов;

частные образовательные организации;

группы кратковременного пребывания;

иные формы и (или) иные организации.

16.33. При выборе родителями (законными представителями) ребенка одной из форм дошкольного образования, указанных в пункте 16.32. настоящего Административного регламента, ребенок продолжает числиться в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в ЕИСДОУ, а Заявлению присваивается статус «Желает изменить ДОО» с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Такому ребенку предоставляется освободившееся или вновь созданное место в ДОО при наличии его в текущем учебном году. При отсутствии места в ДОО ребенок направляется в ДОО с 1 сентября следующего года.

16.34. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка очередников, нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в ДОО специалист Подразделения изменяет дату желаемого зачисления ребенка в ДОО с более позднего срока на более ранний срок.

16.35. Выдача направлений для зачисления в ДОО:

16.35.1. Заявитель (представитель Заявителя) получает уведомление о направлении ребенка в ДОО на электронную почту или в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ в день опубликования протокола в ЕИСДОУ;

16.35.2. Направление в ДОО действительно в течение 30 календарных дней с даты опубликования протокола в ЕИСДОУ.

Заявитель (представитель Заявителя) в срок, не превышающий 30 календарных дней после получения уведомления о направлении в ДОО, обязан явиться в ДОО с оригиналами документов.

16.36. В случае неявки Заявителя (представителя Заявителя) в ДОО в срок, указанный в пункте 16.35.2 настоящего Административного регламента, Заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

Уведомление о смене статуса направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 13 к настоящему Административному регламенту).

На основании письменного Заявления Заявителя (представителя Заявителя) в Подразделение ребенок восстанавливается в очереди с сохранением даты постановки на учет и включается в список очередников следующего учебного года.

16.37. В случае отказа Заявителя (представителя Заявителя) от предоставления Муниципальной услуги Заявлению присваивается статус «Архивное».

16.38. При направлении ребенка в ДОО, не указанное в Заявлении в качестве приоритетного, Заявитель (представитель Заявителя) может подать заявление в Подразделение в течение 30 календарных дней о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано». В данном случае сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

16.39. При отказе Заявителя (представителя Заявителя) от направления его ребенка в один из приоритетных ДОО, указанных в заявлении, Заявитель (представитель Заявителя) может подать заявление в Подразделение о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано» с указанием новых приоритетных ДОО. В данном случае при изменении статуса Заявления сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

16.40. После изменения статуса заявления с «Направлен в ДОО» на «Зачислен» перевод детей внутри городского округа Бронницы Московской области из одного ДОО в другое осуществляется при наличии свободных мест в желаемом ДОО на основании письменного Заявления, поданного Заявителем (представителем Заявителя) в Подразделение. Перевод осуществляется в рамках ЕИСДОУ без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО (без создания нового Заявления).

16.41. После изменения статуса заявления на «Направлен в ДОО» допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных ДОО по Заявлениям Заявителей (представителей Заявителей) от обеих заинтересованных сторон, поданных в Подразделение.

Обмен осуществляется в рамках ЕИСДОУ, без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО.

16.42. При отсутствии свободных мест в желаемом ДОО Подразделение предлагает Заявителю (представителю Заявителя) иное ДОО для зачисления. В случае зачисления в предложенное ДОО, Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Подразделение с Заявлением на перевод. На ребенка создается новое Заявление со статусом «Желает изменить ДОО». При этом в Заявлении сохраняется первоначальная дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи Заявления о переводе или на начало следующего учебного года. При комплектовании ДОО Заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом адреса проживания или места пребывания и закрепления ДОО за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности внутри одной категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги.

Уведомление о смене статуса Заявления «Зачислен» в ДОО на статус «Желает изменить ДОО» направляется по форме, приведенной в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту, Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту.

16.43. После получения направления в ДОО в рамках реализации Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет оригиналы документов для зачисления ребенка в ДОО в срок, указанный в пункте 16.35.2. настоящего Административного регламента.

16.44. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ;

17.1.2. По электронной почте;

17.1.3. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона электронной приемной Правительства Московской области: 8(800)550-50-30.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленного в МФЦ (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ), экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Подразделения, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.2. в МФЦ в составе комплексной услуги на бумажном носителе. В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления Муниципальной услуги в составе комплексных услуг на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

В случае не истребования Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 календарных дней с даты окончания срока предоставления Муниципальной услуги, результат предоставления Муниципальной услуги возвращается в Подразделение.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным документом Подразделения.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления в МФЦ при получении Муниципальной услуги посредством комплексной услуги «Рождение ребенка» или «Смена места жительства» и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 12,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Подразделение, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создают условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Подразделения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- 1) средствами визуальной и звуковой информации;
- 2) санитарно-гигиеническими помещениями;
- 3) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- 4) пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными устройствами.

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- а) электронной системой управления очередью (при наличии);
- б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для Заявителей;
- г) средствами визуальной и звуковой информации.

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- а) беспрепятственный доступ к помещениям, где предоставляется Муниципальная услуга;
- б) возможность самостоятельного или с помощью работников передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски, и, при необходимости, с помощью работников;
- г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
 - б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ;
 - в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ, в МФЦ в составе комплексных услуг;
 - г) обеспечение подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом предоставляющем Муниципальную услугу МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц);
 - д) обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);
 - е) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
 - ж) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
 - з) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
 - и) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;
 - к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ.
- 20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Подразделения.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Подразделения.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;
- 2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Подразделение с использованием РПГУ;
- 3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ ЕИСДОУ;
- 4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ЕИСДОУ;
- 5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги на электронную почту или в личный кабинет на РПГУ;
- 6) взаимодействие Подразделения и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в пунктах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы

электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

8) получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги на электронную почту или в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Подразделения;

9) направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам Заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 №792/37:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и вкладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ в составе комплексных услуг

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией:

1) бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

2) составление на основании комплексного запроса Заявлений на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких Заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направление указанных Заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги;

3) информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

4) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления Муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия;

5) выдача Заявителям документов, полученных от Подразделения, по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) составление и выдача Заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ, по результатам предоставления Муниципальной услуги Подразделением.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МО «МО МФЦ»).

22.5. Способы предварительной записи в МФЦ при обращении за предоставлением комплексной услуги: при личном обращении Заявителя или его представителя в МФЦ, по телефону МФЦ, посредством официального сайта МФЦ, посредством РПГУ.

22.6. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) контактный номер телефона;
- в) адрес электронной почты (при наличии);
- г) желаемые дату и время представления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.7. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Подразделения, предоставляющими Муниципальную услугу.

22.8. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

- 1) предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документов, удостоверяющих личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 11 Административного регламента, в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

22.9. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

г) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

д) осуществлять взаимодействие с Подразделением, предоставляющим Муниципальную услугу, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

22.10. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленной Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.11. Законом Московской области от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.12. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 №10-57/РВ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

23.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- обработка и предварительное рассмотрение документов;
- формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия;
- принятие решения;
- направление результата о предоставлении Муниципальной услуги по постановке ребенка на учет (Приложения 3, 4);
- выдача направления в образовательную организацию (Приложение 5).
- 23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.
- 23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Подразделения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Подразделения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Подразделения.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги.

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Подразделения, ответственного за предоставление Муниципальной услуги.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства, устанавливающего требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30.10.2018 №10-121/РВ, в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем, используемых для предоставления Муниципальной услуги, а также на основании поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и работников Подразделения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Подразделения, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица, муниципальные служащие, работники Подразделения, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления в действиях (бездействии) должностных лиц, работников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за

которое установлена Законом Московской области от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении и направляется в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.3. Должностным лицом Подразделения, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются: независимость; тщательность.

27.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Подразделения порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом, в Администрацию, Министерство образования Московской области и другие органы власти.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Подразделение индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Подразделения и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

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

IV. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОКАЗАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в оказании Муниципальной услуги.

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока регистрации комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;
- 3) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 4) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;
- 5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
- 6) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;
- 7) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;
- 8) отказ Подразделения, должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- 10) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;
- 11) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев:
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального слу-

жащего, работника Подразделения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28.2. Жалоба подается в Администрацию, Подразделение, МФЦ, предоставляющие Муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации, Подразделения можно подать в Министерство образования Московской области, Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Администрации, Подразделения, должностного лица, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника Подразделения, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя-физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Подразделения, должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица, работника МФЦ;
- г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Подразделения, должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Подразделением, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- а) официального сайта Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) РПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);
- в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

28.8. Жалоба рассматривается Подразделением, предоставляющим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Подразделения, должностного лица, муниципальных служащих, работников Подразделения.

В случае если обжалуются решения руководителя Подразделения, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 №601/33.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба может быть подана учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области и подлежит рассмотрению ими в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 №601/33.

28.9. В случае если жалоба подана заявителем в Подразделение, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8. настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы, предоставляющий государственные и (или) муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом Подразделение, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы Заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, у учредителя МФЦ. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, Заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Подразделения и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченное на ее рассмотрение Подразделение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее – соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Подразделении.

28.11. Подразделение, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, муниципальных служащих, работников, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными по-

становлением Правительства Московской области от 08.08.2013 №601/33;

- б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 28.9. настоящего Административного регламента.

28.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.13. Подразделение, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Подразделения, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения, должностных лиц, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Подразделения, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.14. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Подразделение, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Подразделением, МФЦ учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Подразделения, должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, МФЦ, его должностного лица, работника в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;
 - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.
- При удовлетворении жалобы Подразделение, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе, Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Подразделением, предоставляющим Муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию Заявителя – в электронной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6. настоящего Административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.19. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком установленным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 №601/33, в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.20. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, должностного лица, работника МФЦ, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.21. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, муниципальный служащий, работник Подразделения, должностное лицо МФЦ, учредителя МФЦ сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

Термины и определения
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 2

к Административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Подразделения и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация городского округа Бронницы Московской области
Место нахождения: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Советская, дом 66.
График приема Заявителя (представителя Заявителя) для консультаций: четверг с 15.00 до 17.00.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.bronadmin.ru/>. Адрес электронной почты в сети Интернет: bron@mosreg.ru
2. Электронная приемная Правительства Московской области: 8-800-550-50-03
3. Управление по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области
Место нахождения: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Советская, дом 31, корпус 2.
График приема Заявителя (представителя Заявителя): четверг: с 16.00 до 18.00.
Почтовый адрес: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Советская, дом 31, корпус 2. Контактный телефон: 8-496-466-65-43.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://brongo.edumsko.ru/>. Адрес электронной почты в сети Интернет: brongo@yandex.ru
4. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.
Информация приведена на сайтах: РПГУ: uslugi.mosreg.ru
МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлении детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Бронницы Московской области

от _____ № _____
Гр. _____
(фамилия, имя, отчество)
рассмотрев Заявление № _____ от _____ сообщаем, что Вам предоставлена Муниципальная услуга по приему заявлений, постановке на учет ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
в соответствии с _____
(полное наименование муниципального Административного регламента)
Дата _____ Подпись _____

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлении детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация)

от _____ № _____
Гр. _____
(фамилия, имя, отчество)
рассмотрев Заявление № _____ от _____ сообщаем, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по причине:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Заявлением и приложенными к нему документами
13.2.2.	Предоставление электронных образов оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Заявлением и приложенными к нему документами
13.2.3.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на портале РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Заявлением и приложенными к нему документами
13.2.4.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.	Указать основания такого вывода
13.2.5	Несоответствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.6	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.9. Административного регламента.	Указать основания такого вывода
13.2.7.	Возраст ребенка превышает 7 лет.	Указать основания такого вывода
13.2.8.	Наличие у ребенка медицинских противопоказаний для посещения ДОО.	Указать основания такого вывода
13.2.9.	Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги по инициативе заявителя.	Заявитель отозвал Заявление

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дата Подпись уполномоченного
должностного лица Подразделения

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма направления для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, расположенную на территории городского округа Бронницы Московской области

Направление № ____ от _____
Настоящее направление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) _____
для направления ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(наименование, №_ ДОО)

(должность лица, выдавшего направление)
(подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
1. Конвенцией о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Едиными функционально-техническими требованиями к региональному информационному ресурсу, обеспечивающему прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди (электронная очередь в ДОО), постановку на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации в субъектах Российской Федерации (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.09.2014 №АП-2174/03);
- Рекомендациями по порядку комплектованию дошкольных образовательных учреждений (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 №08-1063);
- Законом Московской области от 05.10.2006 №164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;
- Законом Московской области от 27.07.2013 №94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области;
- Положением об Управлении по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 25.02.2019 №74;
- Приказом Управления по образованию Администрации города Бронницы от 12.02.2019 №132 «Об организации приема граждан в дошкольные образовательные учреждения города Бронницы в 2019 году».

Приложение 7
к Административному регламенту

Форма заявления о постановке на учет для направления ребенка в ДОО
Начальнику Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области _____
(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя, адрес места жительства (регистрации) контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу поставить на учет, как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка _____

(Ф.И.О.)
Дата рождения _____
Адрес проживания (пребывания) ребенка _____
Свидетельство о рождении ребенка: ____ серии ____ номер ____ дата выдачи
СНИЛС заявителя (при наличии) _____
СНИЛС ребенка (при наличии) _____
Список образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:
ДОО № _____
ДОО № _____
ДОО № _____
Наличие льготы: _____
Потребность в специализированном детском саду (группе): _____
Дата желаемого зачисления: _____
Дата подачи заявления _____
Дата _____ Личная подпись заявителя _____

Приложение 8
к Административному регламенту

Уведомление заявителю о подтверждении льготы для направления ребенка в дошкольную образовательную организацию на следующий учебный год

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)
В связи с подготовкой к комплектованию дошкольных образовательных организаций на 20__/20__ учебный год с 15 января по 1 апреля текущего года Вам необходимо представить в _____
(наименование муниципального органа управления образованием)
оригинал документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное и преимущественное устройство в ДОО Вашего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)
При отсутствии документов, подтверждающих льготный статус, заявление о предоставлении места в ДОО для Вашего ребенка при комплектовании ДОО на новый учебный год будет рассматриваться на общих основаниях без учета льготы.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Приложение 9
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 10
к Административному регламенту

Уведомление заявителю о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)
Уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от _____,
(число, месяц, год)
номер очереди _____,
Вашему ребенку _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)
предоставлено место в _____
(наименование дошкольной образовательной организации)
с _____
(число, месяц, год зачисления)

Направление в дошкольную образовательную организацию действительно в течение 30 календарных дней с даты размещения уведомления на Вашей электронной почте (в личном кабинете).

Для подачи заявления о зачислении в ДОО необходимо иметь следующие оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- в случае обращения за муниципальной услугой представителя Заявителя, представляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае неявки в ДОО в указанный срок заявление автоматически будет переведено в статус «Не явился».

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Приложение 11
к Административному регламенту

Уведомление заявителю о предложении свободного места в дошкольной образовательной организации

наименование муниципального образования Московской области
Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)
В связи с отсутствием места в выбранных Вами дошкольных образовательных организациях Вашему ребенку _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)
предлагается место(а) в дошкольной(ых) образовательной(ых) организации(ях):
1) _____
(наименование дошкольной образовательной организации)

(адрес дошкольной образовательной организации)
2) _____
(наименование дошкольной образовательной организации)

(адрес дошкольной образовательной организации)
3) _____
(наименование дошкольной образовательной организации)

(адрес дошкольной образовательной организации)

Предлагаем Вам в течение 14 календарных дней дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО. Для внесения изменений в список приоритетных ДОО в указанный срок Вам необходимо обратиться с письменным заявлением в _____
(наименование муниципального органа управления образованием)

При Вашем отказе или при отсутствии отказа от предложенной (предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка в ДОО будет изменена на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Приложение 12
к Административному регламенту

Уведомление заявителю об изменении даты желаемого зачисления в дошкольную образовательную организацию на следующий учебный год.

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)
В связи с Вашим отказом (отсутствием отказа) от предложенной (предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

в ДОО изменяется на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки на учет.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Приложение 13
к Административному регламенту

Уведомление заявителю о смене статуса «Направлен в ДОО» на статус «Не явился» в дошкольную образовательную организацию

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)
Уведомляем о том, что в 30-дневный срок Вами не подано заявление о зачислении ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)
в _____
(наименование дошкольной образовательной организации)
согласно направлению от _____ № _____
(дата направления) (регистрационный номер)
В связи с окончанием указанного срока статус заявления «Направлен в ДОО» изменен на статус «Не явился».
Для восстановления в очереди необходимо подать заявление в _____

_____(наименование муниципального органа управления образованием)
При изменении статуса заявления с «Не явился» на «Зарегистрировано» сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

«_____» _____ 20____ г.
(дата заполнения)

Приложение 14
к Административному регламенту
Уведомление заявителю о смене статуса «Зачислен» в дошкольную образовательную организацию на статус «Желает изменить ДОО».

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)
Уведомляю о том, что заявление на Вашего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____,
(дата рождения ребенка)
поставлено на перевод в _____
(наименование дошкольной (ых) образовательной (ых) организации (й))
Заявлению присвоен статус «Желает изменить ДОУ».
«_____» _____ 20____ г.
(дата заполнения)

Приложение 15
к Административному регламенту
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 16
к Административному регламенту
Блок-схема предоставления Муниципальной услуги
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Блок-схема направления ребенка в ДОО
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 28.05.2019 №234

О признании объектов движимого го имущества, входящих в состав детских игровых площадок, расположенных на территории городского округа Бронницы, имеющими признаки бесхозяйного имущества и включении их в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного движимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 №500/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 08.06.2018 №9, Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать объекты движимого имущества, входящие в состав детских игровых площадок, расположенных на территории городского округа Бронницы Московской области, указанные в приложении к настоящему постановлению, имеющими признаки бесхозяйного имущества.
2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы (Баранова Е.В.) включить объекты, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.
3. Муниципальному бюджетному учреждению «Благоустройство» (Шепелев Л.И.) до принятия объектов движимого имущества, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в муниципальную собственность обеспечить их содержание в надлежащем состоянии, ремонт, предотвращение угрозы их разрушения, утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Игнатову Т.А.

Глава городского округа В.В.Неволин

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
от 28.05.2019 №234

Перечень объектов движимого имущества, входящих в состав детских игровых площадок, расположенных на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющих признаки бесхозяйного имущества
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 29.05.2019 №235

О внесении изменений в Административный регламент Сектора муниципального контроля Комитета по управлению имуществом города Бронницы по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 03.10.2017 №540

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 22.04.2016 №245 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок» в целях осуществления муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального контроля в сфере закупок и проведении контрольных мероприятий Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Административный регламент Сектора муниципального контроля Комитета по управлению имуществом города Бронницы по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 03.10.2017 №540 (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1. Слова «города» заменить словами «городского округа».
2. В пункте 1.8 Административного регламента подпункт б) изложить в новой редакции:
« б) сотрудники Сектора муниципального контроля в соответствии с распределением должностных обязанностей, а также сотрудники Администрации городского округа Бронницы, назначенные распоряжением Администрации городского округа Бронницы.
- Для проведения проверки из числа сотрудников, указанных в настоящем пункте, формируется инспекция численностью не менее двух человек в составе руководителя и членов инспекции (далее - инспекция). Состав инспекции утверждается распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области о проведении проверки. ».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить

на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в сети «Интернет».

Глава городского округа В.В.Неволин ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 29.05.2019 № 236

О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок, утвержденный постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 22.04.2016 № 245

В соответствии с частями 9, 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях проведения контрольных мероприятий в рамках внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для муниципальных нужд заказчиков городского округа Бронницы Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Внести в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок, утвержденный постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 22.04.2016 № 245 (далее – Порядок) следующие изменения:
 1. Слова «города» заменить словами «городского округа».
 - 1.2. Пункт 1.7 Порядка дополнить подпунктом 1.7.3 следующего содержания:
«1.7.3 Сотрудники Администрации городского округа Бронницы Московской области, назначенные на проведение проверки распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области.».
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в сети «Интернет».

Глава городского округа В.В.Неволин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 29.05.2019 № 237

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.07.2018 №367 (с изменениями от 28.08.2018 № 418)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2024 годы» (далее – Госпрограмма), решением Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», Уставом муниципального образования «городского округа Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.07.2018 №367(с изменениями от 28.08.2018 № 418), изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Никитина А.П.

Глава городского округа В.В.Неволин
Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
от 29.05.2019 № 237

Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории городского округа Бронницы Московской области

1. Получателями субсидии из бюджета городского округа Бронницы на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, (далее - получатели субсидии, субсидия) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее – МКД, управляющие МКД), подъезды которых включены в Адресный перечень подъездов МКД, требующих текущего ремонта, утвержденный Администрацией городского округа Бронницы Московской области и согласованный с представителями Ассоциации председателей советов МКД Московской области и Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (далее – согласованный АП).
2. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление МКД на территории городского округа Бронницы Московской области, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, (далее – Порядок) определяет критерии отбора получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления, установленных настоящим Порядком.
3. Целью предоставления субсидии является возмещение получателям субсидии части затрат, связанных с выполненными работами по ремонту подъездов в МКД по адресам, включенным в согласованный АП.
4. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Бронницы (далее – бюджетные средства).
5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.
6. Главный распорядитель бюджетных средств (далее - Главный распорядитель), осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Бронницы на соответствующий финансовый год, - Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).
7. Размер субсидии составляет 463 129,86 (четыреста шестьдесят три тысячи сто двадцать девять рублей 86 копеек)
8. Предельная стоимость ремонта одного типового подъезда, установленная Государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2024 годы (по категориям этажности МКД):
 - 2-5-этажные многоквартирные дома – 220 000 руб.;
 - 6-9-этажные многоквартирные дома – 505 000 руб.;
 - 10-12-этажные многоквартирные дома и выше – 580 000 руб.В случае, если фактическая стоимость ремонта подъезда ниже предельной стоимости ремонта одного типового подъезда, финансирование осуществляется за счет всех источников в установленных выше пропорциях.
- Если фактическая стоимость выше предельной стоимости ремонта одного типового подъезда, финансирование осуществляется в пределах предельной стоимости ремонта типового подъезда.
9. Субсидия выделяется для возмещения части затрат получателей субсидии, связанных с выполненными при ремонте подъездов видами работ, рекомендованными Госпрограммой:

№ п/п	Наименование показателей	Виды выполняемых работ
1	Ремонт входных групп	Ремонт козырька и окраска козырька (навеса)
		Устройство козырька (при отсутствии)
		Ремонт штукатурки фасадов и откосов с последующей окраской
		Ремонт ступеней бетонных с устройством пандусов
		Установка энергосберегающих светильников
		Замена входных дверей на металлические, оборудованные магнитными запирающими устройствами с кодовыми замками или домофонами и доводчиками
		Ремонт и окраска металлических дверей
2	Ремонт полов с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков	Установка тамбурных дверей (деревянных, пластиковых)
		Установка камер видеонаблюдения с возможностью подключения к системе «Безопасный регион»
		Замена (устройство) покрытий полов 1-ого этажа из керамических плиток (100%)
		Ремонт штукатурки стен и потолков (до 20%) с окраской водозумульсионными составами
		Окраска деревянных элементов лестничных маршей (ограждения, поручни и т.п.)
		Ремонт и окраска полов деревянных
		Окраска торцов лестничных маршей
		Окраска металлических деталей (ограждений, решеток, труб, отопительных приборов и т.п.)
		Восстановление металлических ограждений и лестничных перил
		Ремонт с окраской (замена) дверей в местах общего пользования (балконные, коридорные и т.д.)
3	Замена осветительных приборов и монтаж проводов в короба	Замена почтовых ящиков
		Замена светильников на энергосберегающие
4	Ремонт (замена) клапанов мусоропровода	Установка коробов пластмассовых шириной до 40 мм
		Монтаж кабелей (проводов) в короба
5	Замена оконных блоков	Ремонт (замена при необходимости) и окраска металлических деталей мусоропровода
		Замена оконных блоков на энергосберегающие
		Ремонт штукатурки оконных и дверных откосов
		Окраска откосов по штукатурке

10. Перечень и объем работ, выполняемых при ремонте подъездов в МКД, может быть расширен путем принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в МКД и сбора дополнительных средств на их проведение.

11. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного Администрацией.

12. К получателям субсидий устанавливаются следующие критерии отбора: получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности; отсутствие у получателя субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации; наличие от получателя субсидии заявки на предоставление субсидии с приложением расчета заявленной суммы, подтвержденной актами приемки выполненных работ по форме КС-2 и справками о стоимости работ по форме КС-3;

наличие адресов подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, в согласованном АП; наличие протокола о выборе совета МКД или уполномоченного представителя собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);

наличие актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов, с участием членов советов МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД.

наличие договора получателя субсидии со специализированной организацией на вывод отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в многоквартирных домах.

13. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Бронницы на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, заключенного между Администрацией и получателем субсидии (далее – Соглашение), согласно приложению 1.

14. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в Администрацию Заявку о предоставлении субсидии на возмещение затрат на ремонт подъездов в МКД (далее – Заявка), с приложением следующих документов:

копии устава, заверенную печатью и подписью руководителя;

копии свидетельства о регистрации, заверенную печатью и подписью руководителя;

копии лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами (для получателя субсидии - управляющей организации, индивидуального предпринимателя), заверенной печатью и подписью руководителя;

информационного письма (на бланке организации, с печатью и подписью руководителя), содержащего:

информацию об отсутствии управляющей организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц;

сведения об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

сведения об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности;

сведения об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей;

банковские реквизиты получателя субсидии (для перечисления субсидии);

копий протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенных печатью и подписью руководителя организации - получателя субсидии (кроме получателей субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);

оригиналов Актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, подписанных представителями получателя субсидии и Администрации, уполномоченными представителями собственников, с отметкой ГБУ МО «УТНКТР» (по форме согласно Приложению № 2 к Порядку).

оригинала Справки-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД (по форме согласно Приложению № 1 к Соглашению), с приложением оригиналов:

актов приемки выполненных работ по форме КС-2;
справок о стоимости работ по форме КС-3.
15. Рассмотрение документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, Администрация осуществляет в течение пяти рабочих дней со дня предоставления Заявки.
16. По результатам рассмотрения Заявки, Администрацией принимается решение о возможности заключения Соглашения с получателем субсидии.
Основаниями для принятия положительного решения являются:
соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;
представление полного пакета документов, соответствующего требованиям пункта 14 настоящего Порядка;
достоверность сведений, содержащихся в Заявке.
Основаниями для отказа являются:
несоответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;
непредставление (предоставление не в полном объеме) пакета документов и/или несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка;
недостоверность сведений, содержащихся в Заявке.
17. В течение трех рабочих дней после принятия отрицательного решения Администрация направляет получателю субсидии уведомление об отказе с указанием замечаний.
18. В течение пяти рабочих дней после принятия положительного решения Администрация направляет получателю субсидии проект Соглашения.
19. В течение пяти рабочих дней с даты получения проекта Соглашения, получатель субсидии представляет в Администрацию два экземпляра Соглашения на бумажном носителе, подписанного со своей стороны и удостоверенных печатью.
20. Субсидия перечисляется согласно банковским реквизитам получателя субсидии, в части средств бюджета городского округа Бронницы - в срок не позднее 14 дней после подписания Администрацией Соглашения.
21. Получатель субсидии имеет право направить в Администрацию новую Заявку о предоставлении субсидии на возмещение затрат на ремонт подъездов по другим (ранее не заявленным) адресам, имеющимся в согласованном АП.
22. Рассмотрение новой Заявки и заключение нового Соглашения осуществляется в аналогичном порядке.
23. Главный распорядитель, предоставляющий субсидию, и орган государственного (муниципального) финансового контроля проводят проверку целевого использования предоставленной субсидии получателем субсидии и, при необходимости, запрашивает у получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления проверки.
24. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность или полноту предоставленных сведений, установленных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.
25. В случае установления по результатам проверок Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля:
фактов нецелевого использования бюджетных средств,
фактов неперечисления средств исполнителю работ,
недостоверности представленных первичных документов, на основании которых была получена субсидия, субсидия подлежит возврату в бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании распоряжения Администрации или органов государственного (муниципального) финансового контроля района в течение 15 рабочих дней со дня установления данных фактов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа
Бронницы Московской области утвержденного постановлением
Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 26.07.2018 № 367 (с изм. от №)

СОГЛАШЕНИЕ № _____

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕННЫМ РЕМОНТОМ ПОДЪЕЗДОВ В МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

« _____ » _____ 2018 г.

Муниципальное образование «городской округ Бронницы» Московской области, именуемое в дальнейшем «Муниципальное образование», в лице Главы городского округа Бронницы, _____
(должность и ФИО руководителя Муниципального образования)
действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,
(наименование управляющей организации, ИНН)
именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____,
(должность и ФИО руководителя управляющей организации)
действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2022 годы, (далее – Госпрограмма) и на основании Протокола от _____ № _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2018 году субсидии из бюджета городского округа Бронницы на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее – Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и правовыми актами Правительства Московской области и Муниципального образования.
1.2. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Бронницы за счет средств бюджета Московской области и собственных средств бюджета городского округа Бронницы в пропорциях, предусмотренных распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 11.10.2017 № 23РВ-259 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - бюджетные средства).
1.3. Результатом предоставления Субсидии является возмещение Получателю субсидии части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах (далее - МКД), находящихся в управлении Получателя субсидии и по адресам, указанным в Справке-расчет № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - Справка-расчет).
1.4. Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств согласно Справки-расчет составляет _____ (_____) руб. _____ коп., в том числе: за счет собственных средств бюджета городского округа Бронницы _____ (_____) руб. _____ коп., за счет средств бюджета Московской области _____ (_____) руб. _____ коп.

2. Порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного Администрации городского округа Бронницы Московской области в соответствии с «Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории городского округа Бронницы», утвержденным _____ (далее – Порядок). (реквизиты и название нормативного акта Муниципального образования об утверждении Порядка предоставления субсидии)
2.2. Срок перечисления Субсидии Получателю субсидии составляет:
в части средств бюджета городского округа Бронницы - в срок не более 14 (четырнадцать) дней с момента заключения Соглашения;
в части средств бюджета Московской области - по мере поступления средств из бюджета Московской области в бюджет городского округа Бронницы Московской области.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Муниципальное образование:
3.1.1. Осуществляет обязательную проверку документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие требованиям Порядка и их достоверность.
3.1.2. Обеспечивает проверку наличия адресов подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, в Адресном перечне подъездов МКД, предусмотренном Госпрограммой (далее – согласованный АП).
3.1.3. Обеспечивает проверку заявленных видов и объемов работ, фактически выполненных при ремонте подъездов в МКД, на предмет их соответствия видам работ, рекомендованным Госпрограммой.
3.1.4. Обеспечивает проверку правильности расчета Получателем субсидии фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, указанных в Справке-расчет;
3.1.5. Возвращает Получателю субсидии документы при неудовлетворительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п. п. 3.1.1. - 3.1.4. настоящего Соглашения.
3.1.6. При положительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п. п. 3.1.1. - 3.1.4. настоящего Соглашения, перечисляет Получателю субсидии сумму затрат, подлежащую возмещению за счет бюджетных средств, указанную в п. 1.4, в сроки согласно п. 2.2. настоящего Соглашения.
3.1.7. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области порядке.
3.1.8. Вправе совместно с органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществлять контроль целевого использования Получателем субсидии предоставленной Субсидии и, при необходимости, запрашивать у Получателя субсидии дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.
3.1.9. Вправе принять решение о приостановлении (прекращении) перечисления Субсидии, о требовании возврата предоставленной Субсидии, с уведомлением Получателя субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в случаях:

неисполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Соглашением;
использования Субсидии не по целевому назначению;
выявления фактов недостоверности сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, предоставляемых в Муниципальное образование;
выявлении фактов
исполнителю работ.
3.2. Получатель субсидии:
3.2.1. Представляет Муниципальному образованию документы для предоставления Субсидии, предусмотренные Порядком.
3.2.2. Представляет Муниципальному образованию Отчет о получении субсидии на ремонт подъездов в многоквартирных домах по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению в течение 14 календарных дней с момента получения из бюджета городского округа Бронницы суммы возмещения в части средств бюджета Московской области.
3.2.3. Дает согласие на осуществление органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок достоверности представленных документов и целевого использования предоставленной Субсидии и, при необходимости, представляет дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.
3.2.4. Возвращает предоставленные за счет бюджетных средств суммы возмещения в бюджет городского округа Бронницы при получении соответствующего уведомления от Муниципального образования.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.
4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, предоставляемых в Муниципальное образование, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.
4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить.
При наступлении указанных обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в трехдневный срок письменно известить о них другую Сторону с приложением документов, подтверждающих наличие таких обстоятельств.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2018 года.
5.2. Прекращение срока действия Соглашения не влечет прекращения обязательств по представлению в Муниципальное образование отчетности в соответствии с п. 3.2.2 настоящего Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.
6.2. При выполнении взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.
6.3. По взаимному согласию Сторон все изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительным соглашением в установленном порядке.
6.4. В случае невыполнения отдельных положений настоящего Соглашения Стороны устанавливают причины и принимают меры по их выполнению.
6.5. При недостижении согласия Стороны вправе обратиться за защитой своих прав в Арбитражный суд Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.
6.6. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон или по требованию одной из Сторон при нарушении другой Стороной условий настоящего Соглашения и при письменном извещении о расторжении с указанием причины расторжения настоящего Соглашения.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное образование:

Получатель субсидии:

Юридический адрес: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, 66
Почтовый адрес: 140170, Московская область, Бронницы, ул. Советская, 66
ИНН _____ / КПП _____
ОКПО 5002001190 / КПП 500201001
ОКПО 18211080
Банковские реквизиты:
Банк: ГУ Банка России по ЦФО
ОКВЭД 84.11.32
ОКТМО 46705000001
ОГРН 1035007914336

Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
ИНН _____ / КПП _____
ОКПО _____
Банковские реквизиты:
Банк: _____
ОКВЭД _____
ОКТМО _____
ОГРН _____
Код администратора дохода _____

М.П. _____

М.П. _____

Приложение № 1
к Соглашению
от « _____ » _____ 2018г. № _____

Справка-расчет № _____

о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории городского округа Бронницы Московской области
(наименование муниципального образования)

Получатель субсидии _____
(наименование организации, ИНН/КПП, юридический адрес)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, где выполнен ремонт подъездов	№ подъезда	№ п/п адреса подъезда в согласованном Адресном перечне	Этажность многоквартирного дома	Предельная стоимость ремонта типового подъезда в соответствии с (бюджетной) (в рублях)	Сумма фактических затрат на ремонт подъезда ВСЕГО (в рублях)	Сумма затрат за счет внебюджетных источников (гр. 7+92,5%) (в рублях)	Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств (гр. 7- гр.8) (в рублях)	Процент субсидирования из бюджета муниципального образования Московской области, %	Процент субсидирования из бюджета Московской области, %	Сумма возмещения (в рублях)	
											за счет собственных средств бюджета муниципального образования (гр.9+гр.10) (в рублях)	за счет средств бюджета Московской области (гр.9-гр.12) (в рублях)
1												
2												
3												
ИТОГО:	X	X	X	X	X				X	X		

Руководитель _____
(наименование организации-получателя субсидии)

(фамилия, инициалы) _____
Главный бухгалтер _____
(наименование организации-получателя субсидии)

(фамилия, инициалы) _____
М.П. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расчет проверен муниципальным образованием _____ Московской области
(наименование муниципального образования)

Руководитель муниципального образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель (от муниципального образования) _____

(подпись) (ФИО полностью) (контактный телефон)

Приложение № 2
к Соглашению

от «__» _____ 2018г. № _____

ОТЧЕТ

о получении субсидии на ремонт подъездов в многоквартирных домах расположенных на территории городского округа
Бронницы Московской области

(наименование муниципального образования)

Получатель субсидии _____
(наименование организации, ИНН/КПП, юридический адрес)

Наименование субсидии	№ Справ-ки-расчет	Сумма затрат, подле-жащая возмещению за счет бюджетных средств, согласно Справки-рас-чет (руб.)	Получены суммы возмещения (руб.)	ВСЕГО	за счет средств бюджета Москов-ской области	за счет собственных средств бюд-жета муниципального образования Московской области
Субсидия из бюджета муниципально-го образования Москов-ской области на возмещение части затрат, связанных с вы-полненным ремонтом подъез-дов в многоквартирных домах						

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Приложение № 3
к соглашению

от «__» __ 2018г. № ____	
подъезд в АП под порядковым № _____	
подъезд включен в Справку-расчет № _____	

АКТ

комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъезда № _____

многоквартирного дома по адресу: _____

Комиссия в составе:

- представитель администрации _____
(наименование муниципального образования Московской области)

Московской области _____,
(должность, ФИО представителя)

- представитель Совета многоквартирного дома / уполномоченный представитель собственников помещений многоквартирного дома _____,
(должность в совете, ФИО, № телефона)

- представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, _____
(наименование организации, ИНН)

_____,
(должность, ФИО представителя)

провела проверку выполненных работ по ремонту подъезда № _____

многоквартирного дома по адресу: _____.

Комиссией установлено: _____

Подписи членов комиссии:

Представитель администрации _____ (подпись) _____ (ФИО)

Представитель Совета МКД /уполномоченный представитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Представитель управляющей организации _____ (подпись) _____ (ФИО)

Согласовано:

Представитель Государственного бюджетного учреждения _____
Московской области «Управление технического надзора капитального ремонта» _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 4
к соглашению

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 2018 г. В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

на возмещение затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах

1. Основные сведения об организации - претенденте на получение субсидии:
Полное наименование: _____
Ф.И.О. руководителя организации, должность _____
Адрес (с почтовым индексом): _____
юридический: _____
фактический: _____
Телефон _____ факс _____
Электронный адрес _____

ИНН
КПП

Банковские реквизиты организации _____
(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.) _____

2. К Заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе
1	Копия устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
2	Копия свидетельства о регистрации организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
3	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
4	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также рос-сийских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или терри-тория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц	Оригинал на ... л. в 1 экз.
5	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкрот-стве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	Оригинал на ... л. в 1 экз.
6	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжаю-щими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности	Оригинал письма на ... л. в 1 экз. или Копия Графика на ... л. в 1 экз.

7	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.	Оригинал на ... л. в 1 экз.
8	Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Оригинал на ... л. в 1 экз.
9	Копии протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенные печатью и подписью руководителя организации	Копии протоколов по ____ МКД на ... л. в 1 экз.
10	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД	Оригиналы по ____ подъездам на ... л. в 1 экз.
11	Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подь-ездов в многоквартирных домах	Оригинал Справки (на кол-во подъездов) на ... л. в 1 экз.
12	Акты приемки выполненных работ по форме КС-2	Оригиналы по ____ подъездам на ... л. в 1 экз.
13	Справки о стоимости работ по форме КС-3	Оригиналы по ____ подъездам на ... л. в 1 экз.

4. Ремонт подъездов выполнен в многоквартирных домах, находящихся в управлении Организации и расположенных по адресам, указанным в Справке-расчет.

5. Размер запрашиваемой субсидии (согласно Справки-расчет): _____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью)

6. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в _____ Московской области.
(наименование муниципального образования)

7. Настоящим Организация подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке, представленных в _____ Московской области.
(наименование муниципального образования)

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Регистрационный номер заявки
Дата принятия заявки

Приложение № 5
к соглашению от «__» __ 2018г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность руководителя муниципального образования Московской области)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» __ 2018 г.

ПРОТОКОЛ № _____

рассмотрения заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах

Дата и время проведения: «__» _____ 2018 г. в _____

Место проведения: Московская область, _____

Присутствовали: _____

Повестка дня

Рассмотрение и утверждение заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах (далее-МКД), расположенных на территории _____ Московской области (наименование муниципального образования)
(далее – Муниципальное образование), поступившей в адрес Муниципального образования в соответствии с _____ (реквизиты и название нормативного акта ОМСУ об утверждении Порядка предоставления субсидий)
и постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Москов-ской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2022 годы».

1. Рассмотрена на соответствие критериям отбора Заявка на предоставление субсидии от ____ рег.№ _____ (далее - Заявка), по-ступившая в адрес Муниципального образования от организации - претендента на получение субсидии (полное наименование): _____ (далее - Организация)

Ф.И.О. руководителя Организации, должность _____

Адрес (с почтовым индексом): _____

юридический: _____

фактический: _____

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН
КПП

№ п/п доку-мента	Наименование документа	Соответствие критериям отбора
1	Заявка на предоставление субсидии на возмещение затрат на ремонт подъездов	соответствует/ не соответствует
2	Информационное письмо об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия ино-странных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц	соответствует/ не соответствует
3	Информационное письмо об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о бан-кротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	соответствует/ не соответствует
4	Информационное письмо об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснаб-жающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности	соответствует/ не соответствует
5	Информационное письмо об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.	соответствует/ не соответствует
6	Протоколы о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД	соответствует/ не соответствует
7	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД	соответствует/ не соответствует
8	Справка-расчет № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах	соответствует/ не соответствует
9	Акты приемки выполненных работ по форме КС-2	соответствует/ не соответствует
10	Справки о стоимости работ по форме КС-3	соответствует/ не соответствует

2. Установлено:

указанные в Справке-расчет № _____ адреса подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, имеются в согласованном Адресном перечне; расчеты в Справке-расчет № _____ осуществлены верно и размер запрашиваемой в Заявке субсидии соответствует сумме в Справ-ке-расчет № _____;

в составе Заявки Организацией представлен полный пакет документов, необходимых для заключения Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД по адресам, указанным в Справке-расчет № _____ (далее - Соглашение).

3. Принято решение:

утвердить Заявку от ____ рег. № _____,

Администрации _____ направить на подпись _____ (наименование уполномоченного подразделения ОМСУ)

получателю субсидии _____, проект Соглашения.
(наименование получателя субсидии)

Настоящий протокол подлежит опубликованию на официальном сайте Муниципального образования _____ Московской области.

Подписи:

»