

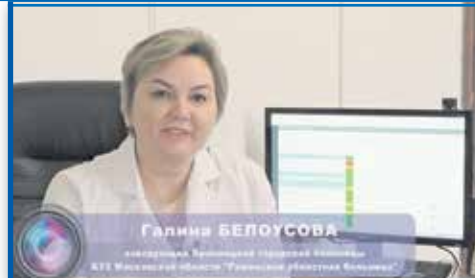


МИТИНГ В ЧЕСТЬ ДНЯ ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

Читайте на 2 стр.



5 декабря состоялись торжественный митинг и возложение цветов к мемориалу павшим воинам на центральной площади г.о. Бронницы. Церемония была приурочена к Дню воинской славы России и 80-летию контрнаступления Красной Армии под Москвой.



- О ситуации в нашем ковид-госпитале и проблемах с записью к врачам.

Стр. 3



- Пенсионный фонд рекомендует прочитать полезную информацию о пенсиях в РФ.

Стр. 5



- Стихи лауреатов открытого поэтического конкурса «За их спиной была Москва!»

Стр. 6-7



- В Бронницком филиале МАДИ состоялась научно-образовательная конференция.

Стр. 12



Поздравляю всех жителей городского округа Бронницы с самым важным и значимым государственным праздником нашей страны!

Конституция – основной закон России. Этот главный нормативно-правовой документ государства, принятый в 1993 году, который гарантирует нам, россиянам, все жизненно необходимые гражданские права и свободы. А внесенные в 2020 году поправки в Конституцию Российской Федерации, за которые проголосовали в том числе и большинство жителей Бронниц, дали старт новому этапу развития нашего общества – современному, прогрессивному, но при этом сохранившему свои лучшие вековые традиции и национальные ценности.

Всем нам хочется видеть Россию еще более развитой, сильной и успешной. Совместными усилиями, бережным и уважительным отношением к своему Отечеству мы сможем сохранить и приумножить достижения страны. Ведь за каждым из них – огромный труд и усилия многих российских граждан. В преддверии Дня Конституции РФ желаю всем вам, дорогие бронничане, уверенности в завтрашнем дне, мира и добра, счастья и здоровья, благополучия и достатка! Пусть этот государственный праздник придаст всем нам новые силы в достижении поставленных целей на благо нашего городского округа, Московской области и всей России!

Глава городского округа Бронницы Дмитрий ЛЫСЕНКОВ

**Реклама в газете,
на ТВ и в группах
«Бронницкие новости»
в социальных сетях:
8 (496) 46 44 200
8 (977) 870 73 55**

**ТВ-программа
с 13 по 19 декабря
на стр. 9-10**

Читайте и смотрите нас:



Приглашаем на фестиваль

Дорогие бронничане! Совет ветеранов городского округа Бронницы с 27 декабря по 8 января проводит Фестиваль народного творчества «Наши руки – не знают скуки!» Он состоится по адресу: г.Бронницы, ул.Советская, д. 108 (2-й этаж)

Прием поделок определен на 11, 18, 25 декабря с 11.00 до 13.00, по окончании фестиваля поделки будут возвращены. С 27 декабря по 8 января будет проходить фестиваль – выставка в помещении Совета ветеранов.

К участию приглашаются пенсионеры г.о.Бронницы

Совет ветеранов г.о.Бронницы

«Горячая линия» Роспотребнадзора



Информируем о проведении «горячей линии» в период с 6 декабря по 17 декабря т.г. на предмет тематического консультирования по вопросам

качества и безопасности детской одежды, обуви, игрушек, новогодних товаров, по детскому питанию, а также действующих нормативных гигиенических требований к этой категории товаров.

Консультации можно получить по телефону Единого консультационного центра Роспотребнадзора: 8 (800) 555-49-43, по телефону горячей линии Управления: 8 (800) 100-50-14; 8 (498) 684-48-11 или в помещении Раменского территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по адресу: г.Раменское, ул.Десантная, д.56, тел.: 8 (496) 46-316-50, 8 (496) 46-302-28.

Раменский теротдел УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по МО

Комиссия по делам несовершеннолетних г.Бронницы

Горячая линия «Дети в беде»:

☎ 8 (916) 140-07-83

«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ»

продлевается до 1 марта 2026 года

Благодаря ей Вы можете быстро и с минимальным количеством документов оформить садовый и жилой дом. Предоставьте свидетельство о праве собственности на землю и технический план.

За консультацией обращайтесь к специалистам Администрации городского округа Бронницы или Московского областного БТИ.

Также дополнительно Союзом дачников Подмоскovie (дачники-подмосковья.рф) создан Телеграмм-канал «Сельсовет» <https://t.me/selsov>, аккаунт в Инстаграме @souzdachnikov, где можно задать вопросы и получить актуальные ответы с привлечением профильных министерств МО.

Не затягивайте с регистрацией! По закону дома без регистрации могут быть признаны самовольными постройками, а это грозит сносом.

МИТИНГ В ЧЕСТЬ ДНЯ ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

Начало на 1 стр.

Битва под Москвой не зря занимает особое место среди крупнейших событий Великой Отечественной войны. В декабре 1941 года на подступах к столице гитлеровская армия в первый раз потерпела серьезное поражение, заставившее ее начать обороняться и отступать. Именно после этого сражения германские войска утратили свой победный настрой и стали год за годом откатываться с территории нашей страны.

Памятный митинг, посвященный памятной для всех дате, организовала Общественная палата г.о.Бронницы. В праздничной акции приняли участие глава г.о.Бронницы Дмитрий Лысенков, депутаты Совета депутатов, представители ветеранской и других общественных организаций города, активисты «Молодой гвардии Единой России», волонтеры Молодежного центра «Алиби» и юнармейцы. Они вместе вспоминали героев, которых уже нет в живых, возлагали цветы к Вечному огню.

Дмитрий ЛЫСЕНКОВ, глава г.о.Бронницы:

– Хочу выразить огромную благодарность всем участникам Великой Отечественной войны и самоотверженным труженикам советского тыла. Время безжалостно бежит вперед и наших многоуважаемых ветеранов с каждым годом становится все меньше и меньше. Поэтому так важно сегодня окружить их теплом, заботой и вниманием. Большое спасибо им за доблесть, мужество и нашу сегодняшнюю свободную страну. Воинский подвиг наших дедов и прадедов будет жить в сердцах представителей всех последующих поколений! Вечная слава героям-победителям!

В ходе митинга собравшиеся почтили память павших воинов-бронничан минутой молчания. Затем состоялась церемония возложения цветов к воинскому мемориалу.

Ксения НОВОЖИЛОВА

ТЕСТ ПО ВОЕННОЙ ИСТОРИИ

3 декабря, в день Неизвестного солдата, в Бронницах, как и повсеместно, прошла традиционная международная акция «Тест по истории Великой Отечественной войны». Мероприятие организовано и проведено городским Молодежным парламентом.

Напомню, что Молодежные парламенты субъектов Российской Федерации уже не первый год таким образом реализуют международный проект «Большая история», направленный на историческое просвещение. В этом году тест по истории Великой Отечественной войны прошел в день Неизвестного солдата и был приурочен к памятной дате – 80-летию контрнаступления Красной Армии под Москвой.

В написании ответов на вопросы теста в Библиотечно-информационном и досуговом центре приняли участие глава г.о.Бронницы Дмитрий Лысенков, заместитель главы администрации по социальным вопросам Наталья Меньшикова, заместитель председателя городского Совета депутатов Нателла Новикова, активисты местного отделения «Молодой гвардии Единой России» и представители парламента г.о.Бронницы.

К слову, сам тест был разработан группой ученых Военного университета Министерства обороны Российской Федерации. В бланке содержалось 30 вопросов, на которые участники акции должны были ответить в течение получаса. Им предложили проверить знания по истории Великой Отечественной войны, ответив на вопросы, охватывающие различные события этого трагического этапа нашей истории.



Если обобщить, то нынешнее тематическое тестирование прошло не только на территории Российской Федерации, но и в более чем 50 странах мира с большим количеством участников. К примеру, в минувшем 2020 году в нем приняли участие более 1,6 млн. человек.

Ксения НОВОЖИЛОВА

ОПАСНЫЕ ЗИМНИЕ ЗАБАВЫ

В зимний период катание на тюбингах (надувные санки) одно из самых популярных развлечений как для взрослых, так и для детей. Но следует с особой осторожностью кататься на них и соблюдать некоторые правила.

- ✓ Не отпускайте маленьких детей кататься одних.
- ✓ Дети должны быть в защитном шлеме.
- ✓ Спуск можно начинать только при отсутствии других людей в зоне катания. Убедитесь, что на пути нет препятствий (столбов, деревьев, камней, ям, бугров и т.п.), внизу должно быть достаточно места для торможения.
- ✓ Трасса должна быть огорожена, чтобы не вылететь за ее пределы.
- ✓ Перед катанием надо проверить целостность ватрушки: дно, швы, ручки. Если есть повреждения, то во время спуска возможен разрыв тюбинга.
- ✓ Опасно садиться на ватрушку нескольким людям сразу или связывать тюбинги между собой. Если вы хотите съехать вместе с ребенком на одной ватрушке, то выберите более пологий склон. Двойная нагрузка снижает устойчивость тюбинга из-за поднятия центра тяжести.

- ✓ Во время спуска необходимо крепко держаться за ручки тюбинга, кататься только сидя.

- ✓ При спуске нельзя тормозить ногами, руками и какими-либо предметами.

- ✓ Призываем родителей проявить внимательность и не оставлять своих детей без присмотра. Зима – коварное время и катание на тюбингах опасно и может стать причиной трагичных последствий. Катайтесь только в разрешенных и отведенных для этого местах.

Корр. «БН» (по информации Комиссии по делам несовершеннолетних администрации г.о.Бронницы)



В НОВЫЙ ГОД – БЕЗ ДОЛГОВ!

Сообщаем о том, что Единый платежный документ по оплате коммунальных услуг за декабрь 2021 года будет доставлен жителям Бронниц раньше привычных сроков. Это сделано для того, чтобы жители имели возможность встретить Новый год без долгов за жилищно-коммунальные услуги.

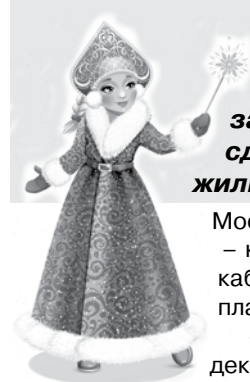
МосОблЕИРЦ рекомендует:

- квитанцию за ноябрь оплатить до 10 декабря. В этом случае оплата отразится в платежном документе за декабрь;
- передать показания счетчиков до 12 декабря;

– оплатить декабрьскую квитанцию до 28 декабря, для учета оплаты в следующем платежном документе.

Также информируем, что передать показания по электроэнергии возможно через сайт и личный кабинет ДО «Мосэнергосбыт» в период с 15 по 30 декабря.

Корр. «БН» (по информации МосОблЕИРЦ)



ИНТЕРВЬЮ ПО ПРОСЬБЕ ЧИТАТЕЛЕЙ

Галина БЕЛОУСОВА: «Количество больных в госпитале уменьшилось»

Ситуация с Covid-19 в целом по стране, несмотря на некоторый спад, пока еще остается сложной... А как она складывается в нашем городском округе? Сколько больных в настоящее время находится на лечении в городском госпитале? Эти и другие вопросы были заданы корреспондентом «БН» заведующему Бронницкой городской больницы БУЗ МО «Раменская областная больница» Галине БЕЛОУСОВОЙ.



– Галина Владимировна, скажите, какая обстановка сейчас в Бронницком ковид-госпитале? Больных стало меньше или нет?

– На сегодняшний день количество больных уменьшилось. Загруженность составляет 70%. На лечении находится около 200 пациентов, в реанимации – более 20. Еще немало людей в тяжелом состоянии, которые на кислороде уже несколько недель. Они особенно нуждаются в длительной кислородотерапии.

– Есть среди тех, кто лежит в госпитале, больные, которые попали к вам после прививки?

– Да, конечно, такие больные есть. Мы в этой связи проводим тщательный контроль. Таких пациентов примерно 6% от общего числа. Тех, кто находится на реанимационных койках, гораздо меньше.

– Распространяются слухи, что прививка от ковида становится причиной страшных болезней...

– Мы можем отвечать лишь за свое медицинское учреждение, и у нас таких случаев не было, как и в соседнем Раменском районе. Да, после прививки у некоторых есть температурная реакция. Но все же, эти случаи единичны.

– Может ли высокий показатель антител являться противопоказанием к прививке?

– Нет. Единственно, что если человек переболел коронавирусной инфекцией, то в течение полугода после выздоровления прививка не делается.

– В связи с присоединением Бронницкой городской больницы к Раменской ЦРБ появилось много вопросов, связанных с электронной записью к врачам-специалистам...

– Да, в связи с объединением, которое состоялось 15 ноября, действительно, возникли некоторые проблемные вопросы. Ведь наши электронные базы также были объединены, что повлекло за собой небольшие технические сбои в системе ЕМИАС. Наши специалисты в настоящее время ведут работу по устранению этих неполадок. Приходить по этому вопросу ко мне на прием бессмысленно, ибо в скором времени все будет автоматически восстановлено. Еще были проблемы по записи к врачу по номеру 122. Сейчас работа налажена. Пользуясь случаем, хочу пригласить всех в нашу поликлинику на вакцинацию и ревакцинацию. Необходимые вакцины есть в наличии. Прием граждан осуществляется ежедневно в часы работы поликлиники. Меняются лишь кабинеты, так как каждый день меняются участковые врачи, которые принимают людей. О том, в каком кабинете и какой врач выписывает направление на вакцинацию можно узнать в регистратуре поликлиники.

Беседовала Светлана РАХМАНОВА

РАМЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ

УЛУЧШЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА ДЛЯ ЖЕНЩИН

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации издан новый приказ «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

По новым нормам с рабочей поверхности работницы разрешено перемещать максимум 350 кг за час, или немногим менее 6 кг за минуту. Сейчас 350 кг разрешено переносить не более чем на 5 метров, по новым нормам расстояние не ограничено. Это же касается и подъема тяжестей с пола. На настоящее время разрешено переносить не более 175 кг на 5 метров. По новым нормам будет ограничен только вес – 175 кг.

Разовый подъем тяжестей (без перемещения) – 15 кг. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кгс.

Новый приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 № 629н вступит в силу с 1 марта 2022 года и будет действовать 6 лет.

В.И.Хайрутдинова, помощница раменского городского прокурора



Зарегистрироваться в качестве самозанятого можно через портал Госуслуг

Воспользоваться спецрежимом «Налог на профессиональный доход» могут граждане и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги и продающие товары собственного производства, при условии, что их доход не превышает 2,4 млн рублей в год и они не имеют наемных работников.

Зарегистрироваться в качестве плательщика налога на профессиональный доход можно онлайн, не посещая налоговую инспекцию, с помощью:

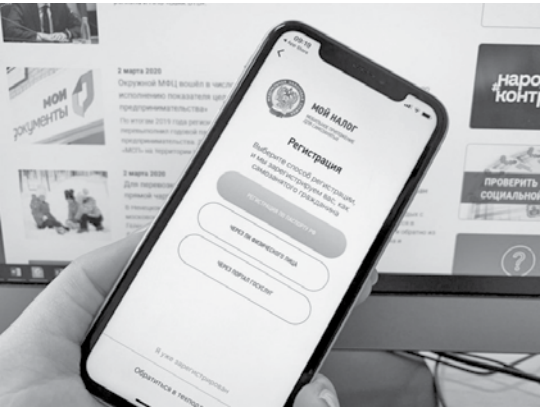
- приложения «Мой налог» с мобильного телефона;
- сервиса «Личный кабинет для плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятых)» на сайте ФНС России.

Есть три способа пройти регистрацию:

- с помощью ИНН и пароля от личного кабинета налогоплательщика;
- по номеру телефона и паспорту в приложении «Мой налог»;
- по учетной записи Госуслуг (ЕСИА).

Вход и регистрация по учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации – это новый способ авторизации. Если у налогоплательщика есть подтвержденная учетная запись на Госуслугах, в приложение «Мой налог» можно войти без ИНН и пароля от Личного кабинета.

При авторизации по учетной записи регистрация происходит автоматически. Это значит, что те налогоплательщики, которые впервые входят в Личный кабинет через ЕСИА, после



подтверждения своих данных и согласия с условиями регистрации сразу будут поставлены на учет как самозанятые.

Прекратить регистрацию так же просто, как встать на учет. Для этого тоже не нужно писать заявление и лично посещать налоговую инспекцию. В приложении «Мой налог» есть функция «Снять с учета». Она находится во вкладке «Настройки».

Сняться с учета в качестве плательщика налога на профессиональный доход можно в любое время. Если нет сформированных чеков, дохода и недоимки, это не повлечет никаких последствий.

Подробную информацию о специальном налоговом режиме, а также ответы на вопросы по жизненным ситуациям можно найти на специальной странице сайта ФНС России «Налог на профессиональный доход».

Межрайонная ИФНС России №1 по Московской области

Статистика заражений коронавирусом по Московской области на 09.12.2021 года

ЗАРАЖЕНИЙ	606926
СМЕРТЕЙ	10931
ВЫЗДОРОВЛЕНИЙ	539702

Источник: covid.mz.mosreg.ru

Город	Заболевших всего
Балашиха	31896
Богородский	10091
Бронницы	1714
Власиха	435
Волоколамск	3555
Воскресенск	11320
Дзержинский	4342
Дмитров	13164
Долгопрудный	7347
Домодедово	17238
Дубна	4364
Егорьевск	6961
Жуковский	9723
Зарайск	4692
Звездный городок	75
Ивантеевка	6785
Истра	10963
Кашира	3367
Клин	9475
Коломна	14072
Королев	31859
Котельники	3722
Красноармейск	444
Красногорск	30580
Краснознаменск	4341
Ленинский	16238
Лобня	7627
Лосино-Петровский	1573
Лотошино	1317
Луховицы	4111
Лыткарино	4570
Люберцы	29911
Можайск	2823
Молодежный	3
Мытищи	29244
Наро-Фоминск	6961
Одинцово	35446
Озеры	2446
Орехово-Зуево	14172
Павловский Посад	4657
Подольск	22890
Протвино	1086
Пушкино	18929
Пушино	1266
Раменское	20573
Реутов	8674
Рошаль	449
Руза	4796
Сергиев Посад	21598
Серебряные Пруды	1961
Серпухов	9728
Солнечногорск	16215
Ступино	8857
Талдом	2452
Фрязино	5736
Химки	14789
Черноголовка	1688
Чехов	10189
Шатура	6917
Шаховская	1826
Щелково	10063
Электрогорск	2354
Электросталь	6313

998
обращений
за неделю поступило
от бронничан в службу

ЕДДС 112
464-43-10

ВЫСТАВКА О ВОИНЕ-ГЕРОЕ И БИТВЕ ЗА СТОЛИЦУ

7 декабря в зале школы №2 состоялось открытие выставки-панорамы, объединяющей две темы: «Битва под Москвой», 80-летие которой отмечается в этом году, и «Последний бой Николая Тимофеева». Вторая тема особенно важна для всех учащихся, интересующихся военной историей нашего города. Ведь школа уже не первый год носит имя воина-героя.



Как отражено в материалах школьной выставки, в кровопролитных боях на подступах к столице участвовали сотни жителей нашего города и тогдашнего Бронницкого района. Многие за мужество и доблесть были награждены медалью «За оборону Москвы». Одни воевали в частях Красной Армии, другие – в ополчении, а те, кто не был призван по возрасту или иным причинам, – в истребительных батальонах.

Именно в таком подразделении начал свою военную службу в 1941 году наш земляк – Коля Тимофеев. Бронницкие истребители вовремя предупреждали жителей о налетах вражеской авиации, занимались поддержанием общественного порядка, поиском и разоружением бандитов, дезертиров, а также занимались военной подготовкой и

готовились в случае прорыва немцев вместе со всеми встать на защиту своей Родины от захватчиков.

Именно в первые годы войны, когда судьба страны решалась у стен столицы, Николай Тимофеев быстро освоил азы непростой солдатской науки, научился метко стрелять и беспрекословно выполнять приказы командиров. Всё это ему пригодилось, когда в январе 1943 года 18-летний парень стал красноармейцем. После окончания полковой школы артиллеристов ему присвоили сержантское звание и отправили на Прибалтийский фронт.

Именно там, в августе 1944 года, когда позиции 14-ой истребительно-противотанковой бригады подверглись массированным ударам гитлеровских танков и пехоты сержант Тимофеев показал настоящий пример воинской стойкости и отваги. Отбивая атаку за атакой, он не оставил своих позиций, получил тяжелые осколочные ранения и умер в госпитале. За свой подвиг наш земляк был удостоен высокого звания Героя Советского Союза. Именем Николая Александровича Тимофеева названа центральная городская площадь и вторая школа.

На открытии тематической выставки присутствовали представители Бронницкой организации «Боевое братство» и городского Совета депутатов. Старшеклассники школы подготовили подробный доклад об основных этапах битвы под Москвой. Так, ученики 11 «В» своими руками создали модель поля битвы в миниатюре. Для удобства компания «Теремъ» изготовила для них большой модельный стол и предоставила песок. А вот кропотливую работу по установке танков и солдат ребята выполняли сами. Немало интересных материалов школьной выставки посвящено этапам биографии воинскому подвигу Николая Тимофеева.

В числе выступивших на выставке была командир поискового отряда «Беркут» Надежда Лобанова, которая рассказала ребятам о том, как проводятся раскопки сегодня и почему эта работа так важна. В завершение встречи школьникам была предоставлена возможность поближе рассмотреть элементы выставки и задать ей организаторам интересные вопросы.

Добавлю, что за участие в организации тематической выставки-панорамы самых активных школьников наградили благодарственными письмами от «Боевого братства».

Мария ЧЕРНЫШОВА

«ЗА ИХ СПИНОЙ БЫЛА МОСКВА!»

4 декабря, в преддверии исторического события – 80-летия со времени начала контрнаступления советских войск в битве за Москву, в Бронницах прошёл открытый городской поэтический конкурс с таким названием. Творческое состязание организовало и провело Бронницкое городское отделение «Боевое братство» при поддержке Московской областной общественной организации Союза писателей России. Очень значимо и то, что организаторы подготовили и издали поэтический сборник, где размещены стихи всех участников конкурса.



На первом этапе: с середины июля по пятое ноября осуществлялся приём заявок на участие в конкурсе. Сорок восемь поэтов-авторов прислали свои произведения на электронную почту бронницкой ветеранской организации. При этом география поэтического состязания не ограничилась только нашим городским округом и вышла далеко за рамки Московского региона. В открытом бронницком конкурсе приняли участие жители из Москвы, Омска, Екатеринбурга, Ярославской области.

– Такое масштабное творческое и патриотическое мероприятие в Бронницах проходило впервые, – прокомментировал конкурс председатель правления Бронницкого отделения «Боевое братство» Николай Патрушев. – Оно собрало самых неравнодушных талантливых людей, которые пишут стихи о событиях Великой Отечественной войны. Отмечу, что далеко не каждый поэт может отобразить в стихотворной строке то, чего сам никогда не видел и, тем более, лично не участвовал. Война – это вообще очень непростая и трудная тема, которую надо правильно осознать и глубоко прочувствовать...

Очень важно и то, что бронницкий поэтический конкурс активно поддержала Московская областная организация «Союза писателей России». Два заместителя председателя региональной писательской организации вошли в состав жюри: это Сергей Антипов и Владимир Зайцев. И ещё один – Игорь Витюк, был почётным гостем мероприятия. Кроме того, на конкурсе присутствовали депутат Совета депутатов г.о. Бронницы Анастасия Захарова и почётный гражданин нашего города, ветеран сферы образования Нина Моторина.

В состав авторитетного жюри конкурса были приглашены члены Союза писателей и Союза журналистов России – Елена Патрушева и Виктор Лысенков, педагог-филолог и почётный гражданин г.о. Бронницы Светлана Пшеничная, заместитель председателя правления бронницкого отделения «Боевое братство» Андрей Сухарев. Членами жюри стали также руководители муниципальных организаций: директор школы №2 Наталья Соловьёва и директор МУ «Бронницкие новости» Илья Халюков.

После подведения итогов определились победители, их было тринадцать: три первых места, три вторых и семь третьих. Лауреатами 1-й степени стали: Владимир Лео-

нов (г.о. Ступино), Оксана Москаленко (г.о. Пушкино), Галина Самусенко (г.о. Коломна). Лауреатами 2-й степени названы: Галина Глебова (г.о. Воскресенск), Марина Горидько (г.о. Воскресенск), Тамара Селеменова (Ленинский район). Лауреатами 3-й степени определены: Валерий Жукин (г.о. Шатура), Марина Золотова (г.о. Воскресенск), Татьяна Кирпичёва (г.о. Бронницы), Алексей Кусков (г.о. Коломна), Людмила Чебышева (г.о. Воскресенск), Владимир Шапцев (г.о. Раменское), Наталья Шишкина (г.о. Бронницы).

Из-за большого количества талантливых поэтических работ организаторы приняли решение – присвоить двадцати двум участникам конкурса статус дипломанта. Двенадцать авторов получили дипломы участников. Был предусмотрен и ещё один специальный приз, который вручили поэту – матери военнослужащего, погибшего в Дагестане при исполнении воинского долга.

В церемонии торжественного награждения победителей конкурса принял участие председатель Совета Московского областного отделения «Боевое братство» Юрий Слепцов. Он вручил благодарственные письма от ветеранской организации членам конкурсного жюри. Вместе с наградными документами поэтам выдавался экземпляр поэтического конкурсного сборника стихов всех участников конкурса.



По итогам прошедшего открытого городского поэтического конкурса под названием «За их спиной была Москва!» редакция «БН» решила опубликовать в этом номере газеты стихи лауреатов всех степеней.

Читайте на 6-7 стр.

Корр. «БН» (по информации Бронницкого городского отделения «Боевое братство»)



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ИНФОРМИРУЕТ

Подготовьтесь
к НАЗНАЧЕНИЮ ПЕНСИИ
заблаговременно

Достижение пенсионного возраста – значимое событие в жизни каждого человека. Поэтому так важно заранее побеспокоиться о том, чтобы в наличии были все необходимые документы, а их содержание и оформление соответствовало установленным требованиям.

Зачастую граждане обращают внимание на состояние своих документов непосредственно в момент обращения в Пенсионный фонд за назначением пенсии. Однако о подготовке документов на пенсию нужно подумать заранее. Органы Пенсионного фонда предоставляют возможность заблаговременного сбора и проверки документов, подтверждающих пенсионные права граждан.

Для того чтобы ускорить и упростить процедуру назначения пенсии, необходимо заранее обратиться в клиентскую службу ПФР по месту проживания или к своему работодателю для проведения заблаговременной работы с документами.

Специалисты ПФР окажут содействие в направлении запросов бывшим работодателям и в архивные органы, проверят юридическую правильность заполнения трудовой книжки, справок и других сопутствующих назначению пенсии документов, подготовят макет пенсионного дела к моменту назначения пенсии, а также дополнят индивидуальный лицевой счёт недостающими сведениями, если это необходимо.

В результате ко дню выхода на пенсию Ваши пенсионные права будут отражены на лицевом счете в полном объеме, что позволит назначить пенсию без личного посещения клиентской службы ПФР и в максимально короткие сроки.

Какие документы необходимо представить для заблаговременной работы?

- паспорт гражданина РФ;
- трудовую книжку;
- дополнительные документы (при наличии):
- свидетельство о рождении детей;
- свидетельство о браке (о расторжении брака), если была смена фамилии;
- военный билет;
- диплом об образовании (очной формы) и пр.

Приостановление выплаты пенсии
юридически возможно

Выплата пенсии приостанавливается в следующих случаях:

при неполучении установленной пенсии в течение шести месяцев подряд – на шесть месяцев начиная с 1-го числа месяца, следующего за тем месяцем, в котором истек указанный срок.

при неявке инвалида в назначенный срок на переосвидетельствование в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы – на три месяца начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок. По истечении указанных трех месяцев выплата этой пенсии прекращается;

при достижении лицом, получающим пенсию по случаю потери кормильца, возраста 18 лет и отсутствия документов, подтверждающих его обучение по очной форме обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам, либо истечения срока обучения после достижения им возраста 18 лет – на шесть месяцев начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором указанному лицу исполнилось 18 лет, либо месяцем, в котором истек срок обучения (статья 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»);

при истечении срока действия документа, выданного иностранному гражданину или лицу без гражданства в подтверждение его права на постоянное проживание в Российской Федерации (вида на жительство), – на шесть месяцев начиная с 1-го числа месяца,

следующего за месяцем, в котором истек срок указанного документа;

при поступлении документов о выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации в иностранное государство, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, согласно которому обязательства по пенсионному обеспечению несет государство, на территории которого пенсионер проживает, и отсутствия документов, подтверждающих, что пенсионер не имеет права на пенсию на территории указанного государства, – на шесть месяцев начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступили указанные документы;

при поступлении документов о выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации в иностранное государство, с которым Российской Федерацией не заключен международный договор, и отсутствия заявления пенсионера о выезде за пределы территории Российской Федерации – на шесть месяцев начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступили указанные документы;

непредставление ежегодного подтверждения лицом, получающим страховую пенсию по случаю потери кормильца, достигшим возраста 18 лет, факта обучения по очной форме по основным образовательным программам в иностранной организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной за пределами территории Российской Федерации, – на шесть месяцев начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок подтверждения факта обучения.

Порядок возобновления
выплаты пенсии

Существует следующий порядок возобновления выплаты пенсии:

при устранении обстоятельств, повлекших приостановление выплаты пенсий, выплата пенсий возобновляется;

возобновление выплаты пенсии (бланк заявления) производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, были получены заявление о возобновлении выплаты пенсии и соответствующие документы. При этом пенсионеру выплачиваются неполученные им суммы пенсии за все время, в течение которого выплата пенсии была приостановлена. Подать заявление можно так же через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

выплата социальной пенсии по старости лицам, достигшим возраста 70 и 65 лет (соответственно мужчины и женщины), а также гражданам из числа малочисленных народов Севера приостанавливается на период осуществления ими оплачиваемой работы.

Выплата пенсии также восстанавливается:

в случае отмены решения суда об объявлении пенсионера умершим или решения суда о признании пенсионера безвестно отсутствующим. Выплата пенсии восстанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу соответствующее решение;

по желанию пенсионера в случае наступления новых обстоятельств или надлежащего подтверждения прежних обстоятельств, дающих право на установление пенсии, если со дня прекращения выплаты указанной пенсии прошло не более 10 лет. В этом случае выплата пенсии восстанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, получены заявление о восстановлении выплаты этой пенсии и все необходимые документы;

при подаче пенсионером заявления о восстановлении выплаты пенсии (бланк заявления) после отказа от ее получения, выплата пенсии восстанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором органом, осуществляющим пенсионное обеспечение получено соответствующее заявление

пенсионера. Подать заявление можно так же через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Возврат излишне выплаченных
сумм пенсии

Существует ряд случаев, когда право на получение пенсии может прекратиться, либо возникнуть обстоятельства, уменьшающие размер пенсионных выплат. Например, если трудоспособный получатель пенсии по потере кормильца завершает обучение. О наступлении подобных обстоятельств необходимо своевременно информировать Пенсионный фонд России, чтобы избежать переплаты пенсии и последующих возможных взысканий.

Сообщить о причинах, в результате которых может измениться размер пенсии либо полностью прекратиться право на ее выплату, следует не позднее следующего рабочего дня после их наступления. Сделать это можно с помощью заявления в свободной форме, подав его в любом территориальном органе Пенсионного фонда независимо от места регистрации или проживания, а также по почте. При отправке заявления по почте нотариальное заверение не требуется.

В случае если пенсионеру не удалось вовремя проинформировать Пенсионный фонд об обстоятельствах, влияющих на получение пенсии, и в результате возникла переплата средств, необходимо обратиться в клиентскую службу или управление ПФР и подать заявление о добровольном возмещении излишне полученных сумм пенсии. Если этого не сделать, вопрос взыскания средств будет решаться в судебном порядке.

Пенсионное обеспечение лиц,
прибывших из республик
бывшего СССР

Механизм пенсионного обеспечения граждан, прибывших в РФ из государств бывшего СССР, подробно прописан в соответствующих международных договорах. Это документы, подтверждающие личность, возраст, место жительства, проживание и гражданство лица, которому устанавливается пенсия по нормам международного соглашения (договора), в зависимости от его правового статуса на территории России.

Для применения международных соглашений от 13.03.1992, от 10.02.1995, от 16.05.1997, от 29.06.1999 необходимым условием для назначения пенсии на территории России является постоянное проживание на территории России, которое подтверждается:

паспортом гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства, видом на жительство для иностранного гражданина либо лица без гражданства, в том числе с отметкой о регистрации по месту жительства

При обращении за назначением пенсии в соответствии международными договорами от 24.01.2006, от 14.07.2011, от 18.12.2007 на территории Российской Федерации необходимо подтвердить законное проживание на территории России на момент обращения за пенсией:

граждане РФ подтверждают проживание паспортом гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельством о регистрации по месту пребывания;

иностранцы граждане – видом на жительство для иностранного гражданина либо лица без гражданства, разрешением на временное проживание.

Периоды работы и (или) иной деятельности, включаемые в страховой стаж, дающие право на страховую пенсию по старости:

Гражданам, прибывшим из государств – участников Соглашения от 13 марта 1992 года учитывается трудовой стаж, приобретенный на территории любого из этих государств, а также на территории бывшего СССР. При этом стаж работы после 01.01.2002 года может быть включен в подсчет страхового стажа при условии уплаты страховых взносов на пенсионное обеспечение в соответству-

ющие органы той страны, на территории которой осуществлялась трудовая и (или) иная деятельность.

Гражданам, прибывшим из Республики Молдова и Республики Грузия, учитывается трудовой стаж, приобретенный в соответствии с законодательством РФ или Республик Молдова или Грузия, а также на территории бывшего СССР по 31 декабря 1990 года. Периоды работы на территории Республик Молдова и Грузия после 1 января 1991 года включаются в страховой стаж на основании справок компетентных органов названных государств об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное обеспечение либо на социальное страхование: соответственно Социальным фондом Республики Молдова или Единым государственным фондом социального обеспечения и медицинского страхования Республики Грузия.

Гражданам, прибывшим в Российскую Федерацию из Литовской Республики, принимается во внимание страховой стаж, учитываемый при назначении пенсий согласно законодательству РФ и Литовской Республики, в том числе и до вступления в силу Соглашения от 26.09.1999. Исчисление периодов работы за пределами территории Российской Федерации после 1 декабря 1991 г. производится на основании справки о страховом стаже, выданной Отделом заграничных пенсий Управления фонда государственного социального страхования Литовской Республики

Гражданам, прибывшим из государства – республики бывшего СССР, не заключившего соглашение с Российской Федерацией (Азербайджан), учитывается страховой стаж, исчисленный с учетом периодов работы в СССР до 1 января 1991 г., независимо от уплаты страховых взносов. Периоды работы после указанной даты включаются в страховой стаж при условии уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

При назначении пенсии гражданам Российской Федерации и Республики Беларусь учитывается страховой (трудовой) стаж, приобретенный на территориях обеих Договаривающихся Сторон, кроме случаев, когда периоды этого стажа совпадают по времени их приобретения. Подсчет страхового (трудового) стажа для исчисления размера пенсии осуществляется согласно законодательству Договаривающейся Стороны, назначающей пенсию.

При назначении пенсии гражданам РФ и Эстонии учитываются периоды пенсионного стажа, приобретенные на территориях Договаривающихся Сторон, в том числе на территориях бывших РСФСР и ЭССР. Каждая Договаривающаяся Сторона исчисляет размер пенсии, соответствующий пенсионному стажу, приобретенному на ее территории, согласно положениям своего законодательства. Периоды пенсионного стажа, приобретенные на территории бывшего СССР, кроме территорий бывших РСФСР и ЭССР, не учитываются при определении размера пенсии.

При назначении пенсии гражданам РФ и Латвии учитывается страховой (трудовой) стаж, приобретенный на территориях обеих Договаривающихся Сторон, кроме случаев, когда периоды этого стажа совпадают по времени их приобретения. Каждая Договаривающаяся Сторона исчисляет размер пенсии, соответствующий страховому (трудовому) стажу, приобретенному на ее территории, согласно положениям своего законодательства.

За периоды страхового (трудового) стажа, приобретенного до 1.01.1991 на территории бывшего СССР, пенсию назначает и выплачивает Договаривающаяся Сторона, на территории которой лицо постоянно проживает в момент обращения за пенсией в соответствии с Договором от 18.12.2007. За периоды страхового (трудового) стажа, приобретенного после 1.01.1991, каждая Договаривающаяся сторона исчисляет и выплачивает пенсию, соответствующую страховому (трудовому) стажу, приобретенному на ее территории, в соответствии с Договором от 18.12.2007.

ГУ ПФР № 8 по г.Москве
и Московской области

Стихи лауреатов конкурса. Начало на 5 стр.

ПООБЕЩАЛ СОЛДАТ ВЕРНУТЬСЯ...

/Оксана Брониславовна Москаленко,
г.о.Пушкино, Лауреат 1 степени/

Пообещал солдат вернуться,
Безусый, юный паренек.
Он на прощанье оглянулся,
Не оглянуться он не мог.
Запомнил он родную хату,
Сирень, берёзку под окном.
Так уходили все солдаты,
Что защищали отчий дом.
Он наклонился, взял земляцы,
На грудь повесил образок.
Пообещал он возвратиться,
Он обмануть никак не мог...
Страх, боль в бою перевозмогая,
Свою страну он защищал,
Молитву к Богу повторяя,
И край любимых вспоминал.
В боях себя он не жалея,
Друзей спасал, да видит Бог,
В душе его любовь горела,
Он по-другому жить не мог.
Домой весною солдат вернулся.
Вся грудь – в медалях, орденах.
Родной сторонке улыбнулся,
Которую он спас в боях.
Святая дата – день победы.
Пролита кровь за нас была.
Отдали жизни наши деды,
Чтоб Родина в веках жила.
Пусть знают все враги России –
Непобедимый наш народ.
Так было раньше и донныне
Дух крепнет наш из рода в род!

БИТВЕ ПОД МОСКВОЙ

/Владимир Артёмович Леонов,
г.о.Ступино, Лауреат 1 степени/

Прекрасен закат над Окой.
А как полыхают рассветы!
Пусть мир бесконечно большой,
Но лучше земли этой нету.
И ей бы цвести и цвести,
Под солнцем искриться снегами...
Но полчища вражьи – в пути
И топчут её сапогами.
И там, за Окой, уже враг,
И в город снарядами метит.
И Ступино сжалось в кулак,
Готовясь фашистам ответить.
Уходят в Заокский простор
Бойцы, чтобы, в снежном раздолье
С фашистом столкнувшись в упор,
Сломить его силу и волю.
Вокруг всё стреляет, горит.
И сам не поймёшь уже где ты.
И хочется, хочется жить!
Но что же за жизнь без победы?
И знаешь, что сзади Ока,
За ней и Москва недалёко.
Окрасились в кровь облака,
И солнце в разрывах поблёкло.
Ни шагу назад не ступать!
Москва – это сердце Отчизны!
И нам не впервой умирать:
Свобода дороже нам жизни.
Всё вынесли, перевозмогли,
На то мы – России солдаты.
Ковали мы здесь, как могли,
Победу свою в сорок пятом.

НОЧНЫЕ ВЕДЬМЫ

/Галина Валентиновна Самусенко,
г.о. Коломна, Лауреат 1 степени/

Ночь грохотала железом и медью.
Смерть на лету стерегла виражи.

Nachthexen russische¹ – «полночные ведьмы».
Звание это – поди, заслужи.
Ведьмы... Девчонки, не многим – за двадцать.
Стрижки мужские, мужские штаны.
Локоны, платья – пришлось расставаться.
Женский прикид не в чести у войны.
Там, за войною – стихи в переплётках,
шёлк невесомый на хрупких плечах,
здесь – на руках волокли самолёты
ведьмы в пудовых, сырых кирзачах.
Впрочем, в сплошного ненастья минутки
женская суть проявлялась сполна.
Нить из калёсон и... – цвели незабудки
в поле портяночного полотна.
Скажите – бабские шутки, цветочки...
Только девчонки в грозу и в метель
в лапах прожекторов висли над «точкой»
и колошматили бомбами цель.
«Рощи берёзовой»² липкие нитки.
В небо над «линией той голубой»³
остервенело плевались зенитки,
ведьм на костёр гнали наперебой.
Выход один – вниз, а темень укроет.
Что ж, самолётик, метле не в пример,
в штопор не свалится, так уж устроен,
так спроектирован «руссифанер».
В ключья перкаль, бок в пробоинах тоже,
но ускользнули сегодня опять.
Долго ли будет везти? Или, может,
факелом огненным завтра пылать?
Вёрсты длинны у войны, и не скоро
грянет победный салют.
А пока
салютовали в ночи эрликоны⁴
ведьмам из «Дунькиного полка»⁵.

¹ Nachthexen russische – [нахтексен руссич] – русские
ночные ведьмы

² «...обычная в районе цели картина – «берёзовая роща»
из прожекторов, зенитный огонь...»

³ Аронова Раиса Ермолаевна, «Ночные ведьмы»
«Голубая линия» – система немецких укреплений,
протянувшаяся от Новороссийска до Темрюка

⁴ Эрликоны – зенитные орудия

⁵ Евдокья Давыдовна Бершанская – командир женского
авиационного полка

МАТЕРИНСКАЯ ДОЛЯ

/Галина Павловна Глебова,
г.о.Воскресенск, Лаурает 2 степени/

В старом домике у клёна,
Где зарос травую сад,
На стене, как две иконы
Фотографии висят.
У окна сидит старушка,
Теребит платок рукой.
Крест нательный, орден, кружка,
Треугольник фронтовой –
Вот и всё, что ей осталось
От погибших сыновей.
Превратилась в пепел радость
Для неё на склоне дней.
Два солдата, два героя,
Два защитника страны,
Полегли на поле боя,
Аккурат в конце войны.
Схоронила «похоронки»,
А в живых, туманят взгляд,
На стене, как две иконки, –
Фотографии ребят.

/Марина Ивановна Горидько,
г.о.Воскресенск, Лауреат 2 степени/

Этот список нигде не высечен.
– Не имеет сегодня значения?!
Нет, конечно, их больше тысячи-
Воскресенское ополчение.
Записались, ушли «ненадолго»,
– «С марша в вечность, выходит, шагнули?»
Говорят, что сияла радуга
В Воскресенске седьмого июля.

– «Да, какие ж там ждять коллизии?!
Нам сражаться с врагом дано!»
Добровольно в народной дивизии,
В 8-ой и 9-ой ДНО.
Из Степанчино или из Губино,
Из Петровского или Исаково,
В окружении, нет, не погублены,
И в плену выживали, «без всякого» ...
Пацаны, себе год приписавшие,
Повидавшие жизнь мужики ...
Оказалось, без вести пропавшие,
Удержались всему вопреки!
Наши парни, ребята столичные,
(Было страшно, пускай не врут),
Бились насмерть.
– «Заслуги? – личные!
А фашисты всё прут и прут...»
Добровольцы – бойцы златоголовой,
Всё живое поёт о живом!
Вы-то знали, что делать со славой
С воскресенским мужским озорством...
Гулко, пусто в расстрелянных ротах
Выходивших к своим из котла,
Там в Смоленских лесах и болотах
Ополченская рать полегла...
В сводках скупое: «в боях батальоны...»,
А под Ельней – уже шталаг,
Ещё письма несут почтальоны:
«Неужели картошка с кулак?».
«Как в цеху нашем сернокислотном?»
«В клубе крутят какое кино?»
«Разбираемся в деле пехотном...»
«Фрицев гоним!» – почтовый канон.
Себя отдали просто и полностью.
За родимых! За жён и детей!
Погибали и с честью, и с совестью,
О себе не оставив вестей...
Русским духом бессмертным полнится
Вся история ополчения!
Нам сегодня живётся, как помнится.
Наша память имеет значение!

РУССКИЕ МАТЕРИ... (быль)

/Тамара Николаевна Селеменова,
Ленинский р-он, д.Слобода, Лауреат 2 степени/

Оккупанты ворвались в станицу,
Разместились в домах на постой.
Приказали носить им водицу
И дровами снабжать, и едой.
Вырубались сады без разбора,
Скот ревел, забивали подряд.
Лили слёзы хозяйки. Ведь скоро
Нечем будет кормить им ребят.
Люди жили в сараях холодных
И в землянках, залитых водой.
Их замёрзших и полуголодных
Как рабов, не пускали домой.
Дом семьи нашей прямо у речки
Опасались фашисты занять.
Мы остались в нём. Грелись у печки
Дети – четверо, бабушка, мать...
Старший брат мой, Володька – подросток,
Да Валерка – сосед озорной
Собирали патроны. По горстке
В схрон носили, в камыш за рекой.
Может, «Нашим» патроны помогут
Говорили, их в плавнях отряд.
Пацаны к ним искали дорогу,
Знали, дорог там каждый снаряд.
Немцы тоже отряд тот искали.
Чтоб найти, подожгли камыши.
Шли с облавой, мальчишек поймали...
-Расстрелять их!– фельдфебель решил.
Обе матери рядышком встали
Пред детьми. Вместо них. На расстрел!
Вкруг голов в стену пули впивались,
Но убить их – никто не посмел!
Три нациста – солдата, стреляя,
В цель не били, не были точны.
А четвёрка ждала у сарая
Смертный залп у шершавой стены.
Не просили пощады, не ныли,

Лишь легла седина на висок.
Неожиданно всех отпустили...
А ведь смерть была – на волосок!
Издевались? Иль вспомнилась Mutter?
«А смогла бы она жизнь отдать
Вместо сына, как русская мать?»-
Может, думал фашист в те минуты...

ИКОНКА

/Валерий Викторович Жукин,
г.о.Шатура, Лауреат 3 степени/

В сорок первом огненном году
Уходил мой дед солдатом на войну,
под бомбёжки и снарядов свист
защищать страну.
Мой дед был коммунист.
А жена его украдкой покрестила
и иконку незаметно подложила,
чтоб хранила мужа,
за собой вела,
чтобы жизнь его от смерти берегла.
Дед отчаянно с боями шёл вперёд.
Верил -
Сталин их к победе приведёт!
Перед вражьей силой не сгибал колен,
но беда случилась,
угодил он в плен...
По утру,
едва край неба заалел,
вывели всех пленных на расстрел.
“Коммунисты,
сделать шаг вперёд!
Смерть давно вас всех к себе зовёт!”
Вышел политрук,
дед вышел мой,
и танкист с разбитой головой:
“Прощевай, родимая сторонка...”
...Вдруг у деда выпала иконка...
Удивленно посмотрел фашист:
Eu!i!
Ivan!
Was bist du schon fur ein communist?!
Glauben die kommunisten den ans Gott?
“Эй!
Иван!
Какой ты коммунист?
Разве коммунисты верят в Бога?
Шаг назад!
В рабы тебе дорога!”
Многое в плену дед пережил,
но иконкой свято дорожил.
Победителем солдат вернулся в дом
и всегда сидел с иконкой за столом.
За Победу, если пил с друзьями,
целовал иконку со слезами.
Дед ушёл...
(не вечны старики),
мне шепнув:
“Иконку береги”

О ВОЙНЕ

/Марина Ивановна Золотова,
г.о.Воскресенск, Лауреат 3 степени/

Нет, не придумано средства от боли,
Боли безумной – с названьем ВОЙНА.
Дед мой, которого я не узнала,
Дед мой погиб, защищая меня.

Крепким он был, молодым и красивым,
Жить бы да, жить и детишек растить,
Только пришлось на просторах родимых
Буйну головушку в битве сложить.

Не сберегли ордена и медали
От ледящего душу свинца,
Осталось сынишке, его подрастая,
Только по фото помнить отца.

Он не узнает, как внучка родная,
Его фотокарточку нежно храня,

Детям своим украдкой вздыхая,
Неспешный рассказ вечерами вела.
На землях Рязани нет деда могилки,
Лишь обелиска строгая статья.
Ровные строчки имён и фамилий
И на одной застывает мой взгляд.

Слёз не стыжусь, ни какого кокетства,
Боль в моём сердце и тяжесть свинца.
И не придумать от боли той средства,
Боли безумной с названьем ВОЙНА.

БЛОКАДНЫЙ ЛЕНИНГРАД

/Татьяна Викторовна Кирпичёва,
г.о.Бронницы, Лауреат 3 степени/

Дымный ветер развеял всё прахом.
А вчера здесь ещё жили люди.
Лишь с обугленных фотографий
Улыбаться родные будут.
Вновь сирена? А, нет, всё ветер.
Он один в этих стенах ночует.
А тревожной сиреной в рассвете
Воют души, по близким тоскуя.
Встали стрелки в часах настенных;
Время замерло, им подчиняясь.
Так же дымно и так же серо
Пришло утро, с тьмой не прощаясь.
Воет ветер среди обломков
Чьих-то окон и чьих-то судеб.
И глядит с обожжённой картонки
Тот, кого уже завтра не будет.
Третий год день за днём вой сирены.
До утра дожить – вот награда.
Красной армии наше знамена –
Луч надежды в дыму Ленинграда.

/Людмила Леонидовна Чебышева,
г.о.Воскресенск, Лауреат 3 степени/

Как долго боль военных лет
Хранит в душе людская память.
Я каждому, кто пал в бою,
Готова памятник поставить.
И поимённо вспомнить тех,
Кто встал на бой за мать-Россию,
Кто спас её... И всех, всех, всех,
Кто смог врагов её осилить.
Как память тех далёких лет,
Стоят в молчанье обелиски.
На них лежат и боль, и свет -
Героев траурные списки.
Сполна пропитана земля
Печалью, кровью и слезами.
Нам научиться бы беречь
Тех, кто ещё сегодня с нами.
Не забывать о днях былых,
Россию-мать любить и славить -
Ведь не для мёртвых – для живых
Важней в сто крат людская память!
О, Русь, священная земля!
Горжусь тобой, твоим народом.
Восстав из пепла и огня,
Ты хорошеешь с каждым годом.

МЫ СНОВА НА ВАХТЕ

/Алексей Анатольевич Кусков,
г.о.Коломна, Лауреат 3 степени/

Мы в поле, в лесу...
Мы в болоте...

В нетопленной хате, в заброшенном русском
селе.

Мы в деле опять!

Ну а вы...

Вы, конечно, живете...

Но вы позабыли о той, о Священной Войне.
Зачем вам она?

Вам другие важнее проблемы.
Вам бизнес-идеи важнее всяких прочих идей.
Вы строите планы.
Вы чертите хитрые схемы.
А мы... просто ищем когда-то погибших людей.
Людей, что не сдались,
Оставшись навеки в окопах.
Что жизни отдали за то, что б Россия жила.
Места тех боёв
Утопают зимою в сугробах.
В местах тех боёв по весне прорастает трава.
Там ветры летят.
Там деревья стоят вековые,
В стволах сохраняя осколки тех яростных дней.
И эти деревья, свидетели горя живые,
По-прежнему
бережно память хранят меж ветвей.
Мы снова на вахте.
Мы в поле, в лесу. Мы в болоте.
Затем, чтоб найти... чтоб вернуть...
И своих, и чужих...
А вы... вы живёте.
Конечно же, все вы живёте.
И будете жить.
Но, пожалуйста, помните их...

БОЛЬШАЯ БЕДА

/Владимир Николаевич Шапцев,
г.о.Раменское, Лауреат 3 степени/

Мы порохом, дымом пропахли,
По пояс в болоте ползли.
А дети от голода чухли
И мерзлый картофель пекли.
Нам некогда было умыться-
И взрыв нас землей умывал.
Нам некогда было напиться-
И пот жажду нам утолял.
Война не сломила в нас волю.
Мы знали, что враг за рекой,
Копая траншею на поле
Израненной, слабой рукой.
Мы в грозную эту годину
Мечтали о жизни иной:
Как строим на реках плотины,
Чтоб свет подключить в дом родной.
Все это забыть мы не сможем-
Страдания, лишения и смерть.
Все чаще нас в мыслях тревожит
По миру войны круговерть.
Рождается в странах далеких
За морем большая беда.
Как люди бывають жестоки,
В руины кроша города!
Мы были испытаны горем.
Так крепче сплотимся, друзья!
Войне нам преграду построить-
Задача твоя и моя.

БОЛЬ МОСКВЫ

/Наталья Анатольевна Шишкина,
г.о. Бронницы, Лауреат 3 степени/

Заросли все военные тропы,
Но остались глубокие рвы.
На земле эти раны – окопы
Обороны столицы-Москвы.

Пусть с годами и в прошлое канут,
Беспокойные ночи солдат.
Но тревожат военные раны,
Не забыты потери тех дат.

И останутся нам – поколениям,
Лишь бессмертный тот подвиг ребят...
Об отваге в жестоком сражении,
Обелиски расскажут, солдат.

А посмотрим на всполох зарницы,
И припомнимся ужас войны...
Будь спокойна, родная столица,
Не допустим врага до страны!

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний

по проекту «Внесение изменений в правила землепользования и застройки территории (части территории) городского округа Бронницы Московской области»

Публичные слушания проводятся в соответствии со ст.5.1 и ст.28 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 31.05.2018г. №228/77.

Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний, является Администрация городского округа Бронницы Московской области.

Сроки проведения публичных слушаний – с 15.10.2021 по 24.12.2021 (включительно).

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66, 2 этаж. Экспозиция открыта в рабочие дни с 15.10.2021 по 24.12.2021 (включительно). Часы работы: с 10.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00). На выставке проводятся консультации по теме публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний состоится в здании МУК «КДЦ «Бронницы» по адресу: Московская область, г.Бронницы, пл.Тимофеева, 13 декабря 2021 года с 17 часов 00 минут до 18 часов 00 минут. Время начала регистрации участников собрания публичных слушаний с 16 часов 15 минут до 17 часов 00 минут.

В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту в срок с 15.10.2021 по 13.12.2021 (включительно).

Представление предложений и замечаний участниками публичных слушаний осуществляется:

- в письменной форме, в том числе в виде почтового отправления, в уполномоченный орган;
- посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» в электронном виде;
- посредством официального сайта Администрации городского округа Бронницы Московской области (www.bronadmin.ru);
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

Проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки территории (части территории) городского округа Бронницы Московской области» и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области, в разделе «Градостроительство», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bronadmin.ru).

ГРАФИК личного приема граждан в Общественной приемной органов исполнительной власти Московской области и органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области на декабрь 2021 года

Прием граждан в Общественной приемной органов исполнительной власти Московской области и органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области

Место приема: Администрация городского округа Бронницы Московской области, Московская обл., г.Бронницы, ул. Советская, 66, зал ВКС (1 этаж), телефон для предварительной записи 466-56-89, 466-52-12

Время приема: 10.00 – 13.00.

Дата	День недели	Исполнительные органы государственной власти Московской области
13.12.2021	Понедельник	Главное управление социальных коммуникаций Московской области
17.12.2021	Пятница	Комитет лесного хозяйства Московской области
20.12.2021	Понедельник	Комитет по ценам и тарифам
24.12.2021	Пятница	Госадмтехнадзор Московской области

График приема граждан в приемной Правительства Московской области адвокатами Московской областной коллегии адвокатов на декабрь 2021 года

Дни приема	Время приема
06 декабря	с 10-00 до 14-00
07 декабря	с 10-00 до 14-00
13 декабря	с 10-00 до 14-00
14 декабря	с 10-00 до 14-00
20 декабря	с 10-00 до 14-00
21 декабря	с 10-00 до 14-00
27 декабря	с 10-00 до 14-00
28 декабря	с 10-00 до 14-00

Консультация осуществляется по адресу: г.Красногорск, бульвар Строителей, дом 4, строение 1, БЦ «Кубик», секция «В». Предварительная запись на консультацию по телефону: 8(498)602-31-13 (многоканальный). Примечание: бесплатные юридические консультации оказываются только жителям Московской области.

График приема граждан в приемной Правительства Московской области работниками Государственного казенного учреждения Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области» на второе полугодие 2021 года

Дни недели	Время приема
понедельник	с 10-00 до 18-00
среда	с 10-00 до 18-00
четверг	с 10-00 до 18-00
пятница	с 10-00 до 16-45

Предварительная запись на прием производится работниками ГКУ «Гос.юр.бюро Московской области» ежедневно с 9.00 до 18.00 по телефонам: 8(495)988-38-61.



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ»

Зарегистрировать дом на землях СНТ, ИЖС, ЛПХ просто!

ТРЕБУЕТСЯ ВСЕГО 3 ДОКУМЕНТА!

- 1 ПРАВООСТАНОВЛИВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ НА ЗЕМЛЮ
- 2 ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН НА ПОСТРОЙКУ*
- 3 ЗАПОЛНЕННАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ НА НЕДВИЖИМОСТЬ

УПРОЩЕННЫЙ ПОРЯДОК
действует до 01.03.2026
согласно Федеральному закону № 404-ФЗ
от 08.12.2020



*10% скидка от МОБТИ на изготовление техплана до 1 сентября 2021 года!



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

10 «ЗА» государственной регистрации недвижимости:

- Зарегистрированная недвижимость – это актив. Можно продать, подарить, взять кредит под залог.
- В зарегистрированном доме можно прописаться.
- Пенсионеры освобождены от налога на дом.
- Для многодетной семьи и иных категорий граждан есть льготы. Перечень льгот смотрите на сайте nalog.ru
- Страховые выплаты беспорны только на зарегистрированную недвижимость.
- Полная компенсация стоимости недвижимости при изъятии земель для госнужд.

- Экономия на электроэнергии: понижающий коэффициент 0,7.
- Снижение платы за ЖКУ в квартире при проживании в зарегистрированном доме на даче.
- С 2021 года доступен имущественный налоговый вычет до 260 тысяч рублей на зарегистрированные садовые и жилые дома для работающих граждан.
- Газификация возможна только в зарегистрированных домах.

«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ» —
сделайте ваше имущество своим
и экономьте!

Бесплатная горячая линия МОБТИ
по вопросам оформления недвижимости

+7 (498) 568 99 95



ПОНЕДЕЛЬНИК
13 декабря

1
05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 17.00, 01.05, 03.05 Вре-
мя покажет 16+
15.15 Давай поженемся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «ЗНАХАРЬ» 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.00 Познер 16+

РОССИЯ 1
05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Ве-
сти
11.30 Судьба человека с Бо-
рисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Т/с «КУЛАГИНЫ» 16+
17.15 Андрей Малахов. Пря-
мой эфир 16+
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕД-
СТВИЯ-21» 16+
23.35 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.20 Т/с «В ЗОНЕ РИСКА»
16+
04.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 16+

ТВУ
06.00 Настроение
08.10 Доктор И... 16+
08.40 Х/ф «КУБАНСКИЕ КА-
ЗАКИ» 12+
10.55 Городское собрание 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «УБИЙСТВО В АВЕ-
РОНЕ» 16+
13.40 Мой герой 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.15 Х/ф «ЖЕНСКАЯ
ВЕРСИЯ. ЧИСТИЛЬЩИК» 12+
16.55 Д/с "Дикие деньги" 16+
18.10 Х/ф «ОТЕЛЬ «ФЕНИКС»
12+
22.35 Специальный репортаж
16+
23.05 Знак качества 16+
00.35 Петровка, 38 16+
00.55 Д/ф "Назад в СССР.
Дружба народов" 12+
01.35 Д/ф "Татьяна Лаврова.
Вулкан страстей" 16+
03.45 Документальный
фильм 12+
04.25 Смех с доставкой на
дом 16+
05.20 12+

НТВ
04.55 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ
СЛЕД» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.15 Сегодня
08.25, 10.25 Х/ф «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ПЯТЬ МИНУТ ТИ-
ШИНЫ. СИБИРСКИЕ МОРО-
ЗЫ» 12+
23.40 Д/ф "СССР. Крах импе-
рии" 12+
03.30 Т/с «ГРЯЗНАЯ РАБОТА»
16+

РОССИЯ K
06.30, 07.00, 07.30, 08.20,
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Но-

вости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05 Невский ковчег. Теория
невозможного 12+
07.35 Д/ф "Купола под водой"
12+
08.25 Х/ф «ДНЕВНОЙ ПОЕЗД»
16+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 23.50 Д/ф "Кубинские
портреты" 12+
12.20 Д/ф "Роман в камне" 12+
12.50 Абсолютный слух 12+
13.30 Д/с "Великие мифы.
Илиада" 12+
14.00 Д/ф "В тени Хичкока.
Альма и Альфред" 12+
15.05 Новости. Подробно. Арт
12+
15.20 Агора 12+
16.25 Д/ф "Конец эпохи нега-
тива" 12+
17.15, 01.50 К 100-летию Мо-
сковской филармонии. Ле-
гендарные концерты 12+
18.05, 01.00 Д/с "Величайшие
изобретения человечества" 12+
19.00 Уроки русского 12+
19.45 Главная роль 12+
20.05 Правила жизни 12+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
20.45 Д/ф "Лев Зильбер. Ан-
гел счастья – ангел несча-
стья" 12+
21.35 Сати. Нескучная клас-
сика... 12+
22.15 Х/ф «БЕСЫ» 12+
23.20 Цвет времени 12+
02.40 Д/с "Первые в мире" 12+

ДОМАШНИЙ
06.30 6 кадров 16+
06.50, 03.35 Т/с «РЕАЛЬНАЯ
МИСТИКА» 16+
07.50 По делам несовершен-
нолетних 16+
09.55 Давай разведемся! 16+
11.10, 04.25 Тест на отцовство
16+
13.20 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРО-
СТИТЬ» 16+
14.25 Т/с «ПОРЧА» 16+
16.00 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+
17.50 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМО-
ГО» 16+
19.00 Т/с «НА ТВОЕЙ СТОРО-
НЕ 2» 16+
22.55 Т/с «КРИЗИСНЫЙ
ЦЕНТР» 16+
06.05 Домашняя кухня 16+

СТС
06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/с "Босс-молокосос.
Снова в деле" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
09.05 М/ф "Смывайся!" 6+
10.40 Х/ф «ДЖУНИОР» 0+
12.55 Х/ф «ХРОНИКИ РИДДИ-
КА» 12+
15.10 Х/ф «ГЕМИНИ» 16+
17.25 Х/ф «АЛИТА. БОЕВОЙ
АНГЕЛ» 16+
20.00 Русский ниндзя 16+
22.40 Суперлига 16+
00.15 Кино в деталях 18+
01.20 Х/ф «СЕЛФИ» 16+
03.15 Национальная безопас-
ность 12+
04.35 6 кадров 16+
05.40 Мультфильмы 0+

Бронницкие новости
8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости»
21.00 Юлия и Илья Рутберг в
триллере "БЛЮЗ ОПАДАЮЩИХ
ЛИСТЬЕВ", 2006 г., (Россия),
16+

**ВТОРНИК
14 декабря**
1
05.00, 09.25 Доброе утро

09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 17.00, 01.15, 03.05 Вре-
мя покажет 16+
15.15 Давай поженемся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Знахарь 16+
23.35 Вечерний Ургант 16+
00.15 Леонид Броневой. "За-
метьте, не я это предложил..."
12+

РОССИЯ 1
05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вес-
ти
11.30 Судьба человека с Бо-
рисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Т/с «КУЛАГИНЫ» 16+
17.15 Андрей Малахов. Пря-
мой эфир 16+
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕД-
СТВИЯ-21» 16+
23.35 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.20 Т/с «В ЗОНЕ РИСКА»
16+
04.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 16+

ТВУ
06.00 Настроение
08.15 Доктор И... 16+
08.50 Х/ф «ПИРАТЫ XX ВЕКА»
12+
10.35 Д/ф "Николай Ерёмен-
ко. Загнать себя в тупик" 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «УБИЙСТВО В ЛО-
ЗЕРЕ» 16+
13.40 Мой герой 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.15 Х/ф «ЖЕНСКАЯ
ВЕРСИЯ. ЗНАК СОВЫ» 12+
16.55 Д/с "Дикие деньги" 16+
18.10 Х/ф «ОТЕЛЬ «ФЕНИКС»-
2» 12+
22.35 Закон и порядок 16+
23.10 Д/ф "Звёзды-банкроты"
16+
00.35 Петровка, 38 16+
00.55 Д/ф "Назад в СССР.
Служу Советскому Союзу!"
12+
01.35 Хроники московского
быта 16+
03.45 Д/ф "Актёрские драмы"
12+
04.25 Смех с доставкой на
дом 12+
05.20 Документальный фильм
12+

НТВ
05.00 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ
СЛЕД» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.15 Сегодня
08.25, 10.25 Х/ф «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ПЯТЬ МИНУТ ТИ-
ШИНЫ. СИБИРСКИЕ МОРО-
ЗЫ» 12+
23.40 Д/ф "СССР. Крах импе-
рии" 12+
02.30 Агентство скрытых ка-
мер 16+
03.30 Т/с «ГРЯЗНАЯ РАБОТА»
16+

РОССИЯ K
06.30, 07.00, 07.30, 08.30,

10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Но-
вости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правила жизни
12+
07.35, 18.05, 01.05 Д/с "Вели-
чайшие изобретения челове-
чества" 12+
08.35, 12.25, 23.20, 02.45 Цвет
времени 12+
08.45 Легенды мирового кино
12+
09.10, 16.35 Т/с «РОЖДЕННАЯ
ЗВЕЗДОЙ» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 23.50 Завтра – Вален-
тин Плучек 12+
12.40 Игра в бисер 12+
13.25 Д/с "Великие мифы.
Илиада" 12+
13.55, 22.15 Х/ф «БЕСЫ» 12+
15.05 Новости. Подробно.
Книги 12+
15.20 Михаил Швейцер "Ма-
ленькие трагедии" 12+
15.50 Сати. Нескучная клас-
сика... 12+
17.20, 02.00 К 100-летию Мо-
сковской филармонии. Ле-
гендарные концерты 12+
19.00 Уроки русского 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
20.45 Искусственный отбор
12+
21.30 Белая студия 12+

ДОМАШНИЙ
06.30, 06.10 6 кадров 16+
06.50, 03.40 Т/с «РЕАЛЬНАЯ
МИСТИКА» 16+
07.50 По делам несовершен-
нолетних 16+
09.55 Давай разведемся! 16+
11.10, 04.30 Тест на отцовство
16+
13.20 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРО-
СТИТЬ» 16+
14.25 Т/с «ПОРЧА» 16+
16.00 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+
17.50 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМО-
ГО» 16+
19.00 Т/с «НА ТВОЕЙ СТОРО-
НЕ 2» 16+
23.00 Т/с «КРИЗИСНЫЙ
ЦЕНТР» 16+

СТС
06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/с "Босс-молокосос.
Снова в деле" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
09.00 Уральские пельмени.
СмехBook 16+
10.05 Национальная безопас-
ность 12+
11.55, 02.05 Х/ф «КЛИК. С
ПУЛЬТОМ ПО ЖИЗНИ» 12+
14.00 Эксперименты 12+
14.40 Т/с «КУХНЯ» 12+
16.10, 19.00, 19.30 Т/с «СЕ-
НЯ-ФЕДЯ» 16+
20.00 Х/ф «НЕБОСКРЁБ» 16+
22.00 Х/ф «ОГРАБЛЕНИЕ
ПО-ИТАЛЬЯНСКИ» 12+
00.10 Х/ф «ЭФФЕКТ КОЛИ-
БРИ» 16+
03.45 6 кадров 16+
05.40 Мультфильмы 0+

Бронницкие новости
8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости»
21.00 Юрий Ваксман и Владимир
Гусев в приключенческой мелодра-
ме "КЛОУНЫ", 2009 г., (Россия),
16+

**СРЕДА
15 декабря**
1
05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости

09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 17.00, 01.15, 03.05 Вре-
мя покажет 16+
15.15 Давай поженемся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.35 Кубок Первого канала
по хоккею 2021 г. Сборная
России – сборная Канады.
Прямой эфир
21.30 Знахарь 16+
22.35 Премьера сезона. "Док-
ток" 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.10 Юрий Николаев. "На-
слаждайся жизнью" 12+

РОССИЯ 1
05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Ве-
сти
11.30 Судьба человека с Бо-
рисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Т/с «КУЛАГИНЫ» 16+
17.15 Андрей Малахов. Пря-
мой эфир 16+
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕД-
СТВИЯ-21» 16+
23.35 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.20 Т/с «В ЗОНЕ РИСКА»
16+
04.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО»
16+

ТВУ
06.00 Настроение
08.15 Доктор И... 16+
08.50 Х/ф «ЖЕНИХ ИЗ МАЙА-
МИ» 16+
10.30 Д/ф "Ивар Калныньш.
Разбитое сердце" 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «УБИЙСТВО В
ЭГ-МОРТЕ» 16+
13.40 Мой герой 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.15 Х/ф «ЖЕНСКАЯ
ВЕРСИЯ. МЫШЕЛОВКА» 12+
16.50 Хроники московского
быта 12+
18.10 Х/ф «РАЗОБЛАЧЕНИЕ
ЕДИНОРОГА» 12+
22.35 Хватит слухов! 16+
23.10 Прощание 16+
00.35, 05.45 Петровка, 38 16+
00.55 Д/ф "Назад в СССР.
Страсти по дефициту" 12+
01.35 Знак качества 16+
03.45 Д/ф "Актёрские драмы"
12+
04.25 Юмористический кон-
церт 16+
05.15 Страна чудес 6+

НТВ
04.55 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ
СЛЕД» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.15 Сегодня
08.25, 10.25 Х/ф «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИ-
НЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ПЯТЬ МИНУТ ТИ-
ШИНЫ. СИБИРСКИЕ МОРО-
ЗЫ» 12+
23.35 Поздняков 16+
23.50 Храм Святого Саввы в
Белграде 16+
00.55 Основано на реальных
событиях 16+
03.30 Т/с «ГРЯЗНАЯ РАБОТА»
16+

РОССИЯ K
06.30, 07.00, 07.30, 08.30,

10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Но-
вости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правила жизни
12+
07.35, 18.05, 00.45 Д/с "Вели-
чайшие изобретения челове-
чества" 12+
08.35, 23.20 Цвет времени
12+
08.45 Легенды мирового кино
12+
09.10, 16.35 Т/с «РОЖДЕННАЯ
ЗВЕЗДОЙ» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 23.50 Я вам спою... Ве-
чер памяти Александра Гали-
ча 12+
12.10, 02.25 Д/ф "Роман в
камне" 12+
12.40 К 95-летию со дня
рождения Евгения Ташкова.
Острова 12+
13.25 Д/с "Великие мифы.
Илиада" 12+
13.55, 22.15 Х/ф «БЕСЫ» 12+
15.05 Новости. Подробно.
Кино 12+
15.20 Д/с "Настоящее-про-
шедшее. Поиски и находки"
12+
15.50 Белая студия 12+
17.20, 01.35 К 100-летию мо-
сковской филармонии. Ле-
гендарные концерты 12+
19.00 Уроки русского 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
20.50 Д/ф "Война без грима"
12+
21.30 Власть факта 12+

ДОМАШНИЙ
06.30 6 кадров 16+
06.50, 03.35 Т/с «РЕАЛЬНАЯ
МИСТИКА» 16+
07.50 По делам несовершен-
нолетних 16+
09.55 Давай разведемся! 16+
11.10, 04.25 Тест на отцовство
16+
13.20 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРО-
СТИТЬ» 16+
14.25 Т/с «ПОРЧА» 16+
16.00 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+
17.50 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМО-
ГО» 16+
19.00 Т/с «НА ТВОЕЙ СТОРО-
НЕ 2» 16+
22.55 Т/с «КРИЗИСНЫЙ
ЦЕНТР» 16+
06.05 Домашняя кухня 16+

СТС
06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/с "Босс-молокосос.
Снова в деле" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с
«СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
09.00, 14.00 Эксперименты
12+
09.20 Уральские пельмени.
СмехBook 16+
09.30 Х/ф «ДЖУНИОР» 0+
11.45 Х/ф «ОГРАБЛЕНИЕ
ПО-ИТАЛЬЯНСКИ» 12+
14.40 Т/с «КУХНЯ» 12+
20.00 Х/ф «ЛЫСЫЙ НЯНЯКА.
СПЕЦЗАДАНИЕ» 0+
21.55 Х/ф «ПЛАН ИГРЫ» 12+
00.10 Купите это немедленно!
16+
01.10 Х/ф «МАТРИЦА. ПЕРЕ-
ЗАГРУЗКА» 16+
03.25 Х/ф «ЭФФЕКТ КОЛИ-
БРИ» 16+
05.00 6 кадров 16+
05.40 Мультфильмы 0+

Бронницкие новости
8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости»
21.00 Сергей Астахов и Наталья
Фатеева в исторической драме

"КОРОЛЁВ", 2007 г., (Россия),
16+

ЧЕТВЕРГ
16 декабря

1
05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 17.00, 01.15, 03.05 Вре-
мя покажет 16+
15.15 Давай поженемся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.35 Кубок Первого канала
по хоккею 2021 г. Сборная
России – сборная Швеции.
Прямой эфир
21.30 Знахарь 16+
22.35 Большая игра 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.10 Галина Волчек. "Они
знают, что я их люблю" 16+

РОССИЯ 1
05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Ве-
сти
11.30 Судьба человека с Бо-
рисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Т/с «КУЛАГИНЫ» 16+
17.15 Андрей Малахов. Пря-
мой эфир 16+
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕД-
СТВИЯ-21» 16+
23.35 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.20 Т/с «В ЗОНЕ РИСКА»
16+
04.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 16+

ТВУ
06.00 Настроение
08.10 Х/ф «БАРЫШНЯ-КРЕ-
СТЬЯНКА» 0+
10.30 Д/ф "Василий Ливанов.
Я умею держать удар" 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «УБИЙСТВО В МАР-
ТИГЕ» 16+
13.40 Мой герой 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.15 Х/ф «ЖЕНСКАЯ
ВЕРСИЯ. МЫШЕЛОВКА» 12+
16.55 Д/ф "90-е. Чумак против
Кашпировского" 16+
18.10 Х/ф «ТЕНЬ ДРАКОНА»
12+
22.35 Д/с "Обложка" 16+
23.10 Д/ф "Закулисные вой-
ны. Кино" 12+
00.35, 05.45 Петровка, 38 16+
00.55 Д/ф "Женщины Стали-
на" 16+
01.35 Д/ф "90-е. Вашингтон-
ский обком" 16+
03.45 Д/ф "Актёрские драмы"
12+
04.25 Юмористический кон-
церт 16+
05.15 Страна чудес 6+

НТВ
04.55 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ
СЛЕД» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.15 Сегодня
08.25, 10.25 Х/ф «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИ-
НЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ПЯТЬ МИНУТ ТИ-
ШИНЫ. СИБИРСКИЕ МОРО-
ЗЫ» 12+
23.40 ЧП. Расследование 16+

00.10 Захар Прилепин. Уроки русского 12+
00.45 Мы и наука. Наука и мы 12+
01.40 Х/ф «НЕ БОЙСЯ, Я С ТОБОЙ! 1919» 12+
03.35 Т/с «ГРЯЗНАЯ РАБОТА» 16+

РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правила жизни 12+
07.35, 18.20, 01.05 Д/с "Величайшие изобретения человечества" 12+
08.35, 19.10 Цвет времени 12+
08.45 Легенды мирового кино 12+
09.10, 16.35 Т/с «РОЖДЕННАЯ ЗВЕЗДОЙ» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 23.50 Дуэт клоунов. Юрий Никулин и Михаил Шуйдин 12+
12.30 Д/ф "Страсти по Щедрину" 12+
13.25 Д/с "Великие мифы. Илиада" 12+
13.55, 22.15 Х/ф «БЕСЫ» 12+
15.05 Новости. Подробно. Телатр 12+
15.20 Д/с "Настоящее-прошедшее. Поиски и находки" 12+
15.50 2 Верник 2 12+
17.20, 02.00 К 100-летию Московской филармонии. Легендарные концерты 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.45 Д/ф "Небесные ласточки". Моя милая Бабетта! Странно это, странно это!" 12+
21.30 Энигма. Юджа Ванг 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.10 6 кадров 16+
06.45, 03.35 Т/с «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА» 16+
07.50 По делам несовершеннолетних 16+
09.55 Давай разведемся! 16+
11.10, 04.30 Тест на отцовство 16+
13.20 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+
14.25 Т/с «ПОРЧА» 16+
16.00 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+
17.50 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
19.00 Т/с «НА ТВОЕЙ СТОРОНЕ 2» 16+
22.55 Т/с «КРИЗИСНЫЙ ЦЕНТР» 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/с "Босс-молокосос. Снова в деле" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
09.00, 14.00 Эксперименты 12+
09.20 Уральские пельмени. СмехBook 16+
09.55 Х/ф «ПЛАН ИГРЫ» 12+
12.05 Х/ф «ЛЫСЫЙ НЯНЬКА. СПЕЦЗАДАНИЕ» 0+
14.40 Т/с «КУХНЯ» 12+
20.00 Х/ф «ПОВЕЛИТЕЛЬ СТИХИЙ» 0+
22.00 Х/ф «ТРОЯ» 16+
01.10 Х/ф «ЯРОСТЬ» 18+
03.30 6 кадров 16+
05.40 Мультфильмы 0+

Бронницкие новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Дрю Бэрримор и Тони Кол-

ЛЕТТ КОМЕДИЙНОЙ МЕЛОДРАМЕ "УЖЕ СКУЧАЮ ПО ТЕБЕ", 2015 г., (ВЕЛИКОБРИТАНИЯ), 16+

ПЯТНИЦА
17 декабря

05.00, 09.25 Доброе утро 09.00, 12.00, 15.00 Новости 09.50 Жить здорово! 16+
10.55, 03.00 Модный приговор 6+
12.15, 17.00 Время покажет 16+
15.15, 03.50 Давай поженемся! 16+
16.00, 04.30 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости 18.40 Человек и закон 16+
19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время 21.30 Голос 12+
23.25 Вечерний Ургант 16+
00.20 Д/ф "The Beatles в Индии" 16+
02.15 Наедине со всеми 16+

РОССИЯ

05.00, 09.30 Утро России 09.00, 14.30, 20.45 Вести. Местное время 09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Т/с «КУЛАГИНЫ» 16+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.00 Юморина– 2021 г 16+
23.00 Веселья час 16+
00.45 Х/ф «ПОТОМУ ЧТО ЛЮБЛЮ» 12+
04.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 16+

ТВУ

06.00 Настроение 08.10, 03.35 Петровка, 38 16+
08.30, 11.50 Х/ф «НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ» 12+
11.30, 14.30, 17.50 События 12.40, 15.05 Х/ф «ЧУВСТВО ПРАВДЫ» 12+
14.50 Город новостей 16.55 Д/ф "Актёрские драмы. От сумы и от тюрьмы..." 12+
18.10 Х/ф «ИГРУШКА» 12+
20.00 Х/ф «ПАРИЖСКАЯ ТАЙНА» 12+
22.00 В центре событий 16+
23.15 Кабаре "Чёрный кот" 16+
01.05 Д/ф "Юрий Никулин. Шутки в сторону!" 12+
01.50 Х/ф «ВЫШЕ НЕБА» 16+
03.50 Д/ф "Актёрские драмы" 12+
04.30 Юмористический концерт 16+

НТВ

05.00 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня 08.25 Простые секреты 16+
09.00 Мои университеты. Будущее за настоящим 6+
10.25 ЧП. Расследование 16+
11.00 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬВЯВЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 ДНК 16+
17.50 Жди меня 12+
20.00 Х/ф «КЛЕРК» 16+
00.00 Своя правда 16+
01.50 Квартирный вопрос 0+
02.45 Агентство скрытых камер 16+
03.15 Т/с «ГРЯЗНАЯ РАБОТА» 16+

РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35 Д/с "Величайшие изобретения человечества" 12+
08.35 Цвет времени 12+
08.45 Легенды мирового кино 12+
09.10, 16.15 Т/с «РОЖДЕННАЯ ЗВЕЗДОЙ» 12+
10.20 Спектакль "Ромэн" 12+
11.45 Д/с "Забытое ремесло" 12+
12.00 Д/ф "Вадим Знаменов и его "Петергоф" 12+
12.30 Власть факта 12+
13.15 Троянский конь 12+
13.45 Х/ф «БЕСЬ» 12+
15.05 Письма из Провинции 12+
15.35 Энигма. Юджа Ванг 12+
17.00 Д/ф "Доживем до понедельника". Счастье – это когда тебя понимают" 12+
17.45 К 100-летию московской филармонии. Легендарные концерты 12+
18.45 Билет в большой 12+
19.45 Синяя птица 12+
21.00 Линия жизни 12+
21.55, 01.35 Искатели 12+
22.40 2 Верник 2 12+
23.50 Х/ф «АНИМАЦИЯ» 12+
02.20 М/ф "Аргонавты" 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.10 6 кадров 16+
06.50, 03.15 Т/с «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА» 16+
07.50 По делам несовершеннолетних 16+
09.55 Давай разведемся! 16+
11.10, 04.05 Тест на отцовство 16+
13.20 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+
14.25 Т/с «ПОРЧА» 16+
16.00 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+
17.50 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
19.00 Х/ф «ЧУЖОЙ РЕБЁНОК» 16+
23.25 Про здоровье 16+
23.40 Х/ф «НЕ МОГУ ЗАБЫТЬ ТЕБЯ» 16+
05.45 Домашняя кухня 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/с "Босс-молокосос. Снова в деле" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
08.00 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
09.00, 14.00 Эксперименты 12+
09.15 Х/ф «ТРОЯ» 16+
12.25 Суперлига 16+
14.40 Шоу "Уральских пельменей" 16+
21.00 Х/ф «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК-ПАУК» 12+
23.40 Х/ф «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК-ПАУК. ВЫСОКОЕ НАПРЯЖЕНИЕ» 16+
02.20 Х/ф «СОЛНЦЕ ТОЖЕ ЗВЕЗДА» 16+
03.50 6 кадров 16+
05.40 Мультфильмы 0+

Бронницкие новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Элизабет Бэнкс в комедии «БЛОНДИНКА В ЭФИРЕ», 2014 г. (США) 16+ (фильм демонстрируется с субтитрами)

СУББОТА
18 декабря

06.00 Доброе утро. Суббота

09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+
10.00, 12.00 Новости 10.15 К 100-летию Юрия Никулина. "Великий многоликий" 12+
11.20, 12.15 Видели видео? 6+
14.05 К 100-летию Юрия Никулина 16+
15.30 Кубок Первого канала по хоккею 2021 г. Сборная России – сборная Чехии. Прямой эфир 17.50 Ледниковый период 0+
21.00 Время 21.20 Сегодня вечером 16+
23.05 Вечер с Адель 16+
00.50 Вечерний Unplugged 16+
01.45 Наедине со всеми 16+
02.30 Модный приговор 6+
03.20 Давай поженемся! 16+
04.00 Мужское / Женское 16+

РОССИЯ

05.00 Утро России. Суббота 08.00 Вести. Местное время 08.20 Местное время. Суббота 08.35 По секрету всему свету 12+
09.00 Формула еды 12+
09.25 Пятеро на одного 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести 11.30 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+
12.35 Доктор Мясников 12+
13.40 Х/ф «ЛЮБОВЬ ПО НАЙМУ» 12+
18.00 Привет, Андрей! 12+
20.00 Вести в субботу 21.00 Х/ф «ИЗ ЧУВСТВА ДОЛГА» 12+
01.25 Х/ф «СРЕДСТВО ОТ РАЗЛУКИ» 12+

ТВУ

05.25 Х/ф «ДЕЛОВЫЕ ЛЮДИ» 6+
07.00 Православная энциклопедия 6+
07.30 Х/ф «СТАРИКИ-РАЗБОЙНИКИ» 0+
09.15 Д/ф "Юрий Никулин. Я не трус, но я боюсь!" 12+
10.00 Самый вкусный день 6+
10.35, 11.45 Х/ф «НЕ ХОЧУ ЖЕНИТЬСЯ» 16+
11.30, 14.30, 23.45 События 12.40, 14.45 Х/ф «БЕГИ, НЕ ОГЛЯДЫВАЙСЯ» 12+
17.05 Х/ф «ЕЁ СЕКРЕТ» 12+
21.00 Постскриптум 16+
22.15 Право знать! 16+
00.00 Д/ф "Бедный Чарльз" 16+
00.50 Д/с "Удар властью" 16+
01.30 Специальный репортаж 16+
02.00, 02.40 Д/с "Дикие деньги" 16+
03.20 Хроники московского быта 12+
04.05 Д/ф "90-е. Чумаки против Кашпировского" 16+
04.45 Документальный фильм 12+
05.25 Петровка, 38 16+

НТВ

04.40 Х/ф «ДВОЕ В ЧУЖОМ ДОМЕ» 16+
06.20 Храм Святого Саввы в Белграде 16+
07.20 Смотр 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 08.20 Готовим с Алексеем Зиминим 0+
08.50 Поедем, поедим! 0+
09.20 Едим дома 0+
10.20 Главная дорога 16+
11.00 Живая еда с Сергеем Малозёновым 12+
12.00 Квартирный вопрос 0+
13.05 Однажды... 16+
14.00 По следу монстра 16+
15.00 Своя игра 0+

16.20 Следствие вели... 16+
19.00 Центральное телевидение 16+
20.20 Ты не поверишь! 16+
21.20 Секрет на миллион 16+
23.25 Международная пирамида 16+
00.15 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+
01.25 Дачный ответ 0+
02.15 Агентство скрытых камер 16+
03.15 Т/с «ГРЯЗНАЯ РАБОТА» 16+

РОССИЯ

06.30 Михаил Швейцер "Маленькие трагедии" 12+
07.05 М/ф "Раз – горох, два – горох..." 12+
07.35 Х/ф «ПЕРВАЯ ПЕРЧАТКА» 0+
08.55 Обыкновенный концерт 12+
09.20 Х/ф «О БЕДНОМ ГУСАРЕ ЗАМОЛВИТЕ СЛОВО» 0+
12.05 Черные дыры. Белые пятна 12+
12.45 Земля людей 12+
13.15, 01.30 Д/ф "Страна птиц" 12+
14.00 Д/с "Союзмультфильм – 85" 12+
14.30 Х/ф «ЗНАКОМЫЕ НЕЗНАКОМЦЫ» 12+
16.05 Д/с "Отцы и дети" 12+
16.35 Дуэт клоунов. Юрий Никулин и Михаил Шуйдин 12+
17.50 Война Юрия Никулина 12+
18.10 Х/ф «КО МНЕ, МУХТАР!» 6+
19.30 Д/ф "Легко ли быть клоуном?" 12+
20.15 Большой мюзикл 12+
22.00 Агора 12+
23.00 Клуб Шаболовка 37 12+
00.00 Х/ф «НЕ ГОРЮЙ!» 6+
02.10 Искатели 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.10 6 кадров 16+
07.00 Х/ф «ЛЮБОВЬ ПО КОНТРАКТУ» 16+
11.10, 23.35 Х/ф «ЗАТМЕНИЕ» 16+
18.45, 23.20 Скажи, подруга 16+
19.00 Х/ф «ИРОНИЯ ЛЮБВИ 2019» 16+
03.05 Х/ф «ДВЕ ЖЕНЫ» 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "М/с "Фиксики" 0+
06.25 М/ф "Котёнок по имени Гав" 0+
06.45, 07.20 М/с "Три кота" 0+
07.35 М/с "Босс-молокосос. Снова в деле" 6+
08.00 М/с "Лекс и Плу. Космические таксисты" 6+
08.25 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09.00, 09.30 ПроСто кухня 12+
10.00 Х/ф «НЕБОСКРЁБ» 16+
12.00 Русский ниндзя 16+
14.40 М/ф "Миньоны" 6+
16.25 М/ф "Камуфляж и шпионаж" 6+
18.25 М/ф "Рататуй" 0+
20.40 Х/ф «ОХОТНИК НА МОНСТРОВ» 16+
22.40 Х/ф «ПОВЕЛИТЕЛЬ СТИХИЙ» 0+
00.40 Х/ф «МЭРИ ПОППИНС ВОЗВРАЩАЕТСЯ» 6+
02.55 Х/ф «СОЛНЦЕ ТОЖЕ ЗВЕЗДА» 16+
04.25 6 кадров 16+
05.40 Мультфильмы 0+

Бронницкие новости

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Мишель Монахан и Джеймс Марсден в мелодраме «ЛУЧШЕЕ ВО МНЕ», 2014 г. (США) 12+

ВОСКРЕСЕНЬЕ
19 декабря

04.45 Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДОМ» 16+
06.00, 10.00, 12.00 Новости 06.10 Семейный дом 16+
06.55 Играй, гармонь любимая! 12+
07.40 Часовой 12+
08.10 Здоровье 16+
09.20 Непутевые заметки 12+
10.20 Жизнь других 12+
11.20, 12.20 Видели видео? 6+
14.05 60 лучших 16+
15.30 Кубок Первого канала по хоккею 2021 г. Сборная России – сборная Финляндии. Прямой эфир 17.50 Столетие Юрия Никулина в цирке на Цветном 0+
19.40 Лучшее всех! 0+
21.00 Время 22.00 Что? Где? Когда? 16+
23.10 Х/ф «КОРОЛИ» 16+
00.15 Тур де Франс 18+
02.05 Наедине со всеми 16+
02.50 Модный приговор 6+
03.40 Давай поженемся! 16+

РОССИЯ

05.10, 03.10 Х/ф «ЭТА ЖЕНЩИНА КО МНЕ» 12+
07.15 Устами младенца 12+
08.00 Местное время. Воскресенье 08.35 Когда все дома с Тимуром Кизяковым 12+
09.25 Утренняя почта 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести 11.30 Большая переделка 12+
12.30 Парад юмора 16+
14.30 Х/ф «СЧАСТЬЕ МОЖНО ДАРИТЬ» 12+
18.40 Синяя Птица 12+
20.00 Вести недели 22.00 Москва. Кремль. Путин 12+
22.40, 00.20 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
23.30 Х/ф «ОПАСНЫЙ ВИРУС. ВТОРОЙ ГОД» 12+
01.40 Х/ф «КЛИНЧ» 16+

ТВУ

05.40 Х/ф «ВМЕСТЕ С ВЕРОЙ» 12+
07.30 Х/ф «НЕ НАДО ПЕЧАЛИТЬСЯ» 12+
09.30 Выходные на колесах 6+
10.00 Знак качества 16+
10.55 Страна чудес 6+
11.30, 00.20 События 11.45 Х/ф «ВЕРНЫЕ ДРУЗЬЯ» 0+
13.50 Москва резиновая 16+
14.30 Московская неделя 15.05 Прощание 16+
15.55 Хроники московского быта 12+
16.50 Д/ф "Марина Ладынина. В плену измен" 16+
17.40 Х/ф «КАК ИЗВЕСТИ ЛЮБОВНИЦУ ЗА СЕМЬ ДНЕЙ» 12+
21.35, 00.35 Х/ф «АДВОКАТЪ АРДАШЕВЪ. КРОВЬ НА ПАЛУБЕ» 12+
01.25 Петровка, 38 16+
01.35 Х/ф «ВЕРНИСЬ В СОРЕНТО» 12+
04.30 Документальный фильм 12+
04.55 Юмористический концерт 16+

НТВ

04.45 Х/ф «ПРАВИЛА МЕХАНИКА ЗАМКОВ» 16+
06.35 Центральное телевидение 16+ 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 08.20 У нас выигрывают! 12+
10.20 Первая передача 16+

11.00 Чудо техники 12+
12.00 Дачный ответ 0+
13.00 НашПотребНадзор 16+
14.00 Фактор страха 12+
15.00 Своя игра 0+
16.20 Следствие вели... 16+
18.00 Новые русские сенсации 16+
19.00 Итоги недели 20.10 Суперстар! Возвращение 16+
22.45 Звезды сошлись 16+
00.25 Основано на реальных событиях 16+
03.10 Их нравы 0+
03.30 Т/с «ГРЯЗНАЯ РАБОТА» 16+

РОССИЯ

06.30 М/ф "Терем-теремок" 12+
08.15 Х/ф «КО МНЕ, МУХТАР!» 6+
09.35 Обыкновенный концерт 12+
10.05 Х/ф «НЕ ГОРЮЙ!» 6+
11.35 Письма из Провинции 12+
12.05 Диалоги о животных 12+
12.50 Невский ковчег. Теория невозможного 12+
13.15 Игра в бисер 12+
14.00 Д/с "Союзмультфильм – 85" 12+
14.30 Х/ф «МОЯ СЕСТРА ЭЙЛИН» 12+
16.30 Картина мира с Михаилом Ковальчуком 12+
17.10 Пешком. Про войну и мир 12+
17.35 Д/ф "Здоровая диета для здорового мозга" 12+
18.30 Романтика романа 12+
19.30 Новости культуры 16+
20.10 Х/ф «О БЕДНОМ ГУСАРЕ ЗАМОЛВИТЕ СЛОВО» 0+
22.50 Вечер в парижской национальной опере 12+
00.25 Кинескоп 12+
01.05 Х/ф «ПЯТЬ ЛЕГКИХ ПЬЕС» 16+
02.40 М/ф "Праздник" 12+

ДОМАШНИЙ

06.30 Х/ф «НЕ МОГУ ЗАБЫТЬ ТЕБЯ» 16+
10.15 Х/ф «ИРОНИЯ ЛЮБВИ 2019» 16+
14.30 Х/ф «ЧУЖОЙ РЕБЁНОК» 16+
18.45 Пять ужинов 16+
19.00 Х/ф «ЛЮБОВЬ ПО КОНТРАКТУ» 16+
23.25 Про здоровье 16+
23.40 Х/ф «ЗАТМЕНИЕ» 16+
03.10 Х/ф «ИСКУПЛЕНИЕ» 16+
06.20 6 кадров 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "М/с "Фиксики" 0+
06.25 М/ф "Котёнок по имени Гав" 0+
06.45 М/с "Три кота" 0+
07.30 М/с "Царевны" 0+
07.55, 10.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09.00 Рогов в деле 16+
11.00 М/ф "Гадкий Я" 6+
12.55 М/ф "Гадкий Я-2" 6+
14.55 М/ф "Гадкий Я-3" 6+
16.35 М/ф "Рататуй" 0+
18.45 М/ф "Зверопой" 6+
21.00 Х/ф «ШАЗАМ!» 16+
23.40 Х/ф «ОСОБО ОПАСЕН» 18+
01.45 Х/ф «ШПИОНСКИЙ МОСТ» 16+
04.00 6 кадров 16+
05.35 Мультфильмы 0+

Бронницкие новости

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Брентон Туэйтс, Джефф Бриджес, Мэрли Стрип, Кэти Холмс и Александр Скарсгард в фильме Филиппа Нойса «ПОСВЯЩЕННЫЙ», 2014 г. (ЮАР, Канада, США) 12+

ПРОДАЮ

штампованные диски вместе с летней резиной 205/55 R16 разболтовка 105*5, весь комплект 4000 р. Тел.: 8 (925) 416-88-88

КУПЛЮ

дом, дачу, земельный участок. Тел.: 8 (903) 274-34-04, Ольга
выкуп любых автомобилей. Можно битые или на запчасти. Вывоз. Эвакуатор. Тел.: 8 (965) 310-00-99

СНИМУ

квартиру на длительный срок русская семья. Тел.: 8 (926) 353-02-99

СДАЮ

1-комнатную квартиру, п.Горка, г.Бронницы. Тел.: 8 (985) 474-90-57
1-комнатную квартиру, д.Тимонино, собственник, **семье славян**. Тел.: 8 (925) 405-74-40

РАЗНОЕ

услуги антенщика. Тел.: 8 (916) 780-95-17
монеты, знаки, медали, тиски, топор. Тел.: 8 (980) 892-60-11
репетитор по биологии. Онлайн. Тел.: 8 (916) 909-50-78, Данила Алексеевич
мелкий ремонт, сантехника, электрика, мебель. Тел.: 8 (985) 905-16-48 Алексей

ДОСТАВКА

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

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

ТРЕБУЕТСЯ

ДВОРНИК на постоянную работу в детский сад в район Совхоза. Тел.: 8 (903) 248-21-76

ТРЕБУЕТСЯ

АДМИНИСТРАТОР в хостел г.Бронницы, график сутки трое, з/п по результатам собеседования. Тел.: 8 (903) 107-45-23

РЕМОНТ

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

ТРЕБУЕТСЯ

СТОРОЖ на автостоянку, пер. Комсомольский д.55. Тел.: 8 (919) 104-94-48 Александр Павлович

Телефоны

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

ЦЕНТР ПОМОЩИ ЛЮДЯМ, ПОПАВШИМ
В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ
«НАДЕЖДА»
НЕГДЕ ЖИТЬ?
• Питание, проживание.
• Помощь в трудоустройстве.
☎ 8 999 547-23-07
№ Гос. регистрации 116960003924

ЭФФЕКТИВНОЕ ПРЕРЫВАНИЕ ЗАПОЯ. КОДИРОВАНИЕ.**АНОНИМНО. С ВЫЕЗДОМ НА ДОМ**

8 (916) 879-02-70, 8 (901) 567-96-61

Владимир Борисович

На мебельное производство г.Бронницы требуются:

СТАНОЧНИК-РАСПИЛОВЩИК**ОПЕРАТОР ГИДРАВЛИЧЕСКОГО ПРЕССА**

График – 5/2, с 8.00 до 17.00. Зарплата от 35000 на время обучения.

Телефон: +7 (495) 920-60-30, e-mail: gkd.rmk@gmail.com

В ООО «Парк Цветов» с.Боршева

ТРЕБУЕТСЯ НА РАБОТУ**ОПЕРАТОР ГАЗОВОЙ КОТЕЛЬНОЙ**

з/п по результатам собеседования, обучаем.

Тел.: 8 (926) 596-41-16

ОПОВЕЩЕНИЕ

Решением народного схода с 8 декабря 2021 г. возобновил свою работу общественный Народный Совет города-героя Москвы и Московской области.

Европейская компания проводит набор:

- ✓ МАСТЕР УЧАСТКА
- ✓ ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК
- ✓ ОПЕРАТОР ЛИНИИ (БЕЗ О/Р)
- ✓ СЛЕСАРЬ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ОБОРУДОВАНИЯ

Тел.: 8 (916) 503-86-18, Павел (место работы рядом с г.Бронницы)

Возможна ПОДРАБОТКА, ПОЛНЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ, ВАХТА, СМЕННЫЙ ГРАФИК. Достойная ЗП.

- ✓ КЛАДОВЩИК
- ✓ УБОРЩИЦА

Тел.: 8 (966) 127-77-33, Роман

(место работы с.Юрасово)

Прием рекламы и объявлений в газету

«Бронницкие новости» осуществляется

ЕЖЕДНЕВНО (кроме субботы и воскресенья)

с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00

В ВЫПУСКАЕМЫЙ НОМЕР прием

заканчивается В СРЕДУ в 15.00

ОНЛАЙН-КОНФЕРЕНЦИЯ ИНВАЛИДОВ

28 ноября на базе Бронницкой организации инвалидов» состоялась областная онлайн-конференция на тему: «Получение инвалидности, обеспечение людей с ограниченными возможностями протезно-ортопедическими изделиями и техническими средствами реабилитации».

Инициатором мероприятия стала областная организация инвалидов при поддержке Общественной палаты МО. В работе онлайн-конференции приняли участие представители отдела №2 Раменского окружного управления социальной защиты населения, филиала №38 ФСС, отдела по оказанию мер социальной поддержки администрации г.о.Бронницы. Мероприятие проходило с соблюдением всех рекомендованных Роспотребнадзором норм санитарно-эпидемиологической безопасности.

В ходе конференции была организована встреча инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Подмоскovie с врачами реабилитологами,

ортопедами-травматологами и представителями компании по производству протезов и других технических средств реабилитации инвалидов «Без границ». Участники встречи до начала конференции смогли поиграть в настольные спортивные игры.

Председатель Бронницкой городской организации инвалидов Л.Ю.Терешко, открывая онлайн-конференцию, поприветствовала всех присутствующих, поблагодарила за социальную активность. При этом она отметила, что нынешняя встреча – вторая из запланированной серии мероприятий в Московской области по вопросам получения инвалидности, обеспечения людей с ограниченными возможностями протезно-ортопедическими изделиями и техническими средствами реабилитации.

На онлайн-конференции присутствовали почетные гости, в числе которых член Общественной палаты МО А.А.Лазарева, врач ортопед-травматолог высшей категории Ю.М.Губина, врач-ортопед высшей категории Е.К.Заворотная и главный инженер ООО «Без границ» К.Н.Аксенов.

К примеру, врач-ортопед Е.К.Заворотная подробно рассказала о том, что такое технические средства реабилитации (ТСР) и протезно-ортопедические изделия,

что нужно для их получения. Пояснила она и то, как получить компенсацию за ТСР, приобретенные в протезной мастерской. На слайдах были показаны разные виды протезов, типы ТСР. Было подробно рассказано о всех видах реабилитации: медицинской, социально-психологической и социально-бытовой адаптации. Присутствующие врачи-специалисты отвечали на заданные им вопросы и при этом постарались дать на все подробные ответы.

Главный инженер ООО «Без границ» К.Н.Аксенов выступил с презентацией на тему: «Виды протезов верхних и нижних конечностей». Были представлены сведения об изменениях в законодательной базе, касающейся этой темы. Он подробно остановился и на самом процессе протезирования, критериях подбора комплектующих, на вопросе новых цифровых технологий в изготовлении протезов.

Подводя итоги онлайн-конференции, докладчики и потребители услуг пришли к выводу о том, что подобные мероприятия позволят помочь инвалидам узнать свои права, получить полезную информацию и тем самым улучшать качество своей жизни.

Корр. «БН» (по информации Бронницкой организации инвалидов)



«ГРАНИ НАУКИ И ТЕХНИКИ»

Научно-образовательная конференция с таким названием состоялась 2 декабря в актовом зале Бронницкого филиала МАДИ. Участники конференции подготовили целый ряд интересных проектов по разным темам и направлениям.

Для оценки их работы была собрана конкурсная комиссия, куда вошли преподаватели нашего филиала МАДИ, сотрудники 21 НИИИ и представители городской администрации. Первыми свои доклады представили ученики Гимназии, школы № 2 и Лицея. Далее выступили студенты Автомобильно-дорожного колледжа и филиала МАДИ.



В своих работах конкурсанты рассмотрели много важных и перспективных тем. Это применение инфракрасного лазера для систем охранной сигнализации, инновационные предложения по уменьшению количества ДТП, проектирование освещения дороги и многое другое.

Всего в научной конференции приняли участие 20 человек. За 15 минут им предлагалось подробно описать свою работу. Кто-то не только словами, но и на практике продемонстрировал полученные результаты. Студенты провели химический эксперимент прямо в зале.



Как известно, современное образование – это не только получение знаний в классах или в аудиториях вуза. Школьников и студентов помимо изучения основной программы стараются привлечь к проектной и научно-исследовательской деятельности. Ребята учатся находить, анализировать, систематизировать информацию и самое главное – грамотно пользоваться полученными знаниями.

Мария ЧЕРНЫШОВА

10 декабря комплексный центр обслуживания населения «Забота» приглашает неравнодушных жителей принять участие в благотворительной акции «Добрая покупка»!

В рамках этой акции будут собраны новогодние подарки получателям социальных услуг пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых на дому. Время проведения акции с 12.00 до 15.00 в ТЦ «Бронницкое Подворье». Приглашаем принять участие!



Зарегистрируйтесь на портале
и начните экономить время и деньги!

1 Зайдите на сайт
gosuslugi.ru
Введите адрес электронной
почты или номер телефона

2 Подтвердите
личные данные
Введите паспортные данные
и укажите СНИЛС

3 Подтвердите
свою личность
Обратитесь в Центр обслуживания
и получите доступ к полному
списку услуг

www.gosuslugi.ru

АФИША «БН»

МУК «Библиотечно-информационный и досуговый центр»
ул. Советская, д. 71, телефон: 8 (496) 464-41-37 (предварительная запись)

12 декабря	11.00	Кружок «Волшебная глина» мастер-класс по лепке	5+
	12.00	«Мастерская Деда Мороза» МК «Сани»	5+
	13.00	Кружок «Весёлая петелька»	7+
	13.00	«Мастерская Деда Мороза» МК «Новогодняя шишка»	5+
	15.00	«Мастерская Деда Мороза» МК «Декупаж»	5+
	16.00	Большая игротека	5+
13 декабря	16.45	Курс «Каллиграфия»	6+
14 декабря	17.00	Курс «Подготовка к школе»	6+
15 декабря	16.45	Курс «Каллиграфия»	6+
	18.00	«Мастерская Деда Мороза» МК «Снегурочка»	5+
	19.00	Интересная среда	5+
	20.00	Большая игротека	10+
16 декабря	17.00	Курс «Подготовка к школе»	6+
	18.00	БИБЛИОПИКНИК	5+
	20.00	Большая игротека	10+
17 декабря	15.00	Кружок «Оригами-мир» мастер-класс «Ёлочка»	5+
	16.00	Большая игротека	5+

ул. Московская, д. 120, телефон: 8 (496) 466-58-33 (предварительная запись)

с 6 по 15 декабря		Конкурс новогодних открыток «Новогодняя фантазия»	5+
13 декабря	19.30	Лекция-концерт «Великая эпоха русской музыки. Дмитрий Шостакович»	7+
14 декабря	10.00 и 11.00	– игровое занятие «Музыкальный малыш»	1,5 +
	17.00 и 18.00	– игровое занятие «Топтыжка»	1,5 +
16 декабря	10.00 и 11.00	– игровое занятие «Топтыжка»	1,5 +
	17.00 и 18.00	– игровое занятие «Музыкальный малыш»	1,5 +

МУК «Музей истории города Бронницы», Советская, д. 71
(справки, предварительная запись по тел.: 8 (985) 421-67-71)

11 декабря	14.00	мастер-класс «Предновогодние хлопоты»	6+
18 декабря	14.00	мастер-класс «Предновогодние хлопоты»	5+
19 декабря	12.00	мастер-класс «Предновогодние хлопоты»	5+

РАСПИСАНИЕ СЕАНСОВ МУК КДЦ «БРОННИЦЫ»

	2D 12+	2D 6+	2D 6+	2D 12+
	ОХОТНИКИ ЗА ПРИВИДЕЛИМИ: НАСЛЕДНИКИ	ЭНКАНТО	БОЛЬШОЙ КРАСНЫЙ ПЕС КЛИФФОРД	ЧЕЛОВЕК-ПАУК: НЕТ ПУТИ ДОМОЙ
9 ДЕКАБРЯ ЧТ	16:20	12:20	14:30 18:40	-
10 ДЕКАБРЯ ПТ	16:20	12:20	14:30 18:40	-
11 ДЕКАБРЯ СБ	16:20	12:20	14:30 18:40	-
12 ДЕКАБРЯ ВС	16:20	12:20	14:30 18:40	-
15 ДЕКАБРЯ СР	16:25	-	11:50	13:40 18:45

ПОНЕДЕЛЬНИК И ВТОРНИК КИНОТЕАТР НЕ РАБОТАЕТ!



По информации www.gismeteo.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 17.11.2021 №533****Об утверждении Устава Муниципального учреждения дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Устав Муниципального учреждения дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств» в новой редакции (прилагается).
2. Постановление Администрации города Бронницы от 30.04.2015 №437 «Об утверждении Устава Муниципального учреждения дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств» (с изменениями от 29.06.2016 №391, от 26.10.2017 №600) считать утратившим силу.
3. Директору Муниципального учреждения дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств» (Спадерова Е.Г.) осуществить государственную регистрацию Устава в установленном законом порядке.
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 за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Меньшикову Н.В.

И.о. Главы городского округа М.Н.Батурин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 17.11.2021 №533

ПРИНЯТ

Общим собранием работников МУДО «БДШИ»

(протокол от 27.08.2021 №35)

Директор МУДО «БДШИ»

_____/Спадерова Е. Г./

УСТАВ

Муниципального учреждения дополнительного образования

«Бронницкая детская школа искусств»

(новая редакция)

городской округ Бронницы Московской области
2021 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального учреждения дополнительного образования (далее - Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации – Муниципального учреждения дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств» (далее - Учреждение) и является новой редакцией Устава Муниципального учреждения дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств», утвержденного постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 30.04.2015 №437 (с изм. от 29.06.2016 №391, от 26.10.2017 №600).

1.2. Учреждение создано на основании Решения заседания Исполнительного Комитета Бронницкого Районного Совета депутатов трудящихся Московской области от 30.01.1956 №17 как филиал Жуковской детской музыкальной школы.

Учреждение действует в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 23.04.2015 №437 «О создании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Бронницкая детская школа искусств» путем изменения типа»;
- постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 30.04.2015 №437 «О переименовании Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Бронницкая детская школа искусств» в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств» и утверждении Устава в новой редакции»;
- настоящим Уставом.

1.3. Учреждение создано муниципальным образованием «городской округ Бронницы» Московской области для осуществления деятельности в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области в сфере образования по организации предоставления дополнительного образования на территории муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области.

1.4. Официальное полное наименование на русском языке: Муниципальное учреждение дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств». Официальное сокращенное - МУДО «БДШИ».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением дополнительного образования бюджетного типа, реализующим дополнительные общеобразовательные программы и услуги.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «городской округ Бронницы» Московской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее — Собственник имущества).

Место нахождения и адрес Учредителя и Собственника имущества: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, 66.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения и адрес Учреждения: 140170, Московская область, г. Бронницы, пер. Пионерский, д. 27.

1.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и общедоступность достоверной и актуальной информации о себе и своей деятельности путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.12. Деятельность Учреждения курирует и координирует Отдел культуры Администрации городского округа Бронницы Московской области.

II. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, открывает лицевые счета в Финансовом управлении администрации города Бронницы Московской области, имеет круглую печать установленного образца со своим полным наименованием на русском языке, а также иные, необходимые для осуществления его деятельности бланки и штампы со своим наименованием.

2.2. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

2.4. Регистрация и лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, типовым положением о соответствующем типе и виде образовательного учреждения дополнительного образования, иными нормативными правовыми актами, изданными на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Учреждение выдает лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ, Учреждение выдает свидетельство об освоении этих программ.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, выдается справка установленного образца.

2.6. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

2.7. Учреждение имеет право создавать по согласованию с Учредителем в установленном порядке филиалы, открывать представительства.

2.8. Учреждение создается на неограниченный срок.

2.9. Учреждение подотчетно:

Учредителю по вопросам уставной деятельности, целевого использования и сохранности бюджетных средств и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

Собственнику имущества по вопросам целевого использования и сохранности муниципального имущества городского округа Бронницы Московской области и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области в сфере образования по организации предоставления дополнительного образования детям и взрослым на территории муниципального образования.

3.2. Целями деятельности Учреждения являются:

Выявление одаренных детей в раннем возрасте; создание условий для художественного образования и эстетического воспитания граждан, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств; формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, а также организация их свободного времени;

обеспечение адаптации к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

3.3. Задачами деятельности Учреждения являются:

воспитание у детей любви к искусству; выявление одаренных детей в области того или иного искусства и их подготовка к возможному освоению образовательных программ среднего и высшего профессионального образования соответствующего профиля; формирование будущей аудитории культурного слушателя, способного к

восприятию и критическому осмыслению искусства;

воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

раскрытие творческого потенциала детей и подростков;

повышение привлекательности/статуса творческих профессий;

обеспечение качества и преемственности в реализации предпрофессиональных программ, являющихся основными условиями функционирования системы образования в области искусств.

3.4. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии в установленном законодательством порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.

3.5. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются для детей.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.6. В процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждение осуществляет творческую, культурно-просветительскую и методическую деятельность.

3.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3.9. К иным видам деятельности Учреждения относится деятельность по предоставлению следующих платных дополнительных образовательных услуг: обучение по дополнительным общеобразовательным программам; проведение групповых учебных занятий на самоокупаемом (платном) отделении для дошкольников;

индивидуальное обучение игре на музыкальных инструментах;

проведение консультаций для поступающих в Учреждение;

проведение дополнительных уроков (занятия по углубленному изучению предметов);

проведение групповых учебных занятий на самоокупаемом (платном) отделении;

проведение учебных занятий на отделении раннего художественно-эстетического развития;

проведение мастер-классов, профессиональных консультаций специалистов.

3.10. Иные виды деятельности Учреждения, приносящие доход:

музыкальное оформление культурно-массовых мероприятий;

организация и проведение концертов, концертов-лекций, музыкальных спектаклей и других мероприятий, в том числе профессиональных исполнителей;

организация и проведение конкурсов, фестивалей — конкурсов на базе Учреждения (по вступительным взносам);

оказание услуг концертмейстера, методиста;

прокат музыкальных инструментов;

настройка и ремонт музыкальных инструментов;

изготовление (предоставление) музыкальных фонограмм.

3.11. Дополнительные образовательные услуги осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и городского округа Бронницы Московской области.

3.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3.13. Осуществление Учреждением видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Бронницы Московской области, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение для выполнения уставных целей имеет право:

- строить свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с действующим законодательством;
- взаимодействовать с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств;
- осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами;
- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать дополнительные общеобразовательные программы;
- самостоятельно разрабатывать годовой учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники, рекомендованные (допущенные) к использованию в образовательном процессе;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации целевых, комплексных программ в сфере образования и культуры;
- определять и устанавливать структуру, штатную численность и квалификационный состав Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области;

определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области;

нанимать и увольнять работников в соответствии с трудовым законодательством;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

арендовать и сдавать в аренду имущество в порядке определенном законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем и Собственником имущества;

получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

владеть, пользоваться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия Собственника имущества;

создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и отделения (без права юридического лица), которые осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем Учреждения;

по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития Учреждения;

реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные услуги за пределами основных образовательных программ;

привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения;

самостоятельно формировать контингент обучающихся по отделениям в пределах утвержденного Учредителем контингента обучающихся;

получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

1.3. Учреждение несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий.

1.4. Учреждение не вправе: получать кредиты, займы; размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.5. Учреждение обязано: использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

обеспечивать сохранность имущества Учреждения; содержать в надлежащем состоянии (отвечающим всем нормам и правилам) находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся в Учреждении;

осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению, хранению служебных документов;

вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

реализовывать меры по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

представлять Учредителю в установленном порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества городского округа Бронницы Московской области;

представлять в установленном порядке сведения в реестр муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области;

выполнять требования пожарной, антитеррористической безопасности.

4.6. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляются вышестоящими органами, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, за искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

V. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества Учреждения осуществляет Собственник имущества.

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества владеют, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Собственника имущества.

5.5. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.6. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником имущества или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Учреждение с согласия Собственника имущества для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество на выполнение юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Бронницы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (далее - субсидия на выполнение муниципального задания).

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.10. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа Бронницы на выполнение муниципального задания;

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа Бронницы на иные цели;

средства, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;

гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

иные не запрещенные законом поступления.

5.11. Учреждение ежегодно представляет Учредителю:

расчет предполагаемых расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в т. ч. земельный участок, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных ассигнований, в соответствии с условиями их предоставления.

5.13. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.14. Доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности и иные поступления используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между Учредителем и другими лицами.

5.15. Для осуществления операций с поступающими средствами, Учреждение открывает лицевые счета в Финансовом управлении администрации города Бронницы Московской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.17. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств Учредителя, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается федеральными законами.

5.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым, в соответствии с федеральным законом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке

знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.19. Учреждение ведет налоговый, бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляет квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.20. Размеры и структура доходов, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, о расходах, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения и Методический совет Учреждения.

6.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. К компетенции Учредителя относятся:

утверждение в установленном порядке Устава Учреждения вносимых в него изменений и дополнений;

формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, финансовое обеспечение выполнения данного задания;

установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета городского округа Бронницы) в рамках выполнения муниципального задания; утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа; решение в отношении Директора в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в Учреждении, в том числе: назначение Директора на должность и его освобождение от должности, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

утверждение должностной инструкции для Директора; установление заработной платы, установление и начисление стимулирующих и компенсационных выплат (доплат и надбавок), премий к заработной плате Директора;

решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков Директора, разделения их на части; отзыв из отпуска Директора, предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

определение перечня особо ценного движимого имущества по согласованию с Собственником имущества и закрепление его за Учреждением;

принятие решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества по согласованию с Собственником имущества, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области;

утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

согласование распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

утверждение штатного расписания Учреждения, внесение в него изменений;

принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок Учреждения;

осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

утверждение передаточного акта, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области.

6.7. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет Директор, прошедший соответствующую аттестацию.

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор Учреждения:

осуществляет свою трудовую деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора на срок не более 5 лет;

представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской

области, органами местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, должностными лицами, общественными объединениями, организациями, физическими и юридическими лицами;

без доверенности действует от имени Учреждения как юридического лица, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров, подписывает доверенности, платежные и иные документы;

организует выполнение Учреждением муниципального задания, а также исполнение иных решений Учредителя;

распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

утверждает квартальную и годовую финансовую отчетность, обеспечивает

открытие лицевого счета Учреждения в Финансовом управлении администрации города Бронницы Московской области, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;

пользуется правом распоряжения денежными средствами, представленными в качестве субсидий в соответствии с условиями их предоставления;

пользуется правом распоряжения денежными средствами, полученными от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;

обеспечивает целевое и рациональное использование средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

утверждает по согласованию с Учредителем структуру Учреждения; проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень квалификации работников и выполнение ими должностных обязанностей;

издает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

устанавливает объем педагогической нагрузки, ставки заработной платы и должностные оклады работникам, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, с действующей в Учреждении системой оплаты труда;

утверждает положения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные локальные нормативные акты Учреждения распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения;

несет ответственность за результаты деятельности Учреждения, в том числе по выполнению муниципального задания;

несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования ее совершения Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

обеспечивает соблюдение требований по охране труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

утверждает планы работы Учреждения;

принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения.

6.8. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

не допускать возникновения задолженности по заработной плате работникам Учреждения;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, ее деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативно-правовыми актами городского округа Бронницы Московской области и Уставом Учреждения в соответствии с его компетенцией.

Директор несет персональную ответственность за:

нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования, распоряжения им;

ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального задания.

6.9. В случае отсутствия Директора (временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) или прекращения трудового договора с ним его полномочия временно осуществляет заместитель или один из работников Учреждения в соответствии с должностной инструкцией и письменным распоряжением Учредителя.

6.10. Коллективными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения и Методический совет Учреждения.

Органы управления Учреждения не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Учредителя и Директора.

6.11. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

6.11.1. В полномочия Общего собрания работников Учреждения входит решение общих вопросов организации работы Учреждения.

6.11.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год.

6.11.3. Общее собрание работников Учреждения считается собранным, если на его заседании присутствуют 50% от числа работников Учреждения.

6.11.4. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием.

6.11.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6.11.6. Решение Общего собрания работников является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.11.7. Для ведения Общего собрания работников Учреждения на первом заседании из числа его членов избирается председатель и секретарь Общего собрания работников Учреждения сроком на один учебный год.

6.11.8. Секретарь Общего собрания работников Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы

заседаний хранятся в архиве Учреждения.

6.11.9. К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению Директора;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

другие вопросы, не отнесенные к компетенции Педагогического совета Учреждения и Методического совета Учреждения.

Свою работу Общее собрание работников Учреждения осуществляет на основе Положения, которое утверждается Директором.

6.12. В целях рассматривания сложных педагогических и методических вопросов организации учебно-воспитательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта действует Педагогический совет Учреждения.

6.12.1. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения.

6.12.2. Педагогический совет Учреждения создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации дополнительных общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

6.12.3. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники Учреждения (преподаватели, концертмейстеры, иные педагогические работники).

6.12.4. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится: обсуждение и принятие плана работы Учреждения, отдельных локальных актов;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;

определение порядка проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;

определение порядка проведения итоговой аттестации;

определение порядка перевода в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

определение условного перевода обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;

обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;

оставление на повторный год обучения;

награждение обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении;

рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

определение основных характеристик организации образовательного процесса Учреждения;

рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, включая деятельность Методического совета Учреждения, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению Учреждением нормативных правовых документов органов законодательной и исполнительной власти;

рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в данном Учреждении;

внесение предложений о поощрении педагогических работников;

рассмотрение вопросов приема, выпуска и отчисления обучающихся, их восстановления для продолжения обучения.

6.12.5. Свою работу Педагогический совет Учреждения осуществляет на основе Положения, которое утверждается Директором.

6.12.6. Председателем Педагогического совета Учреждения является Директор. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

6.12.7. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем, протоколы Педагогических советов Учреждения хранятся в архиве Учреждения.

6.12.8. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти и считаются правомочными, если на них присутствовало не менее двух третей членов совета.

6.12.9. Решения принимаются открытым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

6.12.10. Повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения планируется Директором.

6.13. С целью координации деятельности творческих групп для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности создается Методический совет Учреждения.

6.13.1. Методический совет Учреждения является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (отделениям) заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

6.13.2. Членами Методического совета Учреждения являются Директор Учреждения, заместитель Директора по учебной работе, заведующие отделами Учреждения, творчески работающие педагоги, преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию.

6.13.3. Состав Методического совета Учреждения утверждается приказом Директора Учреждения сроком на один учебный год.

6.13.4. Компетенция и содержание работы Методического совета Учреждения:

анализ результатов образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов; подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;

организация взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

изучение опыта работы методических объединений;

экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений (введение

ФГОС), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития образовательной организации в целом;

экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося Учреждения;

экспертиза реального уровня подготовленности преподавателей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации; разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение Педагогического совета Учреждения предложения:

- по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом уровня функционирования и развития;

- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;

- по рекомендации к применению рабочих программ;

- по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;

- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;

- по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению ФГОС.

6.13.5. Свою работу Методический совет Учреждения осуществляет на основе Положения, которое утверждается Директором.

6.13.6. Председателем Методического совета Учреждения является заместитель Директора по учебной работе.

6.13.7. Заседания Методического совета проводятся не реже четырех раз в год согласно утвержденному Директором Учреждения плана. Методический Совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее двух третей членов. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.

6.14. Решения Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения, Методического совета Учреждения, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации Учреждения и других членов коллектива Учреждения.

6.14.1. Решения Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения, Методического совета Учреждения, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие в соответствии с вышеперечисленными полномочиями приказами Директора Учреждения, изданными в соответствии с установленной компетенцией (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

6.15. Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Московской области, нормативные правовые акты городского округа Бронницы Московской области, Устав и иные локальные нормативные акты Учреждения.

Профсоюзные организации, создаваемые в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, локальными нормативными актами Учреждения, решениями Общего собрания работников Учреждения.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

7.2. Учреждение реализует дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и дополнительные общеразвивающие программы.

7.3. Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется графиком учебного процесса по направлению подготовки (специализациям) и расписанием учебных занятий по каждой из реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе примерных учебных планов и программ дисциплин, утверждаемых Министерством культуры Российской Федерации. При этом примерный учебный план и примерные программы дисциплин имеют рекомендательный характер. Разработка рабочих учебных планов и программ по реализуемым специальностям и направлениям подготовки является компетенцией Учреждения. Перед началом учебного года учебные планы утверждаются Директором Учреждения. Дополнительные общеобразовательные программы утверждаются на первом Педагогическом совете Учреждения.

7.4. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в рамках утвержденного контингента и предельной численности, установленной Учредителем.

7.5. Количество лиц, принимаемых в Учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

7.6. Порядок и стандарт предоставления услуги по приему обучающихся в Учреждение, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, работников Учреждения, устанавливаются нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, локальными нормативными актами Учреждения.

7.7. Формы и порядок проведения индивидуального отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, а также состав и порядок работы комиссий определяются Положением о приеме детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, Положением о комиссии по индивидуальному отбору детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, Положением об апелляционной комиссии, которые принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются Директором Учреждения.

Формы и порядок проведения индивидуального отбора детей и взрослых для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, а также состав и порядок работы комиссий определяются Положением о приеме детей и взрослых на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, Положением о комиссии по индивидуальному отбору детей и взрослых на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, Положением об апелляционной комиссии, которые принимаются Педагогическим Советом Учреждения и утверждаются Директором Учреждения.

7.8. Возраст поступающих в Учреждение:

7.8.1. Возраст детей, поступающих в Учреждение в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным

программам:

при сроке обучения 8(9) лет – дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет;
при сроке обучения 5(6) лет – дети в возрасте от 10 до 12 лет.

7.8.2. Возраст детей, поступающих в Учреждение в первый класс на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам:

при сроке обучения 1 год (дошкольное отделение) – дети от 6 до 7 лет;
при сроке обучения до 5 лет – дети в возрасте от 6 до 17 лет.

7.8.3. На отделение платных услуг, по предметам, входящим в дополнительные образовательные программы, прием детей осуществляется с 3-х лет.

7.9. Нормативный срок реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении от 1 до 8(9) учебных лет.

7.10. В целях оказания содействия общественному дошкольному воспитанию подрастающего поколения, определения и развития способностей детей при Учреждении организуется дошкольное отделение с учетом возраста детей.

7.10.1. Срок занятий в группах - 1 год.

7.10.2. Дети в дошкольное отделение Учреждения принимаются на общих основаниях.

7.11. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

7.12. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

7.12.1. Продолжительность учебных занятий определяется графиками учебного процесса, утвержденными Директором Учреждения до начала учебного года. Учебный год для педагогических работников Учреждения составляет 44 недели, из которых 30-34 недели - проведение аудиторных занятий, 1-3 недели - проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

7.13. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в следующих формах:

аудиторные часы (с преподавателем) индивидуальные, мелкогрупповые (от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2 человек), групповые занятия (от 8 человек);

различные виды промежуточной аттестации и контрольных мероприятий (контрольные уроки, зачеты, экзамены, академические концерты и др.); консультации;

самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся;

участие обучающихся в творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, мастер-классах, олимпиадах, концертах, творческих вечерах, театрализованных представлениях и др.);

посещение обучающимися учреждений культуры и организаций (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.).

7.14. Деятельность обучающихся в Учреждении может осуществляться в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (студия, ансамбль, дуэт, театр и другие).

7.15. Учреждение имеет право привлекать обучающихся к участию в фестивалях, конкурсах, олимпиадах, концертных выступлениях в районных, областных, Всероссийских и Международных мероприятиях, в том числе в дни школьных каникул.

7.16. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

7.17. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

7.18. Учреждение имеет право реализовывать дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными, при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных Федеральными государственными требованиями.

7.19. Решение об освоении обучающимся сокращенной предпрофессиональной программы в области искусств принимается Педагогическим советом Учреждения при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

7.20. Учреждение имеет право реализовывать дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

7.20.1. С обучающимися-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту их жительства.

7.20.2. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Учреждения при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

7.21. Особенности творческого развития обучающегося в Учреждении не исключают возможности перевода обучающегося с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую.

7.21.1. Порядок перевода обучающегося с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается Директором Учреждения.

7.22. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Советом Учреждения и утверждается Руководителем Учреждения.

7.23. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

7.24. Освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым Методическим Советом Учреждения в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры Российской Федерации,

утверждаемым директором Учреждения.

7.25. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.3.7 и п.3.9 настоящего Устава предоставляются Учреждением на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных дополнительных образовательных услугах Учреждения, а также с учетом требований Закона Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей».

7.26. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения дополнительных общеобразовательных программ. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Учреждением, могут быть предусмотрены договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся или между Учреждением и совершеннолетними обучающимися.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

8.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями, а также договорами, заключенными между Учреждением, с одной стороны, и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетними обучающимися, с другой стороны.

8.3. Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.4 Обучающиеся в Учреждении имеют право:

на получение дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам;

формирование знаний, умений, навыков и компетенций, соответствующих современному уровню развития искусства, культуры;

на обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе на обучение в сокращенные сроки;

на выбор образовательных программ в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, и условиями Учреждения;

на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

на пользование (в рамках учебного процесса) музыкальными инструментами, информационными, методическими фондами, оборудованием Учреждения;

на развитие своих творческих способностей и интересов;

на получение квалифицированной помощи, коррекцию имеющихся недостатков в обучении и развитии;

на уважение личного достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

на обращение в случае необходимости к преподавателям и другим работникам Учреждения, получения от них помощи и поддержки;

на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее дополнительную общеобразовательную программу соответствующего уровня в случае ликвидации Учреждения;

на защиту своих персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

8.5. Обучающиеся в Учреждении обязаны выполнять требования настоящего Устава, требования работников Учреждения, если они не противоречат Уставу, соблюдать установленные в Учреждении Правила внутреннего распорядка для обучающихся, правила поведения обучающихся, технику безопасности, санитарии и гигиены и иные локальные нормативные акты Учреждения.

8.6. Привлечение обучающихся в Учреждении без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

8.7. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

8.8. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

8.9. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

выполнять требования дополнительной общеобразовательной программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные рабочим учебным планом и рабочими программами;

беречь здание, оборудование, имущество Учреждения;

бережно относиться к результатам труда других людей;

уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами поведения обучающихся к их компетенции.

8.10. Обучающимся запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья участников образовательного процесса;

применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

производить иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

8.11. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

защищать законные права и интересы обучающихся;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей;

по согласованию с Педагогическим советом Учреждения могут создавать общественные инициативные группы родителей обучающихся для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитар-

но-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;

присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей. Педагогический Совет Учреждения обязан предоставить возможность родителям присутствовать на его заседаниях и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;

выбирать форму обучения, дополнительную общеобразовательную программу для обучающихся в соответствии с условиями, имеющимися в Учреждении;

принимать участие в работе Родительского комитета, родительского собрания;

вносить предложения по улучшению работы с обучающимися и по организации дополнительных платных услуг в Учреждении;

обращаться к преподавателю, администрации Учреждения, в Педагогический совет Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка.

8.12. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

выполнять требования настоящего Устава Учреждения и локальных нормативных актов Учреждения;

воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков обучающимися;

обеспечивать обучающегося необходимыми принадлежностями для занятий;

обеспечивать ликвидацию обучающимся академических задолженностей;

в случае болезни обучающегося своевременно извещать Учреждение (в лице администрации или преподавателей) о неявке на занятия;

возмещать ущерб, нанесенный обучающимся Учреждению, в соответствии с действующим законодательством;

посещать родительские собрания и приходить в Учреждение по приглашению преподавателей или администрации Учреждения для собеседования по поводу воспитания обучающегося;

своевременно выполнять решения Педагогического совета Учреждения, распоряжения и приказы Директора, решения общешкольного родительского собрания, не противоречащие действующему законодательству.

8.13. Отношения между Учреждением и работниками Учреждения регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.14. Работники Учреждения обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и охраны труда. Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать этические нормы поведения.

8.15. Реализация дополнительных общеобразовательных программ обеспечивается педагогическими работниками, имеющими высшее образование или среднее профессиональное образование, в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»; имеющими высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, реализуемым Учреждением.

8.16. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается Федеральными государственными требованиями.

8.17. Педагогические работники Учреждения имеют право:

на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;

на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, из числа допущенных к применению в образовательном процессе;

избирать и быть избранным в органы управления Учреждением, участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения и его подразделений;

на бесплатное пользование библиотек, информационными фондами Учреждения;

на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой, учебно-методической, другой профессиональной деятельности, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

на уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

на обращение в любой орган управления Учреждения и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в Учреждении решением, при нарушении его прав, не предоставлении предусмотренных законодательством льгот;

на участие в выработке и принятии нормативных актов Учреждения, предложений;

на высказывание своего мнения, в том числе и критического по любому вопросу жизни и деятельности Учреждения;

на творческий труд в интересах обучающихся;

защиту своих персональных данных от несанкционированного их использования или утраты;

на повышение квалификации в установленном порядке;

на аттестацию по соответствующей квалификационной категории;

на проведение эксперимента, если он не наносит ущерб здоровью, качеству обучения и воспитания обучающихся;

на получение заработной платы в размере и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

на педагогическую нагрузку, оговариваемую в трудовом договоре; принимать участие во всех видах творческих и исследовательских работ, конференциях, представлять свои работы для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;

на получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленным законодательством Российской Федерации;

не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска

сроком до одного года».

8.18. Педагогические работники Учреждения обязаны: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни; применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья; систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка.

8.19. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

8.20. Дисциплинарные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.21. Ходдисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

8.22. Концертмейстеры принимают участие в учебной и воспитательной работе с обучающимися. Концертмейстеры принимаются на работу из числа лиц, имеющих специальное образование.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке установленном Учредителем, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения, преобразования.

9.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в Устав вносятся соответствующие изменения.

9.4. Принятие Учредителем решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.5. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.6. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Московской области.

9.7. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ порядок и сроки ликвидации некоммерческой организации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.8. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Учреждения.

9.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое, в соответствии с федеральными законами, не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

9.10. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.11. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.12. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации Учреждения и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности Учреждения осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

9.13. При ликвидации Учреждения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в Архивный отдел Администрации городского округа Бронницы Московской области.

Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения, в соответствии с требованиями архивных органов.

9.14. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.15. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации для принятия и утверждения Устава и подлежат государственной регистрации.

После государственной регистрации изменений и дополнений в Устав Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копии изменений и дополнений в Устав и свидетельства о государственной регистрации изменений и дополнений в Устав.

X. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

Для обеспечения деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов:

приказы и распоряжения;

правила;

инструкции;

положения;

порядки;

программы;

планы;

иные акты, издаваемые по мере необходимости.

10.2. Локальные нормативные акты, прошедшие проверку на литературно-стилистическую грамотность и правовую экспертизу, а также процедуру согласования, подлежат принятию и утверждению Директором Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается Директором Учреждения. Факт утверждения оформляется приказом Директора Учреждения, заверенный подписью и печатью Учреждения.

10.3. Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься Директором, Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом Учреждения, Методическим советом Учреждения, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом, — по предметам их ведения и компетенции. Исто/3973

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета обучающихся Учреждения, Родительского комитета Учреждения.

10.5. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение участников образовательных отношений по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

10.6. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального нормативного акта. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения Директором Учреждения, является дата такого утверждения.

10.7. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подлины ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале. Ознакомление с локальным актом может быть также произведено путем направления на электронную почту работников Учреждения.

10.8. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

10.9. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения директора Учреждения.

10.10. Регистрацию локальных нормативных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в Учреждении.

10.11. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения — не позднее дня их издания.

10.12. Утвержденный локальный акт подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в течение 10 (десяти) календарных дней.

10.13. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

10.14. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно Положению о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов Учреждения имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

10.15. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, решения, приказы и распоряжения Школы, вносятся путем издания приказа Директора о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа Директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

10.16. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены: в случае внесения изменений в учредительные документы Учреждения; для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;

по результатам аттестации рабочих мест.

10.17. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

10.18. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов

утратившими силу, не вносятся.

XI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

11.2. Положение настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Учреждения.

11.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 17.11.2021 №534

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

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 Главы 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 в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее – Административный регламент) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.12.2020 №646 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области реализующие дополнительные общеобразовательные программы»» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Бронницы Московской области от 30.09.2021 №459);

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

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Меньшикову Н.В.

И.о. Глава городского округа М.Н.Батурин

*Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 17.11.2021 №534*

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации
городского округа Бронницы Московской области,
реализующие дополнительные общеобразовательные программы,
а также программы спортивной подготовки»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее – Муниципальная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность, деятельность по реализации программ спортивной подготовки, а также деятельность по реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ сферы культуры и искусства в городском округе Бронницы Московской области (далее – Организации).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организации (ее работников), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ВИС – ведомственная информационная система;

1.3.2. ЕАИС ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах; ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.3.3. РПГУ - Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;

1.3.5. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие инфор-

мационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.6. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;

1.3.7. Основной набор – период основного комплектования групп обучающихся;

1.3.8. Дополнительный набор – период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

1.3.9. Система ПФДО – система персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующая на территории Московской области на основании постановления Правительства Московской области от 30.07.2019 №460/25 «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области»;

1.3.10. Сертификат дополнительного образования – электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФДО, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. совершеннолетние лица (кандидаты на обучение по дополнительным общеобразовательным программам);

2.2.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

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 Организации.

3.2. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. полное наименование, место нахождения, режим и график работы Организации (ее структурных подразделений);

3.2.2. справочные телефоны Организации (ее структурных подразделений);

3.2.3. адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети Интернет;

3.2.4. ссылка на страницу Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ;

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Организации, на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Организации обеспечивает Организация.

Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ и РПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ и РПГУ должностное лицо Министерства образования Московской области.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Организации, а также на РПГУ и ЕПГУ;

3.5.2. работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На официальном сайте Организации и на РПГУ, ЕПГУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.8. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:

3.8.1. полное наименование и почтовый адрес Организации (ее структурных подразделений);

3.8.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации (ее структурных подразделений);

3.8.3. режим работы Организации (ее структурных подразделений), график работы работников Организации (ее структурных подразделений);

3.8.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Муници-

пальной услуги;

3.8.5. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.8.6. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.8.7. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

3.8.8. текст Административного регламента с приложениями;

3.8.9. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.8.10. порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Организации (ее структурных подразделений);

3.8.11. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителей Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).

Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации (ее структурных подразделений).

Во время разговора работники Организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.10.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.10.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.10.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.10.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.10.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.10.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.10.7. о месте размещения на РПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Организации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30 и по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 (800) 100-70-10.

3.12. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на РПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Организации.

3.13. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на РПГУ, ЕПГУ и официальном сайте Организации.

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 работниками Организации (ее структурных подразделений) осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, в городском округе Бронницы Московской области, является Управление по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области и Организации, непосредственно предоставляющие услугу (Приложение 12).

5.2. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ и ЕПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ и ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Организация.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Организация взаимодействует с:

5.5.1. Управлением по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области, Отделом физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации городского округа Бронницы Московской области, Отделом культуры Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги при обращении

Заявителя посредством РПГУ является:

6.1.1. решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде выписки из приказа руководителя Организации о приеме (зачислении) кандидата на обучение в Организацию (далее – выписка из приказа о зачислении), которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги при обращении Заявителя посредством ЕПГУ является:

6.2.1 решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде статуса в Личном кабинете на ЕПГУ о предоставлении Муниципальной услуги;

6.2.2 решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде статуса в Личном кабинете на ЕПГУ об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

6.3. При обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) работника Организации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата.

6.4. При обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса в Личном кабинете на ЕПГУ.

6.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ после осуществления сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с данными, указанными в Запросе, которая осуществляется;

6.5.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в день вступительных (приемных) испытаний;

6.5.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в день подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки или договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы ПФДО кроме дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ организации сферы культуры и искусства и программ спортивной подготовки.

6.6. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ВИС, а также на ЕПГУ, в случае, если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством ЕПГУ.

6.7. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством РПГУ, ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

7.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

8.1.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю:

8.2.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в срок не более 25 (Двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

8.2.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

1.3. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

8.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Организациями в области культуры по дополнительным общеобразовательным программам в период: а) основного набора с 15 апреля по 15 июня текущего года;

б) дополнительного набора с 20 августа по 30 сентября текущего года.

8.3.2. Муниципальная услуга предоставляется Организацией в области спорта по программам спортивной подготовки в период основного набора и дополнительного наборов, установленных Организацией на текущий год.

Организация, осуществляющая обучение по программам спортивной подготовки, ежегодно на текущий учебный год устанавливает периоды основного и дополнительного набора в соответствии с настоящим Административным регламентом. Прием в Организацию может быть продолжен в течение учебного года при наличии свободных мест.

8.3.3. Муниципальная услуга предоставляется Организациями, осуществляющими обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в период:

а) основного набора с 15 апреля по 15 августа текущего года;

б) дополнительного набора с 15 августа по 30 сентября текущего года.

Организация, осуществляющая обучение по дополнительным общеразвивающим программам, ежегодно на текущий учебный год устанавливает периоды основного и дополнительного набора в соответствии с настоящим Административным регламентом. Прием в Организацию может быть продолжен в течение учебного года при наличии свободных мест.

8.3.4. Муниципальная услуга предоставляется Организациями, включенными в систему ПФДО, в период с 1 января по 15 ноября текущего года кроме дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ организаций сферы культуры и искусства.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источ-

ников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации, а также в соответствующем разделе РПГУ, ЕПГУ.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.5. документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

10.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.4. Организация запрещено требовать у Заявителя:

10.4.1. представления документов и информации или 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;

10.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.4.4. представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

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

11.1. Организация в порядке межведомственного 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:

11.1.1. в случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 настоящего Административного регламента, у Администрации данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, кроме дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ организаций сферы культуры и искусства, а также программ спортивной подготовки.

11.1.2. сведения о рождении кандидата на обучение в едином государ-

ственном реестре записей актов гражданского состояния у Федеральной налоговой службы

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.8. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.9. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. При обращении через РПГУ или ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ или ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Муниципальной услуги.

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 Запросе и приложенных к нему документах;

13.2.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

13.2.3. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.5. отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

13.2.6. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

13.2.7. отсутствие свободных мест в Организации;

13.2.8. неявка в Организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

13.2.9. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

13.2.10. неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

13.2.11. непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

13.2.12. несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на РПГУ или ЕПГУ;

13.2.13. отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

13.2.14. недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством РПГУ, ЕПГУ.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ, ЕПГУ.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Организации.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

16.2.5.1. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.5.2. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством РПГУ.

16.2.5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (четырёх) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить Организацию для заключения договора по форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

16.2.6. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с приложениями 9, 10 настоящего Административного регламента.

16.3. Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.4. При поступлении в Организацию от Заявителя Запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, прилагаемые к Запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация Запроса, принятого в Организации, осуществляется в день обращения Заявителя (поступления Запроса), решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов (при обращении лично), результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в соответствии с подразделом 6 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в зависимости от способа обращения.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. в личном кабинете на РПГУ или ЕПГУ;

17.1.2. по электронной почте;

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ или ЕПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30;

в) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8(800)100-70-10.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на РПГУ.

17.2.2. В форме изменения статуса в Личном кабинете на ЕПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, в форме изменения статуса в Личном кабинете на ЕПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ:

17.2.1.1. о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством РПГУ или ЕПГУ в Организацию;

17.2.1.2. в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством РПГУ или ЕПГУ в Организацию.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным актом Организации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 11 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. Организация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области №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. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ или ЕПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ или ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ или ЕПГУ.

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 Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ или ЕПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на РПГУ или ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию с использованием РПГУ или ЕПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕАИС ДО и РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ;

21.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего

Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на РПГУ или ЕПГУ;

21.2.8. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.9. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ или ЕПГУ в виде электронного документа

21.2.10. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента. В случае подачи Запроса на предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, Заявитель имеет право на обжалование результата оказания Муниципальной услуги через Федеральную государственную информационную систему досудебного обжалования.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых 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 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, 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

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ и ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ и ЕПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

22.2.2. представление интересов Заявителей при взаимодействии с организациями, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;

22.2.3. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

22.4. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

22.4.1. за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.5. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.6. Законом Московской области №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.7. Региональный 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/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие предварительного решения;

23.1.4. проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);

23.1.5. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.6. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

23.3.1.1. Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

23.3.1.2. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в подпункте 23.3.1 настоящего Административного регламента.

23.3.2. При самостоятельном выявлении работником Организации допущенных им технических ошибок (описки, опечатки и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

23.3.2.1. Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

23.3.2.2. исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней.

23.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, 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.

24.4. Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом Административного регламента.

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 Организации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации, МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в

ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля предоставления Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля предоставления Муниципальной услуги имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Организаций, работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом..

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля предоставления Муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Организации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.5. Контроль предоставления Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации**28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги**

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Организацией, МФЦ, работниками Организации, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

28.3.2. нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;

28.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

28.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказа Организации, работника Организации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

28.3.9. приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требования 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, указанных в подпункте 10.4.4 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Организации в сети Интернет, МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Организации, Администрации, МФЦ определяются работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию, МФЦ в соответствии с пунктом 29.1 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Организация, Администрация, МФЦ в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Организации, уполномоченным должностным лицом Администрации, работником МФЦ соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы работника Организации, должностного лица Администрации, работника МФЦ вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, МФЦ, учредителем 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.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Организации, Администрации, МФЦ рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

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

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Организация, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Организация, Администрация, МФЦ, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Организация, Администрация, МФЦ, сообщает Заявителю об

оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Администрацию.

28.17. Организация, МФЦ обеспечивает:

28.17.1. Оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организации, МФЦ, РПГУ, ЕПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Организацию, предоставившую Муниципальную услугу, МФЦ, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в Администрацию городского округа Бронницы Московской области; Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 №570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 №601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы Администрации по месту ее работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

29.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не

установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием РПГУ и ЕПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием РПГУ и ЕПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на РПГУ и ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 №601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

*Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации
городского округа Бронницы Московской области,
реализующие дополнительные общеобразовательные программы,
а также программы спортивной подготовки»*

Форма выписки из Приказа о зачислении

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Выписки из Приказа

Настоящим уведомляем, что на основании Приказа от « ____ » _____ 20__ № ___,
по заявлению № _____ от _____ гр _____

(фамилия, имя, отчество)

зачислен (а) на обучение по дополнительной (общеобразовательной/пред-
профессиональной) программе/по программе спортивной подготовки _____

(наименование программы)
в _____

(наименование Организации)

Примечание: _____

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Муниципальной
услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации городского
округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной под-
готовки»*

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
1	2	3
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами
13.2.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.5.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги
13.2.6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
13.2.7.	Отсутствие свободных мест в Организации	
13.2.8.	Неявка в Организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	
13.2.9.	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
13.2.10.	Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию	
13.2.11.	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов
13.2.12.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на РПГУ	
13.2.13.	Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	
13.2.14.	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленное в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Муниципальной
услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации городского
округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной под-
готовки»*

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», №237, 25.12.1993);

2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);

3. «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 №223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, №1, ст. 16, «Российская газета», №17, 27.01.1996);

4. Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, №30, ст. 3032, «Российская газета», №140, 31.07.2002, «Парламентская газета», №144, 31.07.2002);

5. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст. 3822, «Парламентская газета», №186, 08.10.2003, «Российская газета», №202, 08.10.2003);

6. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 №19, ст. 2060, «Парламентская газета», №70-71, 11.05.2006);

7. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», №165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», №126-127, 03.08.2006);

8. Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», №276, 08.12.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.12.2007, №50, ст. 6242, «Парламентская газета», №178-180, 14.12.2007);

9. Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

10. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, №53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», №303, 31.12.2012);

11. постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

12. постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

13. постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 №977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, №49 (ч. 5), ст. 7284»);

14. постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, №30 (часть II), ст. 4108);

15. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 №1145«Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» («Российская газета», №24, 05.02.2014);

16. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.11.2018);

17. Закон Московской области №94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмосковье», №144, 08.08.2013);

18. постановление Правительства Московской области от 30.07.2019 №460/25 «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 30.08.2019, «Ежедневные Новости. Подмосковье», №169, 11.09.2019, «Информационный вестник Правительства Московской области», №18, 28.11.2019);

19. распоряжение Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области от 13.03.2015 №21-39-Р «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Московской областью или муниципальными образованиями Московской области и осуществляющие спортивную подготовку» (Официальный сайт Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области <http://mst.mosreg.ru>, 16.03.2015);

20. Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, утвержденный решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 22.11.2017 №193/68 (с изм. от 24.09.2020 №62/22);

- правовые акты муниципального образования Московской области;

21. Уставы Организаций;

- локальные правовые акты Организаций

*Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Муниципальной
услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации городского
округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной под-
готовки»*

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

(наименование Организации) _____,

Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя) _____,

почтовый адрес (при необходимости) _____,

(контактный телефон) _____,

(адрес электронной почты) _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле на

(специальность, отделение) – обязательное поле

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель (представитель Заявителя)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ/ЕПГУ
1	2	3
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		При подаче заполняется электронная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Паспорт иностранного гражданина	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение беженца	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о рождении	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение вынужденного переселенца	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) Опеkunское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица); Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Паспорт гражданина Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния	При подаче предоставляется электронный образ документа
Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа

	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа
Медицинская справка	Документы об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	Предоставляется оригинал документа в Организацию при подписании договора
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
Сертификат дополнительного образования	Сертификат дополнительного образования	Не предоставляется
Сведения о рождении кандидата на обучение	Сведения о рождении кандидата на обучение	Не предоставляется

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги	Указать какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождении
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, непредставленный Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать обязательные поля Запроса, не заполненные Заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать основания такого вывода
12.1.8.	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.9.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Запроса

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20 г.

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат _____
(ФИО кандидата)
на зачисление по Запросу № _____ допущен к прохождению приемных (вступительных) испытаний.
Дата приемных (вступительных) испытаний: _____, время проведения: _____, адрес: _____.

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо предоставить оригиналы документов:

- Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
- Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный работник Организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 г.

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также программам спортивной подготовки (оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

« _____ » _____ 20 __ г. № _____

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Запроса _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» гр. _____

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема _____ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

Уполномоченный работник Организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 г.

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам/программам спортивной подготовки

ДОГОВОР № _____

об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам/программам спортивной подготовки

« _____ » _____ 20 __ г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

_____,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам/программам спортивной подготовки <1>)

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от « _____ » 20 __ г. N _____, выданной _____,

(наименование лицензирующего органа при наличии)

именуем __ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение <2>/фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение <3>/наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица <4>)

именуем __ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение) _____

именуем __ в дальнейшем «Обучающийся» <5> и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем __ в дальнейшем «Обучающийся» <6> (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению _____

(наименование дополнительной образовательной программы/программы спортивной подготовки; форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности) / программы спортивной подготовки

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами/программами спортивной подготовки Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы/программы спортивной подготовки на момент подписания Договора составляет _____.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.

(указывается количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы/программы спортивной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается _____ <7>.

(документ об образовании и (или) о квалификации или документ об обучении)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося <8>

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы/программы спортивной подготовки.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося <8>

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве _____.

(указывается категория обучающегося)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» <9>.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой/программой спортивной подготовки условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья <10>.

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе/программе спортивной подготовки с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты <8>

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей <11>.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <12>.

4.1. Оплата производится _____

(период оплаты (единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) и время оплаты (например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты))

за личный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Обучающийся<13>Заказчик (ненужное вычеркнуть) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы) / программами спортивной подготовки (частью программы спортивной подготовки), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в _____ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

8.3. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик <14>	Обучающийся <15>
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
		(дата рождения)
(место нахождения)	(дата рождения)	
	(место нахождения/адрес места жительства)	(адрес места жительства)
(банковские реквизиты)		
	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
(подпись) М.П.	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
	(подпись) М.П.	(подпись)

<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, привлекаются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036).

<2> Заполняется в случае, если на момент заключения договора лицо, зачисляемое на обучение, не достигло четырнадцатилетнего возраста.

<3> В том случае, если Заказчиком по договору является гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, который самостоятельно оплачивает свое обучение, с таким лицом заключается двусторонний договор. Соответственно положения договора, касающиеся прав, обязанностей и ответственности Заказчика, будут применяться к Обучающемуся.

В соответствии с пунктом 1 статьи 26 Гражданского кодекса Российской Федерации несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

<4> Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

<5> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора не исполнилось четырнадцати лет.

<6> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора исполнилось четырнадцать лет.

<7> Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные резуль-

таты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

<8> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиям.

<9> Пункт 10 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 39, ст. 6035).

<10> Пункт 9 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<11> Организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения обучающихся (часть 5 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

<12> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<13> Обучающийся, не достигший на момент заключения Договора возраста восемнадцати лет, вправе отказаться от исполнения настоящего Договора с согласия своего законного представителя.

<14> В случае, если Обучающийся одновременно является Заказчиком, указанное поле не заполняется.

<15> Заполняется в случае, если Обучающийся является стороной договора.

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы персонифицированного финансирования

Договор об образовании

«	»	20	г.	№
---	---	----	----	---

(полное наименование Организации)
_____ (далее – Организация), действующее на основании лицензии № _____, выданной _____ (кем, когда) _____, в лице директора Организации _____,

(Ф.И.О. директора в родительном падеже)
действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) и _____

(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)
именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение дополнительного образования детей.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет образовательную услугу Обучающемуся _____,

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации)

на обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:
2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить Обучающегося в объединение _____

_____ (наименование объединения)

по дополнительной образовательной программе _____

(наименование образовательной программы)
со сроком освоения образовательной программы _____, форма обучения очная.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать освоение знаний в рамках учебного плана по программам дополнительного образования в зависимости от возможностей и способностей Обучающегося.

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, и итогами освоения программы Обучающимся.

2.1.9. Оказывать педагогическую помощь Заказчику по вопросам обучения и воспитания Обучающегося.

2.1.10. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

2.1.11. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.

2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным образовательным программам.

2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

2.3.6. Проявлять уважение к педагогическим работникам, Организации и техническому персоналу Организации.

2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:

2.4.1. Знакомиться с дополнительными образовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.4.2. Требовать предоставление информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организации в соответствии с ее Уставом.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы персонифицированного финансирования

3.1. Номер Сертификата дополнительного образования: _____.

3.2. Срок освоения образовательной программы \ части образовательной программы составляет _____ часов.

3.3. Дата начала обучения: ____/____/____

3.4. Дата завершения обучения: ____/____/____

3.5. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета муниципально-го образования Московской области в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата дополнительного образования Обучающегося.

3.6. Средства сертификата дополнительного образования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.7. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений обучающимся занятий в соответствующем месяце.

3.8. В случае если договор об образовании не расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора, то поставщик образовательных услуг имеет право продлить действие договора об образовании для обучения по выбранной по дополнительной общеобразовательной программе (отдельной части по дополнительной общеобразовательной программе).

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;

5.3.2. невыполнение учебного плана обучающимся;

5.3.3. окончание полного курса освоения образовательной программы;

5.3.4. наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации;

5.3.5. нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;

5.3.6. совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. В соответствии с пунктом 51.1 Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Московской области (далее – правила) по окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем до достижения обучающимся – участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 50 правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления из его из Организации.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.5. В соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) настоящий Договор является офертой.

6.6. В соответствии со статьей 438 ГК РФ настоящий Договор признается заключенным в момент подписания Заказчиком заявления о зачислении обучающегося на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в рамках выбранной образовательной услуги, что признается сторонами акцептом оферты.

7. Действие Договора

7.1. Срок действия договора с _____ г. по _____ г.

Подписи сторон

Администрация городского округа Бронницы Московской области

Место нахождения Администрации городского округа Бронницы Московской области: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Советская, д.66

График работы Администрации: пн.-чт. 8:48-18:00, пт. 8:48-17:00, перерыв с 13:00 до 14:00

Почтовый адрес Администрации: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д.66

Контактный телефон Администрации: 8-49646-65212

Электронная приемная Правительства Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт Администрации в сети «Интернет»: <http://www.bronadmin.ru>

Адрес электронной почты Администрации в сети Интернет: bronadmin@mosreg.ru

Место нахождения Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Советская, д.31, корп.2

График работы: пн.-чт. 8:48-18:00, пт. 8:48-17:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема: первый четверг месяца с 9:00 до 11:00

Почтовый адрес: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д.31, корп.2

Контактный телефон: 8-49646-66543

Адрес электронной почты: brongoo@yandex.ru

Место нахождения Отдела культуры Администрации городского округа Бронницы Московской области: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Советская, д.31, корп.2

График работы: пн.-чт. 8:48-18:00, пт. 8:48-17:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема: первый вторник месяца с 9:00 до 11:00

Почтовый адрес: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д.31, корп.2

Контактный телефон: 8-49646-44006

Адрес электронной почты: bronokdm@mail.ru

Место нахождения Отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации городского округа Бронницы Московской области: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Советская, д.88

График работы: пн.-чт. 8:48-18:00, пт. 8:48-17:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема: первый вторник месяца с 9:00 до 11:00

Почтовый адрес: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д.88

Контактный телефон: 8-49646-68650

Адрес электронной почты: sport68650@yandex.ru

1. 2. Организации

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа Бронницы (сокращенное наименование – МАУ ДО ДДТ г.о. Бронницы)

Место нахождения Организации: Московская область, г. Бронницы, пер. Комсомольский, д.60

График работы Организации: пн.-пт. 9:00- 20:00, сб. 9:00-19:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: суб. 12.00-16.00

Почтовый адрес Организации: 140170, Московская обл., г.о. Бронницы, пер. Комсомольский, д.60

Контактный телефон Организации: 8-49646-66987

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <http://www.brondtdt.edumsko.ru>

Адрес электронной почты в сети Интернет: brondtdt@yandex.ru

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Бронницкая детская школа искусств» (сокращенное наименование – МУДО «БДШИ»)

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, пер. Пионерский, д.27

График работы Организации: пн.-пт. 9:00- 20:00, сб. 10:00-18:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: 1-й и 3-й понедельник месяца с 9:00 до 11:00

Почтовый адрес Организации: 140170, Московская обл., г.о. Бронницы, пер. Пионерский, д.27

Контактный телефон Организации: 8-49646-65154

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <https://bronitsydshi.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: brondtshi@yandex.ru

Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва г. Бронницы имени Александра Сыроежкина» (сокращенное наименование – МАУ «СШОР г. Бронницы имени А. Сыроежкина»)

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, пер. Комсомольский, д.60

График работы Организации: пн.-пт. 9:00- 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: пн.-пт. 9:00- 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00

Почтовый адрес Организации: 140170, Московская обл., г.о. Бронницы, пер. Комсомольский, д.60

Контактный телефон Организации: 8-49646-67638

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <http://www.dssbr.ru>

Адрес электронной почты в сети Интернет: sdучor_1@mail.ru

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия имени Александра Александровича Пушкина» городского округа Бронницы (сокращенное наименование – МАОУ Гимназия имени А.А. Пушкина г.о. Бронницы)

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, пер. Комсомольский, д.60

График работы Организации: пн.-пт. 8:00- 17:00

График приема заявлений в Организации: пн.-пт. 8:00- 17:00

Почтовый адрес Организации: 140170, Московская обл., г.о. Бронницы, пер. Комсомольский, д.60

Контактный телефон Организации: 8-49646-65753

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <https://bronschools.edumsko.ru/>

bronschools.edumsko.ru/

Адрес электронной почты в сети Интернет: bronschool1@yandex.ru
Муниципальное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Н.А. Тимофеева» городского округа Бронницы (Сокращенное наименование – МАОУ СОШ№2 имени Н.А.Тимофеева г.о. Бронницы).

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Московская, д.120

График работы Организации: пн.-пт. с 07:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: ежедневно (в рабочие дни) с 08:00 до 16:00; Почтовый адрес Организации: 140170, Московская обл., г.о. Бронницы, ул. Московская, д.120

Контактный телефон Организации: 8-49646-65906

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <http://www.bronadmin.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: school-2-bron@yandex.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей» городского округа Бронницы (сокращенное наименование – МАОУ Лицей г.о. Бронницы)

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Л. Толстого, д.8

График работы Организации: пн.-пт. 7:00- 18:00.

График приема заявлений в Организации: пн.-пт. 9:00- 16:00

Почтовый адрес Организации: 140170, Московская область, г.о. Бронницы, ул. Л. Толстого, д.8

Контактный телефон Организации: 8-49646-65243

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <https://www.bronlicey.edumsko.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: brschool3@rambler.ru

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

График работы Организации: пн.-пт. с 08:15 до 19:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: ежедневно (в рабочие дни) с 08:00 до 16:00;

Почтовый адрес Организации: 140171, Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

Контактный телефон Организации: +7 (496) 466 53 70

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <https://avtocollege.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: mo_avdorkolledzh@mosreg.ru

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

График работы Организации: пн.-пт. с 08:15 до 19:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: ежедневно (в рабочие дни) с 08:00 до 16:00;

Почтовый адрес Организации: 140171, Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

Контактный телефон Организации: +7 (496) 466 53 70

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <https://avtocollege.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: mo_avdorkolledzh@mosreg.ru

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

График работы Организации: пн.-пт. с 08:15 до 19:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: ежедневно (в рабочие дни) с 08:00 до 16:00;

Почтовый адрес Организации: 140171, Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

Контактный телефон Организации: +7 (496) 466 53 70

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <https://avtocollege.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: mo_avdorkolledzh@mosreg.ru

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

График работы Организации: пн.-пт. с 08:15 до 19:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: ежедневно (в рабочие дни) с 08:00 до 16:00;

Почтовый адрес Организации: 140171, Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

Контактный телефон Организации: +7 (496) 466 53 70

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <https://avtocollege.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: mo_avdorkolledzh@mosreg.ru

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

График работы Организации: пн.-пт. с 08:15 до 19:00, перерыв с 13:00 до 14:00

График приема заявлений в Организации: ежедневно (в рабочие дни) с 08:00 до 16:00;

Почтовый адрес Организации: 140171, Московская область, г.о. Бронницы, ул. Льва Толстого, 11

Контактный телефон Организации: +7 (496) 466 53 70

Официальный сайт Организации в сети «Интернет»: <https://avtocollege.ru/>

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ и ЕПГУ

читайте на сайте администрации bronadmin.ru

Приложение 12
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации городского округа Бронницы Московской области (Отдел культуры Администрации городского округа Бронницы и Отдел физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации городского округа Бронницы), Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области, осуществляющих управление в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, и Организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Услуги

«Приложение
к постановлению Администрации городского
округа Бронницы Московской области
от 10.11.2021 №517
(в ред. от 26.11.2021 №545)

**Перечень объектов капитального строительства общеобразова-
тельных учреждений городского округа Бронницы Московской
области, в целях архитектурно-строительного проектирования,
строительства, реконструкции, капитального ремонта в которых
применяются особенности осуществления закупок и исполнения
контрактов, предусмотренных частями 56-63 статьи 112 Фе-
дерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд»**

№ п/п	Наименование объекта, мероприятия	Адрес	Виды работ
1	Выполнение работ, связанных одновременно с подготовкой проектной документации и вы- полнением работ по капиталь- ному ремонту объекта капиталь- ного строительства по объекту: «Капитальный ремонт МАОУ Лицей г.о. Бронницы по адресу: Московская обл., г. Бронницы, ул. Льва Толстого, д.8»	Москов- ская об- ласть, г. Бронни- цы, ул. Льва Тол- стого, д.8	Выполнение об- следовательских работ, подготовка проектной доку- ментации, выпол- нение строитель- но-монтажных ра- бот, оборудование
2	Выполнение работ, связанных одновременно с подготовкой проектной документации и вы- полнением работ по капиталь- ному ремонту объекта капиталь- ного строительства по объекту: «Капитальный ремонт МАОУ Гимназия имени А.А. Пушкина г. о. Бронницы (структурное под- разделение «Конфетти – Совхоз» расположенного по адресу: Мо- сковская область, г.Бронницы, Садовый проезд, д.3а	Москов- ская об- ласть, г. Бронни- цы, Садо- вый про- езд, д.3а	Выполнение об- следовательских работ, подготовка проектной доку- ментации, выпол- нение строитель- но-монтажных ра- бот, оборудование

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОН-
НИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.12.2021 №551**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Предпри-
нимательство»**

В связи с актуализацией муниципальной программы «Предпри-
мательство» Администрация городского округа Бронницы Московской
области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Предприниматель-
ство», утвержденную постановлением Администрации городского округа
Бронницы Московской области от 12.12.2019 №656 (с изменениями от
30.03.2020 №132, от 20.05.2020 №227, от 30.06.2020 №303, от 16.09.2020
№444, от 25.09.2020 №470, от 08.12.2020 №611, от 29.12.2020 №672,
от 23.03.2021 №106, от 07.04.2021 №165, от 29.06.2021 №307, от 13.10.2021
№481) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие но-
вости» и разместить на официальном сайте Администрации городского
округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуни-
кационной сети «Интернет».

Глава городского округа Д.А. Лысенков

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 03.12.2021 №551*

**Изменения в муниципальную программу «Предпринимательство»,
утвержденную постановлением Администрации городского округа
Бронницы от 12.12.2019 №656 (с изменениями, внесенными
постановлениями Администрации городского округа Бронницы от
30.03.2020 №132, от 20.05.2020 №227, от 30.06.2020 №303, от
16.09.2020 №444, от 25.09.2020 №470, от 08.12.2020 №611, от
29.12.2020 №672, от 23.03.2021 №106, от 07.04.2021 №165, от
29.06.2021 №307, от 13.10.2021 №481)**

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОН-
НИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.12.2021 №552**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Жилище»
городского округа Бронницы на 2020-2024 годы**

В целях приведения наименований и кодов дочерних мероприя-
тий муниципальной программы в соответствие с ГИС РЭБ Администрации
городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Жилище», утвер-
жденную постановлением Администрации городского округа Бронницы
Московской области от 13.12.2019 №662 (с изменениями, внесенными по-
становлением Администрации городского округа Бронницы от 25.03.2020
№123, от 26.06.2020 №296, от 30.09.2020 №481, от 05.11.2020 №541, от
09.12.2020 №622, от 12.04.2021 №169, от 29.06.2021 №308, от 20.08.2021
№400) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие но-
вости» и разместить на официальном сайте Администрации городского
округа Бронницы Московской области в информационно- телекоммуни-
кационной сети «Интернет».

Глава городского округа Д.А. Лысенков

*Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
Московской области
от 03.12.2021 №552*

**Изменения в муниципальную программу «Жилище», утверж-
денную постановлением Администрации городского округа
Бронницы Московской области от 13.12.2019 №662 (с измене-
ниями, внесенными постановлением Администрации городского
округа Бронницы от 25.03.2020 №123, от 26.06.2020 №296, от**

**30.09.2020 №481, от 05.11.2020 №541, от 09.12.2020 №622, от
12.04.2021 №169, от 29.06.2021 №308, от 20.08.2021 №400)**

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОН-
НИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.12.2021 №553**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Образо-
вание»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Феде-
рации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих прин-
ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
постановлением Администрации города Бронницы Московской области от
15.11.2017 №631 (с измен. от 25.05.2020 №235) «Об утверждении Порядка
разработки и реализации муниципальных программ городского округа
Бронницы», постановлением Администрации городского округа Брон-
ницы Московской области от 29.08.2019 № 489 (с измен. от 26.03.2020
№129, от 25.05.2020 №234) «Об утверждении Перечня муниципальных
программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2020
году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы
Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Образование»,
утвержденную постановлением Администрации городского округа Брон-
ницы Московской области от 13.12.2019 №661 (с измен. от 31.03.2020
№142, от 02.07.2020 №309, от 31.08.2020 №411, (с измен. от 30.09.2020
№480, от 09.12.2020 №620, от 11.01.2021 №2, от 31.03.2021 №143, от 29.06.2021
№309, от 20.08.2021 №401), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие но-
вости» и разместить на официальном сайте Администрации городского
округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуни-
кационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на
заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Москов-
ской области Меньшикову Н.В.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 03.12.2021 №553*

**Изменения в муниципальную программу «Образование», утверж-
денную Постановлением Администрации Городского округа Брон-
ницы от 13.12.2019 №661 (от 31.03.2020 №142, от 02.07.2020
№309, от 31.08.2020 №411, от 30.09.2020 №480, от 12.2020
№620, 11.01.2021 №2, от 31.03.2021 №143, от 29.06.2021 №309,
от 20.08.2021 №401)**

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОН-
НИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.12.2021 №555**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Экология
и окружающая среда» городского округа Бронницы Московской
области**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской
Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-
ции», руководствуясь постановлением Администрации города Бронницы
Московской области от 15.11.2017 №631 «Об утверждении Порядка
разработки и реализации муниципальных программ городского округа
Бронницы» (с изм. от 25.05.2020 №235), постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области от 29.08.2019 №489
«Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа
Бронницы, подлежащих реализации в 2020 году и плановом периоде»,
Администрация городского округа Бронницы Московской области ПО-
СТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Экология и окру-
жающая среда» городского округа Бронницы Московской области, утвер-
жденную постановлением Администрации городского округа Бронницы
Московской области от 13.12.2019 №664 (с изменениями, утвержденными
постановлениями Администрации городского округа Бронницы Москов-
ской области от 31.03.2020 №149, от 07.12.2020 №603, от 30.03.2021
№136) (далее – Программа), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие но-
вости» и разместить на официальном сайте Администрации городского
округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуни-
кационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на
Заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Москов-
ской области Н.В. Верещагина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 03.12.2021 №555*

**Изменения в муниципальную программу «Экология и окружа-
ющая среда», утвержденную постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2019
№664 (с изменениями, утвержденными постановлениями Админи-
страции городского округа Бронницы Московской области от
31.03.2020 №149, от 07.12.2020 №603, от 30.03.2021 №136)**

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОН-
НИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.12.2021 №556**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Архитектура
и градостроительство» городского округа Бронницы на 2020-2024
годы**

Администрация городского округа Бронницы Московской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Архитектура и
градостроительство» городского округа Бронницы на 2020-2024 годы,

утвержденную постановлением Администрации городского округа Брон-
ницы Московской области от 12.12.2019 №650 (с изменениями, внесен-
ными постановлениями Администрации городского округа Бронницы от
07.12.2020 №602, от 25.06.2021 №296, , от 12.10.2021 №480) согласно
приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие ново-
сти» и разместить на официальном сайте Администрации городского окру-
га Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Приложение
к постановлению Администрации городского
округа Бронницы Московской области
от 03.12.2021 №556*

**Изменения в муниципальную программу «Архитектура и градо-
строительство», утвержденную постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019
№650 (с изменениями, внесенными постановлением Админи-
страции городского округа Бронницы от 07.12.2020 №602, от
25.06.2021 №296, , от 12.10.2021 №480)**

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОН-
НИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.12.2021 №557**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие
инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской
Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Феде-
рации», Законом Московской области от 12.12.2018 №216/2018-ОЗ «О
бюджете Московской области на 2019 год и на плановый период 2020
и 2021 годов», руководствуясь постановлением Администрации города
Бронницы Московской области от 15.11.2017 №631 «Об утверждении
Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского
округа Бронницы» и постановлением Администрации городского округа
Бронницы Московской области от 29.08.2019 №489 «Об утверждении
Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, под-
лежащих реализации в 2020 году и плановом периоде» Администрация
городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие ин-
женерной инфраструктуры и энергоэффективности» (далее - Программа),
утвержденную постановлением Администрации городского округа Брон-
ницы от 13.12.2019 №669 (с изменениями от 26.03.2020 №124, 30.06.2020
№301, от 17.09.2020 №454, от 09.12.2020 №618) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие ново-
сти» и разместить на официальном сайте Администрации городского окру-
га Бронницы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы
Верещагина Н.В.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
Московской области
от 03.12.2021 №557*

ИЗМЕНЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

**«Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»,
утвержденную постановлением Администрации городского окру-
га Бронницы от 13.12.2019 №669 (с изменениями от 26.03.2020
№124, от 30.06.2020 №301, от 17.09.2020 №454, от 09.12.2020
№618)**

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОН-
НИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.12.2021 №558**

**О выплате пособия выпускникам профессиональных обра-
зовательных организаций или образовательных организаций
высшего образования – молодым специалистам, присту-
пившим в год окончания соответствующей образователь-
ной организации к работе на должностях педагогических
работников в муниципальных образовательных организациях
городского округа Бронницы Московской области**

В соответствии с Законами Московской области от 27.07.2013
№94/2013-ОЗ «Об образовании», от 12.12.2013 №147/2013-ОЗ «О наде-
лении органов местного самоуправления муниципальных образований
Московской области отдельными государственными полномочиями
Московской области в сфере образования», Постановлением Правитель-
ства Московской области от 30.12.2020 №1081/43 «О выплате пособия
выпускникам профессиональных образовательных организаций или
образовательных организаций высшего образования, приступившим к
работе в государственных образовательных организациях Московской
области или муниципальных организациях дополнительного образования
детей в Московской области», Распоряжением Министерства образова-
ния Московской области от 18.01.2021 №Р-12 «Об организации работы
по выплате пособия выпускникам профессиональных образовательных
организаций или образовательных организаций высшего образования,
приступившим в год окончания соответствующей образовательной
организации к работе на должностях педагогических работников в му-
ниципальных образовательных организациях в Московской области»
Администрация городского округа Бронницы Московской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях выплаты
пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций
или образовательных организаций высшего образования – молодым
специалистам, приступившим в год окончания соответствующей об-
разовательной организации к работе на должностях педагогических
работников в муниципальных образовательных организациях городского
округа Бронницы Московской области (далее – пособие).

2. Установить размер пособия – 150 000 рублей.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего по-
становления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, пред-
усмотренных в бюджете Московской области бюджету городского округа
Бронницы на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Разместить настоящее постановление в газете «Бронницкие новости», на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области и муниципальных образовательных учреждений городского округа Бронницы Московской области.

5. Действие настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

6. Определить Управление по образованию Администрации городского округа Бронницы ответственным за организацию по осуществлению выплат пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, приступившим в год окончания соответствующей образовательной организации к работе на должностях педагогических работников в муниципальных образовательных организациях городского округа Бронницы Московской области

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Меньшикову Н.В.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации городского округа Бронницы
Московской области от 03.12.2021 №558

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования – молодым специалистам, приступившим в год окончания соответствующей образовательной организации к работе на должностях педагогических работников в муниципальных образовательных организациях городского округа Бронницы Московской области

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, приступившим в год окончания соответствующей образовательной организации к работе на должностях педагогических работников в муниципальных образовательных организациях и муниципальных организациях дополнительного образования в городском округе Бронницы Московской области (далее – образовательная организация), а также непосредственно после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или непосредственно после окончания отпуска (части отпуска) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данные обстоятельства препятствовали началу трудовой деятельности в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, и для которых указанная работа является основной (далее соответственно – пособие, педагогические работники).

2. Пособие выплачивается педагогическим работникам в течение двух лет на следующих условиях:

при поступлении на работу в образовательную организацию – 50 000 рублей;

по окончании второго года работы в образовательной организации – 100 000 рублей.

3. Для получения пособия педагогические работники в течение 20 дней с даты поступления на работу подают руководителям образовательных организаций заявление о выплате пособия согласно Приложению к настоящему Положению с указанием лицевого счета, открытого в кредитной организации (далее – заявление).

4. Руководители образовательных организаций представляют в Управление по образованию Администрации городского округа Бронницы (далее – Управление по образованию) заявление с копиями документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, в течение 5 календарных дней с даты приема заявления.

Управление по образованию на основании представленных документов формируют список и в течение 10 календарных дней представляют его на бумажном и электронном носителях по форме, утвержденной Министерством образования Московской области (далее – Министерство)

5. К заявлению педагогического работника прилагаются: копия паспорта; копия документа об образовании и о квалификации; копия приказа (распоряжения) о приеме на работу; копия свидетельства о рождении ребенка – для молодых специалистов, осуществлявших уход за ребенком до достижения им возраста трех лет; копия военного билета – для молодых специалистов, призывавшихся на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации; копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества, заключении (расторжении) брака – для молодых специалистов, изменивших фамилию, имя, отчество; копия свидетельства обязательного пенсионного страхования; копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

Копии документов заверяются руководителем соответствующей образовательной организации и передаются в Управление по образованию.

6. Управление по образованию уведомляет в письменной форме педагогических сотрудников о передаче заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, на рассмотрение в Министерство в течение 5 календарных дней с даты направления документов.

7. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, принимает решение о выплате пособия или об отказе в выплате пособия педагогическим работникам.

В случае принятия решения об отказе в выплате пособия Министерство в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 7 настоящего Положения, уведомляет об этом в письменной форме педагогического работника с указанием причин отказа и разъяснением права обжалования решения об отказе в суде.

8. Основаниями для отказа в выплате пособия являются несоответствие педагогического работника категориям получателей пособия, установленным пунктом 1 настоящего Положения, и (или) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 5 и 10 настоящего Положения.

9. Перечисление пособия осуществляется Управлением по образованию на лицевой счет, открытый в кредитной организации и указанный педагогическим работником в заявлении, на основании приказа Управления по образованию о выплате пособия.

10. По завершении второго года работы в образовательной организации

педагогические работники дополнительно представляют руководителям образовательных организаций:

справку с места работы;

заявление о выплате пособия согласно Приложения к настоящему Положению;

копию паспорта (в случае изменения фамилии, имени, отчества).

Копии документов заверяются руководителем соответствующей образовательной организации и передаются в Управление по образованию.

Управление по образованию представляет данные документы в Министерство на бумажном и электронном носителях по форме, утвержденной Министерством.

11. Педагогический работник обязан отработать в образовательной организации не менее трех лет со дня заключения трудового договора.

12. В случае увольнения педагогического работника из образовательной организации до истечения трехлетнего срока со дня заключения трудового договора руководитель такой образовательной организации в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты увольнения молодого специалиста, представляет в Управление по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области письмо об увольнении молодого специалиста с приложением копии приказа.

13. Педагогический работник обязан возратить сумму полученного пособия в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока с даты поступления на работу в образовательную организацию по следующим основаниям:

прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода в другую образовательную организацию, при условии, что молодой специалист приступил к трудовой деятельности в образовательной организации в течение трех месяцев с даты завершения трудовой деятельности в предыдущей образовательной организации;

расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию), статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации; расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 4 и 8 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

14. Денежные средства, полученные педагогическим работником в качестве пособия (50000 рублей/150000 рублей, в зависимости от полученной суммы), подлежат возврату в Управление по образованию в сумме, рассчитанной пропорционально не отработанному молодым специалистом периоду, не позднее одного месяца с даты расторжения трудового договора по основаниям, установленным пунктом 12 настоящего Положения.

В случае невозвращения денежных средств, полученных педагогическим работником в качестве пособия и рассчитанных пропорционально не отработанному педагогическим работником периоду в установленный срок, Управление по образованию имеет право обратиться в суд с иском о взыскании указанных денежных средств.

Приложение

к Положению о порядке и условиях выплаты пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования – молодым специалистам, приступившим в год окончания соответствующей образовательной организации к работе на должностях педагогических работников в муниципальных образовательных организациях городского округа Бронницы Московской области

(фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже)

(должность, место работы)

(муниципальное образование)

проживающей по адресу:

индекс: _____

адрес: _____

паспортные данные _____

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Заявление

В соответствии с частью 7 статьи 21 Закона Московской области №94/2013-ОЗ «Об образовании» прошу выплатить мне пособие в размере, установленном постановлением Правительства Московской области от 30.12.2020 №1081/43.

Номер страхового свидетельства

Обязательного пенсионного страхования _____

Банковские реквизиты:

наименование банка _____

корреспондентский счет банка _____

БИК банка _____

ИНН банка _____

расчетный счет банка _____

номер лицевого счета получателя _____

филиал/отделение банка _____

С Положением о порядке и условиях выплаты пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, приступившим в год окончания соответствующей образовательной организации к работе на должностях педагогических работников в государственных образовательных организациях Московской области или муниципальных организациях дополнительного образования детей в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 30.12.2020 №1081/43 ознакомлен.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) даю согласие Управлению по образованию городского округа Бронницы Московской области (далее – Управление по образованию) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно, совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Закона, со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Управление по образованию.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« » ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.12.2021 №559

Об отмене Постановления Администрации города Бронницы Московской области от 23.04.2014 №284 «Об утверждении проекта планировки производственной территории в г.Бронницы, ул.Южная, 6»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, в связи с завершением реализации проекта планировки производственной территории на земельном участке, расположенном по адресу: Московская область, г.Бронницы, ул. Южная, 6, утвержденного Постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 23.04.2021 №284, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить Постановление Администрации города Бронницы Московской области от 23.04.2014 №284 «Об утверждении проекта планировки производственной территории в г.Бронницы, ул. Южная, 6».

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

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 06.12.2021 № 562

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в городском округе Бронницы Московской области, при увольнении с которых на граждан распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273 ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии Законами Московской области от 11.11.2021 №218/2021-ОЗ «О внесении изменений в некоторые законы Московской области и признании утратившими силу некоторых законов Московской области», от 24.07.2007 №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы в городском округе Бронницы Московской области, при увольнении с которых на граждан распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273 ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.01.2021 №5 (далее – Перечень):

1. В разделе первом Перечня «Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Московской области к категории «Руководители»»

слова «аудитор Контрольно - счетной комиссии городского округа Бронницы Московской области;» исключить.

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

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 06.12.2021 № 563

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы городского округа Бронницы Московской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа Бронницы Московской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи

В соответствии Законами Московской области от 11.11.2021 №218/2021-ОЗ «О внесении изменений в некоторые законы Московской области и признании утратившими силу некоторых законов Московской области», от 24.07.2007 №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы городского округа Бронницы Московской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа Бронницы Московской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, утвержденный постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.01.2021 №6 (с изменениями от 23.03.2021 №107) (далее – Перечень):

1. В разделе первом Перечня «Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Московской области к категории «Руководители»»

слова «аудитор Контрольно - счетной комиссии городского округа Бронницы Московской области;» исключить.

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

Глава городского округа Д.А. Лысенков