



УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ

№19 (1491)
27 мая
2021 года

**В ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ ДЗЕРЖИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ БОЛЬНИЦЫ
ОТКРЫЛСЯ КРУГЛОСУТОЧНЫЙ ПУНКТ ВАКЦИНАЦИИ**

ЗВОНОК ПОСЛЕДНИЙ ОТЗВУЧАЛ



стр. 3

С МУЗЫКОЙ И ПОЭЗИЕЙ



стр. 12

стр. 10



**ПАМЯТНЫЙ ТУРНИР
В.И. ДОРКИНА**

Оперативное совещание: отчеты и задачи

Дмитрий БОКОВ, специально для «УВ»

Еженедельное оперативное совещание провел в среду, 26 мая, временно исполняющий полномочия главы городского округа Сергей Будкин.

Об исполнении поручений руководителя муниципалитета доложили ответственные лица. Замглавы администрации по ЖКХ Арсений Козловский сообщил, что по итогам инвентаризации парка техники МБУ «Диск» из 26 единиц в рабочем состоянии только четыре.

По благоустройству парка «Сказка». Ранее анонсирован срок сдачи объекта — 30 июня, но, судя по всему, он будет сдвинут на две-три недели позже из-за задержки согласований с жителями выпилки деревьев. По словам Арсения Козловского, подрядчик работает в полную силу, и, если погода будет способствовать, сроки окончания работ могут быть наверстаны.

На прошедшем оперативном совещании на контроль был поставлен вопрос о нарушении правил перевозки грузов. В частности, о том, что сыпучие вещества перевозят нетентованные грузовики. Было направлено обращение в Люберецкий отдел ГИБДД, и с этой недели автоинспекторы будут штрафовать нерадивых перевозчиков.

Далее каждый из заместителей главы администрации доложил о работе в своих направлениях.

Первый замглавы Евгений Забойкин сообщил, что экономическое управление муниципалитета активно проводит мониторинг цен на социально значимые товары в продуктовых магазинах. Только за неделю выявлено 30 нарушений.

Заместитель главы администрации по градостроительной политике Анатолий Бондарев информировал, что идет борьба с несанкционированной рекламой. Сначала предупреждение, затем — демонтаж незаконно установленных рекламных конструкций. В неделю проходит два-четыре таких рейда.

Заместитель главы по ЖКХ Арсений Козловский доложил, что помимо текущей работы, коммунальные службы оперативно реагируют на жалобы и заявки жителей. В частности, на прошлой неделе были выполнены ямочные ремонты дорог на улицах Садовая, Угрешская, Лермонтова, Денисьевском проезде, а также установлены дополнительные дорожные знаки на улицах Лермонтова и Ленина.

По просьбе жителей убрано ограждение старой контейнерной площадки на Ленина, 11. Проблема в том, что обитатели окрестных домов по привычке несли сюда мусор. Теперь осталось только бетонное основание бывшей площадки, и Сергей Будкин поручил своим заместителям вместе с жителями продумать, что можно сделать на этом месте. Например, разбить красивую цветочную клумбу.

Арсений Козловский также проинформировал, что управляющая компания «СЭР», по итогам встречи с временно исполняющим полномочия главы, обязалась проводить уборку подъездов раз в два дня.

А еще по итогам встреч во дворах будут закуплены и установлены новые лавочки.

Заместитель начальника административного управления Людмила Саютина рассказала, что на данный момент жители подали 41 заявку для участия в конкурсе общественных инициатив «Комфортный город».

А 187 юношей и девушек будут трудиться в этом сезоне по программе «Летняя занятость». С каждым будет заключен трудовой договор и выплачена зарплата.

В трех подъездах на минувшей неделе были установлены системы видеонаблюдения по программе «Безопасный город», — сообщил замглавы по безопасности Сергей Рассказов. Он же сообщил, что на градообразующем предприятии ТЭЦ-22 проходят учения по антитеррору.

«Операция «Курорт» стартует на днях в нашем городе, — доложил начальник городского отдела полиции Михаил Богуславский. — Она связана с наплывом отдыхающих на дзержинских карьерах и развернутой торговлей в этих местах».

Сергей Будкин поручил особое внимание обратить на законность и безопасность установки временных спортивных сооружений в местах отдыха.

По словам заместителя главы администрации по социальным вопросам Глеба Горскина, к сдаче единого госэкзамена все готово. А Сергей Будкин особое внимание обратил на обеспечение бесперебойной и безаварийной работы коммунальных служб в период проведения ЕГЭ в общеобразовательных учреждениях.

Ребятам ничего не должно мешать в период сдачи столь ответственных экзаменов. Вплоть до того, что под окнами учебных заведений в этот период не должны жужжать косилки и тархетель дорожная техника.

Ремонт дорог: проверка качества

Юлия ЛАРИНА

Депутат Московской областной думы Владимир Жук 21 мая посетил с рабочим визитом Дзержинский. Вместе с представителями Общественной палаты города и депутатами городского Совета от партии «Единая Россия» он оценил темпы и качество работ по ремонту двух муниципальных дорог.

Регионального парламентария Владимира Жука сопровождали депутат городского Совета Олег Павлов, а также исполняющий обязанности секретаря местного отделения партии «Единая Россия» Герман Булгаков.

Как рассказал начальник отдела транспорта, связи и дорожной деятельности администрации города Евгений Макаров, в этом году в Дзержинском проходит ремонт трех муниципальных дорог по губернаторской программе «Дороги Подмосковья» национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги». Это проезд Пушкина, улица Садовая и Денисьевский проезд. Владимир Жук осмотрел две из них.

Так, на Денисьевском проезде подрядчик произвел замену бордюрного камня и фрезеровку. В настоящий момент идет под-



готовка к укладке асфальтобетонного покрытия на проезжей части и тротуаре. Затем будет нанесена соответствующая разметка.

На проезде Пушкина все ремонтные работы уже завершены: установлен бордюрный камень, уложено новое асфальтобетонное покрытие.

«Внешне все работы произведены качественно, однако окончательное заключение сделает экспертиза — лаборатория «Лабрадор». Специалисты возьмут пробы асфальта и проверят его на качество. В случае выявления недостатков, подрядчик будет вынужден переделывать работу за свой счет. Кстати, работы по ремонту дорог ведутся с софинансированием: 95 процентов за счет областного бюджета, пять процентов — за счет местного», — отметил Владимир Жук.

Он добавил, что за пять лет действия программы в Дзержинском отремонтированы почти все муниципальные дороги, а это хороший показатель.

Победитель областного конкурса — наша гордость!

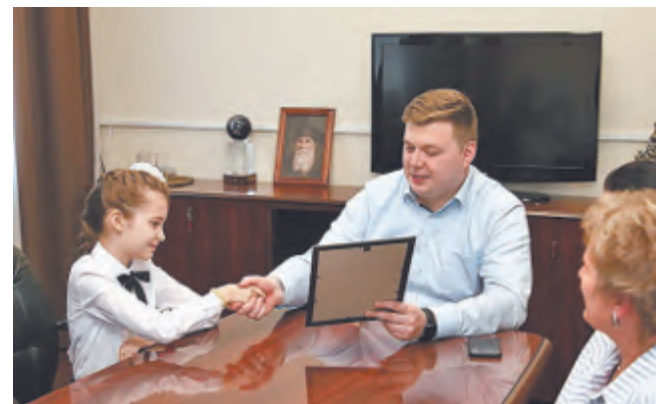
Юлия ЛАРИНА

Ученица третьего класса лицея №3 Тамара Головкина стала победителем ежегодного областного конкурса «Права человека — глазами ребенка». Подведение итогов и церемония награждения состоялись в режиме видео-конференц-связи 19 мая.

2021 год стал для конкурса юбилейным — ему исполнилось 15 лет. На протяжении всего учебного года учащиеся с первого по 11 классы готовили творческие и исследовательские работы, посвященные важным и актуальным правовым темам. В этом раз на рассмотрение конкурсной комиссии поступили 95 исследовательских и 209 творческих работ из 46 подмосковных муниципалитетов.

Как узнать о таком праве, как право на труд? Конечно, на примере знакомства с профессией мамы. Мама Тамары Головкиной, кстати, тоже Тамара, иконописец. Ученица лицея №3 в своей работе рассказала о том, что это за профессия иконописец, а также сочинила стихотворение о маминной профессии и даже сняла целый фильм. Исследовательская работа девочки глубоко тронула членов комиссии и получила достойную награду — диплом I степени.

«Я сделала большой проект, в котором рассказала о работе моей мамы. Она не только иконописец, но еще и учитель в нашем лицее. Очень рада такому результату, много эмоций. Мне нравит-



ся мамина работа, я с большим удовольствием помогаю ей», — рассказала Тамара Головкина.

По словам представителя уполномоченного по правам человека в Московской области в городских округах Дзержинский, Котельники, Лыткарино Виктории Парахиной, девочка уже не первый раз участвует в этом конкурсе: «Тамара представляла свой проект и два года назад. Работа была достойной, но не получила номинаций. Девочка не расстроилась и теперь стала победительницей. Отмечу, что Дзержинский постоянно принимает участие в этом конкурсе, наши ребята регулярно становятся призерами и победителями».

Юный возраст работе не помеха

Анастасия МУХИНА

Учебный год подошел к завершению. Некоторые ребята уезжают в деревню или к морю, другие остаются проводить свое время в городах и гуляют, а кто-то уже задумывается над тем, где взять деньги на карманные расходы. На летних каникулах большинство школьников в Дзержинском смогут попробовать свои силы в роли вожатых, аниматоров, озеленителей и разнорабочих.

Согласно Трудовому кодексу РФ, несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет имеют право на льготные условия труда. Им оказывается помощь по организации временного трудоустройства в свободное от учебы время. С 1 июня по 30 августа стартует областная подпрограмма «Молодежь Подмосковья». Одним из основных мероприятий муниципальной программы «Развитие

институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики на 2020–2024 годы» является организация трудовой занятости подростков в период летних каникул.

Юные соискатели Дзержинского смогут начать профессиональную деятельность в тринадцати городских учреждениях: в детских садах №4, 5, 6; школе №1, лицее №2, гимназиях №4 и 5, спортивных школах «Орбита» и «Орбита-юниор», Центральной городской библиотеке, молодежном центре «Лидер», МБУ «Диск» и ДК «Вертикаль».

Заработная плата будет складываться из двух частей: местного бюджета и центра занятости населения. Школьнику необходимо заключить трудовой договор с работодателем. При этом, если ему уже исполнилось 16 лет, он может это сделать самостоятельно, если он младше этого возраста, то в обязательном порядке понадобится письменное согласие родителей.

По словам заместителя начальника административного управления Людмилы Саютиной, в 2021 году в Дзержинском временное официальное трудоустройство по трудовой книжке уже получили 187 подростков.

И лирики, и физики

Иван ФЕДУЛОВ

Последние звонки в этом году прозвучали во всех городских школах для без малого семисот учащихся. Уроки завершились для 481 ученика девятых и 201 ученика одиннадцатых классов.

Теперь выпускников ждет итоговая аттестация. Одиннадцатиклассники будут сдавать единый государственный экзамен по русскому языку, а также дополнительные, согласно профилю, который выбирают ученики для дальнейшего обучения. Как сообщила специалист отдела общего образования и контроля качества Ирина Сучкова, в 2021 году большинство ребят традиционно выбирают обществознание. На втором месте у завтрашних студентов английский язык, а на третьем — биология. По предварительным данным, 28 одиннадцатиклассников стали претендентами на получение золотых медалей и аттестатов особого образца.

Те, кто оканчивает девятый класс, в этом году будут сдавать обязательный государственный экзамен только по русскому языку и математике. Новшество этого года в том, что экзамен по предметам на выбор девятиклассники не сдают. Вместо этого в течение прошедшей недели ребята писали контрольные работы по интересующим их предметам. Каждый мог выбрать только один предмет.

«Больше всего учащихся предпочли обществознание, на втором месте — география, а меньше всего писали контрольные по истории», — сообщила Ирина Сучкова. Вместе с тем она отметила, что среди ребят немало тех, кто нацелен на поступление в технические вузы. Например, в лицее №6 «Парус» и гимназии №5 часть девятиклассников для этого переходят в классы с физико-математическим профилем.

Итоги ОГЭ повлияют не только на то, смогут ли выпускники поступить в то или иное среднее специальное учебное заведение, но и на возможность продолжить обучение в 10 классах. Однако, по словам Ирины Сучковой, согласно опыту прошлых лет около 50 процентов девятиклассников продолжают обучение в школах, гимназиях и лицеях, а половина предпочитает получить среднее профессиональное образование. Причем зачастую это осознанный выбор. Юные дзержинцы с удовольствием принимают участие в профориентационной программе «Путевка в жизнь».



В этом году 152 ученика одновременно с получением общего среднего образования прошли профессиональное обучение на базе корпуса «Угреша» Люберецкого техникума имени Героя Советского Союза Юрия Гагарина. Ребята осваивали специальности повар-кондитер, оператор ЭВМ, оператор станков с программным управлением и другие.



Александра ПИПЕЙКИНА о празднике в лицее №3:

«Волшебник и жена волшебника, прекратите рыдать и бегом на сцену», — коммандует ведущая последнего звонка. Но актерам трудно сдержать слезы, ведь они сегодня прощаются со школой.

Сколько раз до этого они вздыхали: вот бы скорей в институт, свобода, новая жизнь — а теперь плачут, прощаясь со школой.

«Летите высоко, — говорят им в напутственном слове учителя. — А мы вместе с вашими родителями всегда вас поддержим».

Они уже такие взрослые. Их действительно ждет новая жизнь, но сейчас они плачут, как дети, когда звенит их последний школьный звонок».



Прощайте школьные деньки!

Юлия ЛАРИНА

Вот и закончился очередной учебный год. Для выпускников девятых и одиннадцатых классов общеобразовательных учреждений нашего города 21 и 22 мая прозвучали последние звонки.

Самый многочисленный выпуск одиннадцатиклассников традиционно в гимназии №5. Поздравить ребят с завершением учебного года и пожелать успехов в дальнейшем пути пришли депутат Мособлдумы Владимир Жук, заместитель главы Дзержинского по социальной работе Глеб Горский, депутаты городского Совета от партии «Единая Россия».

«Добрый день, дорогие ребята. Сегодня последний звонок. Но это звонок в будущее. Заканчиваются школьные годы, но учеба не заканчивается никогда. Человек может развиваться, когда постоянно учится и применяет знания на практике. Уверен, что полученные знания помогут шагнуть по жизни смело. Благодарю педагогов, которые из маленьких деток вырастили самостоятельных, уверенных, перспективных молодых людей. Поздравляю родителей, понимаю, вы

сейчас очень переживаете. Но, обещаю, все у ваших детей получится. С праздником», — сказал депутат Мособлдумы Владимир Жук.

Заместитель главы Дзержинского по социальным вопросам Глеб Горский пожелал успехов при сдаче экзаменов и выбрать профессию по душе.

В этом году гимназия №5 выпускает три одиннадцатых класса — 74 ученика. Все они, как подчеркнула директор общеобразовательного учреждения Наталья Викулова, допущены до итоговой аттестации. Причем одиннадцать из них претендуют на аттестат особого образца.

На последнем звонке для каждого из них прозвучало много теплых слов и пожеланий. Сегодня они покидают стены родной школы и отправляются в новый путь, в высшее учебное заведение для получения будущей профессии.



Губернатор озвучил задачи

Из телеграм-канала Андрея ВОРОБЬЕВА

Самое важное с совещания губернатора Подмосковья Андрея Воробьева с главами муниципалитетов, проведенном в начале рабочей недели, перечислено в материале.

• Прозвенел последний звонок, впереди у выпускников серьезное испытание — итоговые экзамены. Андрей Воробьев пожелал им удачи и поблагодарил преподавателей, которые усердно готовят ребят.

«Очень надеюсь, что наши школьники, у нас их 970 тысяч, порадуят своими успехами. Мы за них переживаем, уверен, что все пройдет хорошо. Несмотря на ковид и ограничения, мы видим, что хорошие результаты показывают наши ученики», — сказал Андрей Воробьев.

• Газ в доме — это тепло и уют. Президент в своем Послании отметил, что за подведение газа до границ земельного участка люди платить не должны. «Наша задача — сделать газификацию доступной. Соответственно, государственная программа претерпит изменения. Будут направлены дополнительные ресурсы на то, чтобы дальше продолжать газифицировать наши территории», — подчеркнул Андрей Воробьев.

• С 1 июня в Подмосковье начинается профилактика систем отопления и без отключения горячей воды не обойтись. Губернатор дал команду провести все необходимые работы в максимально короткие сроки, по возможности, не более десяти дней. Профильным ведомствам и главам поручено своевременно информировать жителей, когда будет отключена горячая вода в их домах.



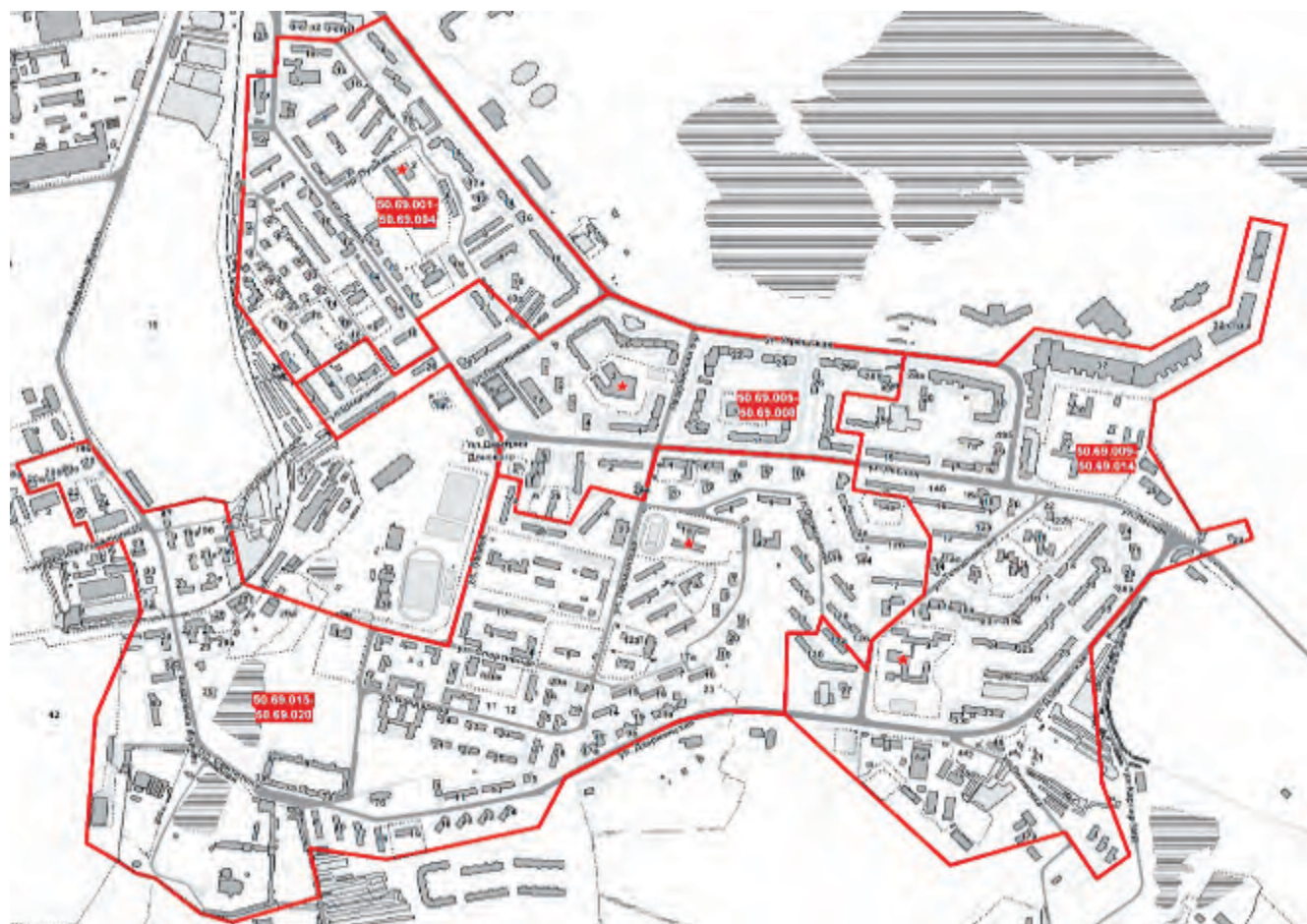
• Более 40 процентов территории Московской области — это леса. Важно следить за их сохранением. В регионе в этом помогают 94 видекамеры, авиационный и космический мониторинг;

• В Подмосковье повышают надежность сетей энергоснабжения. Меняют устаревшие опоры ЛЭП, ремонтируют трансформаторные подстанции, обновляют оборудование, расчищают трассы под проводами;

• Уровень вакцинации от коронавируса в МО составляет 26 процентов. Она добровольная и абсолютно бесплатная. Губернатор поручил продолжать объяснять жителям, что прививка — это забота о себе и своих близких, особенно накануне сезона отпусков: «Еще раз хотел обратить внимание на важность роли руководителей предприятий, которые должны позаботиться о тех, кто не поставил вакцину».

АДРЕСА УЧАСТКОВЫХ СЧЕТНЫХ КОМИССИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО КАНДИДАТУРАМ ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ВЫДВИЖЕНИЯ ОТ ПАРТИИ «ЕДИНАЯ РОССИЯ» КАНДИДАТАМИ В ДЕПУТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ВОСЬМОГО СОЗЫВА И КАНДИДАТАМИ В ДЕПУТАТЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

№ Участковой счетной комиссии	Адрес места нахождения счетной комиссии	Границы избирательного участка
50.69.001–50.69.004	МБОУ «Лицей №3 им. Главного Маршала авиации А.Е. Голованова» Московская область, г. Дзержинский, пр-д Пушкина, д. 2 (спортивный зал)	ул. Алексеевская, дома 1, 2; ул. Зеленая, дома 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 14; ул. Ленина, дома 2, 2А, 4, 5, 6, 8, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19; проезд Пушкина, дом 1; ул. Садовая, дом 22; ул. Строителей, дома 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20; ул. Угрешская, дома 6, 10, 14, 18; ул. Шама, дома 1, 1В, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; ул. Школьная, дома 1, 2; ул. Энергетиков, дом 3
50.69.005–50.69.008	МБОУ «Лицей №6 «Парус» Московская область, г. Дзержинский, ул. Лесная, д.3 (холл на первом этаже)	пл. Дмитрия Донского, дома 1, 2, 3, 4, 5, 6; ул. Ленина, дома 20, 21; ул. Лесная, дома 1, 2, 5, 11, 13; ул. Поклонная, дома 3, 3А; ул. Угрешская, дома 20, 22, 24, 26, 26А, 26Б, 26В; ул. Школьная, дома 3, 4, 5
50.69.015–50.69.020	МБОУ «Гимназия №4», Московская область, г. Дзержинский, ул. Лермонтова, д. 1а (актовый зал)	ул. Академика Жукова, дома 17, 19, 19А, 20, 20А, 20Б, 20В, 21, 21А, 21Б, 22, 23, 23А, 26, 34, 38, 40, 42; ул. Бондарева, дома 1, 2, 3, 5, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28; ул. Дзержинская, дома 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24; ул. Ленина, дома 24, 25; ул. Лермонтова, дома 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 11А, 12А, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24; ул. Лесная, дома 10, 12, 12А, 12Б; пл. Святого Николая, дома 1к3, 3, 3А, 4, 5, 6, 6А, 7, 7А; ул. Спортивная, дома 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 13, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21; ул. Томилинская, дома 7, 8
50.69.009–50.69.014	МБОУ «Гимназия №5» Московская область, г. Дзержинский, ул. Томилинская, д.9 (спортивный зал)	ул. Дзержинская, дома 27, 42; ул. Карьер ЗИЛ, дома 1, 2, 3; ул. Лесная, дома 14, 15, 15Б, 16, 17, 17А, 19, 19А, 20, 21, 22, 23А, 23Б, 29; ул. Лермонтова, дома 13А, 13Б; ул. Овиновка, дома 17А, 31; ул. Томилинская, дома 11, 12, 13, 14, 18, 19, 19А, 20, 21, 22, 22А, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33; ул. Угрешская, дома 28, 30, 32, 32 стр.1, 34



Новые условия в законе о тишине

По материалам сайта mosreg.ru

В Подмосковных новостройках изменили условия проведения «шумных работ». Депутаты Мособлдумы на 147-м заседании внесли изменения в закон «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области».

В парламент поступали обращения от жителей Подмосковья, которые проживают в новых многоквартирных домах, с просьбой законодательно урегулировать вопрос соблюдения часов тишины в период до постановки дома на кадастровый учет.

Проводить шумные ремонтные работы в многоквартирном доме можно:

- с 9 до 13 часов и с 15 до 19 часов в будни;
- с 10 до 13 часов и с 15 до 19 часов в субботу;
- в воскресенье и праздники — запрет.

Для новостроек действует так называемый смягченный режим соблюдения тишины. Шуметь разрешается:

- с 8 до 13 часов и с 15 до 21 часа в будни;
- с 10 до 13 и с 15 до 22 часов в выходные.

Этот режим действует в течение шести месяцев с даты постановки многоквартирного дома на кадастровый учет.

«В законе не было прописано, что делать с шумными работами, если дом сдан в эксплуатацию, но не поставлен на кадастровый учет. Как правило, этот срок может растягиваться от нескольких месяцев до года. Изменения, которые мы сегодня приняли, убирают этот пробел. Смягченный режим соблюдения тишины теперь распространяется на новостройки с того момента, как дом сдан в эксплуатацию», — рассказал Владимир Жук.

Узнать общие сведения, в том числе, когда многоэтажка была введена в эксплуатацию, собственники могут на информационном портале долевого строительства Московской области (ds.mosreg.ru).

Как сообщает пресс-центр Мособлдумы, по мнению депутатов, внесенные изменения обеспечат надлежащую защиту прав граждан, заселившихся в новостройки, в случае задержки постановки многоквартирного дома на кадастровый учет. Особенно важны эти изменения для семей с детьми, так как, например, малышам необходим дневной сон. Теперь мы сможем избежать бесконтрольного проведения шумных ремонтных работ.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

24 - 30 мая

ТВОЁ ВРЕМЯ!
ТВОЙ ВЫБОР!
ТВОЯ ВЛАСТЬ!

НЕОБХОДИМА УЧЁТНАЯ ЗАПИСЬ НА ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГ



Праимериз — открытая процедура

Юлия ЛАРИНА

С 24 мая «Единая Россия» начала предварительное голосование (праимериз), оно будет проходить в онлайн-формате на сайте rg.er.ru до 30 мая включительно. Его победители пойдут от партии на выборы в Госдуму и Мособлдуму.

«Единая Россия» — единственная партия, которая выдвигает кандидатов через открытую и конкурентную процедуру предварительного голосования. Такая процедура — это возможность для каждого жителя региона выбрать кандидатов, которым они доверяют. В этом году впервые предварительное голосование массово проходит онлайн, через сайт госуслуг, что, безусловно, очень удобно», — подчеркнул депутат Московской областной думы Владимир Жук.

Он добавил, что подмосковная «Единая Россия» для удобства жителей в электронном голосовании организует Центры компьютерной помощи (ЦКП), которые будут расположены на базе местных отделений. Задача таких центров — помочь жителям, не имеющим технических возможностей для голосования, сделать свой выбор.

Для участия в онлайн-голосовании, необходимо пройти регистрацию на сайте rg.er.ru. Это возможно до 28 мая. Для регистрации и голосования необходимо ввести пароль от сайта госуслуг. Такой механизм защищает данные и делает голосование открытым и прозрачным.

Добавим, что прием документов от потенциальных кандидатов предварительного голосования завершился 14 мая. Всего зарегистрированы 930 человек, из которых 265 претендуют на участие в выборах в Государственную думу, 599 — в Московскую областную думу, 66 — в Советы депутатов городских округов.

Понедельник, 31 мая



5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.25 Телеканал «Доброе утро»
9.50 «Жить здорово!» (16+)
10.55 «Модный приговор» (6+)
12.00 Новости (с субтитрами)
12.15 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости (с субтитрами)
15.15 «Давай поженимся!» (16+) *Участствовать в программе приглашают только тех, кто на самом деле жаждет обрести свою вторую половинку.*
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости (с субтитрами)
18.40 «Пусть говорят» (16+)
20.05 Чемпионат мира по хоккею 2021. Сборная России — сборная Швеции. Прямой эфир из Латвии. В перерывах — «Время»
22.35 «Вечерний Ургант» (16+)
23.15 «Познер» (16+)
0.20 К 95-летию Мэрилин Монро. «Последний сеанс» (16+)
1.55 «Время покажет» (16+)
3.00 Новости
3.05 «Время покажет» (16+)
4.10 «Мужское / Женское» (16+)



5.00 «Утро России»
9.00 Вести. Местное время
9.30 «Утро России»
9.55 «О самом главном» (12+)
11.00 Вести
11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
12.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
14.00 Вести
14.30 Вести. Местное время
14.55 «РАЯ ЗНАЕТ ВСЕ!» (12+)
17.00 Вести
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
18.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
20.00 Вести
21.05 Вести. Местное время
21.20 Ольга Веникова, Александр Константинов, Татьяна Лютяева, Анатолий Котенев, Дмитрий Шевченко в сериале «ПО РАЗНЫМ БЕРЕГАМ» (12+)
23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
2.00 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+)
4.05 «ПРАВО НА ПРАВДУ» (16+) *Внимание! С 1.45 до 6.00 вещание на Москву и Московскую область осуществляется по кабельным сетям*



6.00 «Настроение»
8.10 «ИНСПЕКТОР УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА» (0+)
10.00 Вести
Эффект бабочки. (12+)
10.55 Городское собрание (12+)
11.30, 14.30, 17.50 События
11.50 «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
13.40 «Мой герой. Марьяна Лысенко» (12+)
14.55 Город новостей
15.10 «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+)
16.55 «Тамара Носова. Не бросай меня!» (16+)
18.15 Детективы Ивана Любенко. «АДВОКАТЪ АРДАШЕВЪ. МАСКАРАДЪ СО СМЕРТЮ» (12+)
22.00 События
22.35 «Ястребы мира» Специальный репортаж (16+)
23.05 «Знак качества» (16+)
0.00 События. 25-й час
0.35 Петровка, 38 (16+)
0.55 «Ребенок или роль?» (16+)
1.35 «Удар властью. Муаммар Каддафи» (16+)
2.15 «Карьера охранника Демьянюка» (16+)
3.00 «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+)
4.20 «Смех с доставкой на дом» (12+)
5.10 «Евгений Евстигнеев. Мужчины не плачут» (12+)



4.50 «ЛЕСНИК» (16+)
6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)
8.00 Сегодня
8.25 Боевик
«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» (16+)
10.00 Сегодня
10.25 Боевик
«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» (16+)
13.00 Сегодня
13.25 Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.00 Сегодня
16.25 «ДНК» (16+)
18.30 Острозащитный сериал «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
19.00 Сегодня
19.40 Острозащитный сериал «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
21.15 Сергей Марин, Зоя Бербер, Сергей Чирков в детективном сериале «ДУШЕГУБЫ» (16+)
23.30 Сегодня
23.45 Иван Батарев в острозащитном сериале «НЕМЕДЛЕННО РЕАГИРОВАНИЕ» (16+)
3.15 «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» (16+)



6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
6.35 «Пешком...»
7.05 «Другие Романовы»
7.35, 18.35 «Бастионы власти»
8.35, 16.10 «ПРОФЕССИЯ — СЛЕДОВАТЕЛЬ»
9.45 «Забываемое ремесло»
10.15 «Наблюдатель»
11.10, 0.45 XX век
12.15 Цвет времени
12.25 «ЧУЧЕЛО»
14.30 «Век детской книги»
15.05 «Агора»
17.20, 1.50 Людвиг ван Бетховен. Исторические концерты
19.45 Главная роль
20.05 «Правила жизни»
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 «Таир Салахов. Все краски мира»
21.30 «Сати. Нескучная классика...» с Диной Кирнарской и Ярославом Тимофеевым
22.15 «Дом моделей»
22.45 «Георгий Данелия. Путешествия в пространстве и времени»
23.50 «ШАХЕРЕЗАДА» *Внимание! С 1.45 до 3.00 вещание на Москву и Московскую область осуществляется по кабельным сетям*
2.35 Цвет времени



6.00, 8.55, 12.00, 15.15, 19.40 Новости
6.05, 12.05, 15.20, 18.35, 0.30 Все на Матч! Прямой эфир репортаж (12+)
9.00, 12.45 Специальный репортаж (12+)
9.20 Хоккей. Чемпионат мира. Финляндия — Латвия. Трансляция из Латвии (0+)
11.30 «Наши на Евро-1992» (12+)
13.05 Хоккей. Чемпионат мира. Швеция — Словакия. Трансляция из Латвии (0+)
15.45 Хоккей. Чемпионат мира. США — Германия. Прямая трансляция из Латвии
19.45 Хоккей. Чемпионат мира. Норвегия — Казахстан. Прямая трансляция из Латвии
22.35 Волейбол. Лига наций. Женщины. Россия — Италия
0.00 Тотальный футбол (12+)
1.15 Хоккей. Чемпионат мира. Россия — Швеция. Трансляция из Латвии (0+)
3.25 Новости (0+)
3.30 Регби. Лига Ставок — Чемпионат России. Финал. «Локомотив-Пенза» — «Енисей-СТМ» (Красноярск) (0+)
5.30 «Евро-2020. Страны и лица» (12+)



7.00, 7.30 «ТНТ. Gold» (16+)
8.00 «САШАТАНЯ» (16+)
11.00 «ФИЗРУК» (16+)
13.00 «САШАТАНЯ» (16+)
16.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)
18.00 «ФИЗРУК» (16+)
20.00 «ЛЕ.ГЕН.ДА.» (16+) *Новая экшн-комедия с Романом Курцыным в роли бойца ММА, который должен был подписать контракт с UFC, но вместо этого отправляется в родной зал, где когда-то начиналась его карьера.*
21.00 «МИР! ДРУЖБА! ЖВАЧКА!» (16+)
22.00 «Где логика?» (16+)
23.00 «Stand Up. Спецдайджесты» (16+) Юмористическая программа
0.00 «Такое кино!» (16+)
0.35 «Импровизация. Команды» (16+)
1.35, 2.25 «Импровизация» (16+) Юмористическая программа
3.20 «Comedy Батл. Последний сезон» (16+)
4.10, 5.00 «Открытый микрофон» (16+)
5.50 «ЭТО МЫ» (16+)
6.35 «ТНТ. Best» (16+)



6.00 «Ералаш» (0+)
Детский юмористический киножурнал
6.10 «Фиксики» (0+)
6.35 «Охотники на троллей» (6+)
7.00 «Том и Джерри» (0+)
8.55 «ВЕЗУЧИЙ СЛУЧАЙ» (12+)
Комедия. Россия, 2017 г.
10.45 «ИНТЕРСТЕЛЛАР» (16+)
Фантастическая драма. США — Великобритания — Канада — Исландия, 2014 г.
14.15 «ПО КОЛЕНУ» (16+)
20.00 «ДЖЕК — ПОКОРИТЕЛЬ ВЕЛИКАНОВ» (12+)
Фэнтези. США, 2013 г.
22.05 «ЭРАГОН» (12+)
Фэнтези. США — Великобритания — Венгрия, 2006 г.
0.15 «Кино в деталях» с Федором Бондарчуком» (18+)
1.15 «БИТВА ПОЛОМ» (18+)
Спортивная драма. Великобритания — США, 2017 г.
3.15 «6 кадров» (16+)
5.50 «Ералаш» (0+)
Детский юмористический киножурнал



6.30 «По делам несовершеннолетних» (16+)
8.30 «Давай разведемся!» (16+)
9.35 «Тест на отцовство» (16+) *Часто дети становятся разменной монетой в имущественных спорах родителей, при разделе наследства и других семейных вопросах. И в таких случаях проведение теста на отцовство становится главным фактором в разрешении подобных споров.*
11.45 «Реальная мистика» (16+)
12.45 «Понять. Простить» (16+)
14.00 «Порча» «Фамилица» (16+)
14.30 «Знахарка» (16+)
15.05 «ДЕВУШКА СРЕДНИХ ЛЕТ» (16+)
Мелодрама. Россия, 2014 г.
19.00 «ВЫБОР МАТЕРИ» (16+)
Мелодрама. Украина, 2019 г.
23.15 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 3» (16+)
1.15 «Порча» (16+)
1.45 «Знахарка» (16+)
2.15 «Понять. Простить» (16+)
3.15 «Реальная мистика» (16+)
4.00 «Тест на отцовство» (16+)
5.40 «По делам несовершеннолетних» (16+)



6.10 «Ракетный щит Родины» (12+)
7.00 «Сегодня утром» (12+)
9.00 Новости дня
9.20 «1941» (12+)
10.00 Военные новости
10.05 «1941» (12+)
13.00 Новости дня
13.15, 13.50 «1941» (12+)
14.00 Военные новости
14.05 «1941» (12+)
18.00 Новости дня
18.30 «Специальный репортаж» (12+)
18.50 «Подводная война на Балтике. Ш-308» (12+)
19.40 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндяйкиным (12+)
20.25 «Загадки века с Сергеем Медведевым» «Крах «Черного человека» (12+)
21.15 Новости дня
21.25 «Открытый эфир» (12+)
23.05 «Между тем» с Натальей Метлиной (12+)
23.40 «ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ» (16+)
Россия, 1995 г.
1.25 «АКЦИЯ» (12+)
Мосфильм, 1987 г.
2.55 «Свободная Куба» (12+)
5.10 «Илья Стариков. Личный враг Гитлера» (12+)



6.00 Мультфильмы (0+)
9.30, 10.05, 10.40, 11.15 «Слепая» (16+)
11.50 «Знаки судьбы» «Чужой ребенок» (16+)
12.25 «Гадалка»
«Мальчик-призрак» (16+)
13.00 «Гадалка»
«Ребенок раздора» (16+)
13.35 «Гадалка» «Проклятье бездетности» (16+)
14.10 «Гадалка»
«В ритме смерти» (16+)
14.40 «Мистические истории» (16+)
15.45 «Гадалка»
«Золотая печать» (16+)
16.20 «Гадалка»
«Настройщик» (16+)
16.55 «Секреты»
«Видео для взрослых» (16+)
17.25, 18.00, 18.35, 19.10, 19.45 «Слепая» (16+)
20.20 «ВЕЧНОСТЬ» (16+)
23.00 «300 СПАРТАНЦЕВ» (16+)
США, Канада, 2006 г.
1.30 «ЧЕРНАЯ СМЕРТЬ» (16+)
Великобритания, Германия, 2010 г.
3.00 «РЕИНКАРНАЦИЯ» (16+)
США, 2018 г.
5.00 «Тайные знаки»
«Обреченные на бессмертие» (16+)
5.45 Мультфильмы (0+)



8.00 «ЭХО НЕДЕЛИ»
14.00 «ЭХО НЕДЕЛИ»
20.00 «ПЕДСОВЕТ»
24 МИН
6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
6.45, 9.45, 17.45 «Евразийский мост» (12+)
6.15, 14.15, 15.20, 17.20, 18.20, 19.30, 21.20, 22.20, 23.15, 0.20, 0.45, 1.15, 5.15 Мир. Главное (12+)
6.55, 8.55, 10.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 10.15, 17.30, 1.45 «В гостях у цифры» (12+)
7.30, 12.35, 15.30, 20.30 «Мировые леди» (12+)
7.55, 9.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 10.45, 18.45, 21.45, 2.20 «Вместе выгодно» (12+)
8.45, 12.20, 2.45 «Евразия в курсе» (12+)
9.15, 14.45, 23.45, 3.15 «Евразия. Дословно» (12+)
11.00 Итоговая программа «Вместе» (16+)
13.25, 16.25, 19.25, 21.15, 0.15 «Евразия. История успеха» (12+)
13.30, 16.30, 22.30 «Такие разные» (16+)
18.15, 20.25, 22.15, 0.10, 2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
19.45, 0.30, 3.45 Специальный репортаж (12+)



5.00 «Известия»
5.25 «ЖИВАЯ МИНА» (16+)
9.00 «Известия»
9.25 «ЛЮТЫЙ» (16+) *Режиссер: Станислав Мареев. В ролях: Ирина Алексимова, Владимир Епифанцев, Михаил Трухин, Елена Панова.*
13.00 «Известия»
13.25 «ЛЮТЫЙ» (16+)
17.30 «Известия»
17.45 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-3» (12+)
19.40 «СЛЕД» (16+)
23.10 «СВОИ-3» (16+)
0.00 «Известия. Итоговый выпуск»
0.30 «СЛЕД» (16+)
1.15 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
3.20 «Известия»
3.30 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)



6.00 «ЧУЖОЙ РАЙОН 3» (16+) *Следователи поспешили закрыть дело о покушении на капитана полиции Андрея Фролова, в результате которого был тяжело ранен его отец. Фролов подозревает, что организовал покушение его давний враг Толя Дубинин. Но подозрения, как известно, к делу не пришьешь.*
20.30 «Решала» (16+)
21.30 «Решала. Охота началась» (16+)
22.30 «Опасные связи» (16+)
23.00 «Опасные связи» (18+)
1.00 «СВОЛОЧИ» (16+)
Драма. Россия, 2006 г.
2.50 «Улетное видео» (16+)



«ПО РАЗНЫМ БЕРЕГАМ»

- ▶ Россия 1
- ▶ 21.20
- ▶ Сериал

Настя Шестакова — ученый-синоптик. Она любит наблюдать за природой и часто витает в облаках. Но ее жизнь кардинально меняется, когда ее отец попадает в серьезную аварию. Настя вынуждена возглавить семейное предприятие, которому угрожает извечный конкурент отца — хладнокровный бизнесмен Владимир Зорин. Зорин намерен во что бы то ни стало прибрать к рукам земли Шестаковых.
Режиссер: Виктор Конисевич.
В ролях: Ольга Веникова, Анатолий Котенев.
Россия, 2019 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ БЕЗ ТАБАКА
В ЭТОТ ДЕНЬ
162 года назад (1859 год) были запущены в работу часы, установленные на лондонской башне Биг-Бен.
153 года назад (1868 год) родился велоспорт.
ИМЕНИНЫ
Александра Андрей Богдан Василий Давид Денис Клавдия Кристина Лев Макар Михаил Павел Петр Семен Фаина Федор Федот Юлиан Юлия

Вторник, 1 июня

1

- 5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.25 Телеканал «Доброе утро»
9.50 «Жить здорово!» (16+)
10.55 «Модный приговор» (6+)
12.00 Новости (с субтитрами)
12.15 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости (с субтитрами)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости (с субтитрами)
18.40 «На самом деле» (16+)
19.45 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 «АНАТОМИЯ СЕРДЦА» (16+)
22.30 «Док-ток» (16+)
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
0.10 К 70-летию Юрия Вяземского. «Вопрос на засыпку» (12+)
1.10 «Время покажет» (16+)
В студии программы обсуждают то, что волнует каждого из нас, жителей России. В дискуссии принимают участие как эксперты — политики, журналисты, предприниматели, так и просто неравнодушные россияне.
3.00 Новости
3.05 «Время покажет» (16+)
3.30 «Мужское / Женское» (16+)

РОССИЯ 1

- 5.00 «Утро России»
9.00 Вести. Местное время
9.30 «Утро России»
9.55 «О самом главном» (12+)
11.00 Вести
11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
12.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
14.00 Вести
14.30 Вести. Местное время
14.55 Анастасия Веденская, Сергей Губанов, Сергей Рудзевич в сериале «РАЯ ЗНАЕТ ВСЕ!» (12+)
17.00 Вести
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
18.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
20.00 Вести
21.05 Вести. Местное время
21.20 Ольга Веникова, Александр Константинов, Татьяна Лютаева, Анатолий Котенев, Дмитрий Шевченко в сериале «ПО РАЗНЫМ БЕРЕГАМ» (12+)
23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
2.20 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+)
4.05 «ПРАВО НА ПРАВДУ» (16+)

ТВЦ

- 6.00 «Настроение»
8.10 «Доктор И...» (16+)
8.40 «ВОЗВРАЩЕНИЕ С СЯТОГО ЛУКИ» (0+)
10.40 «Александра Яковлева. Женщина без комплексов» (12+)
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События
11.50 «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
13.40 «Мой герой. Николай Расторгуев» (12+)
14.50 Город новостей
15.10 «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+)
16.55 «Виктор Авилов. Игры с нечистой силой» (16+)
18.15 Детективы Ивана Любенко. «АДВОКАТЪ АРДАШЕВЪ. УБИЙСТВО НА ВОДАХЪ» (12+)
22.00 События
22.40 «Закон и порядок» (16+)
23.10 «Олег Даль. Манья совершенства» (16+)
0.00 События. 25-й час
0.35 Петровка, 38 (16+)
0.55 «Прощание. Фаина Раневская» (16+)
1.35 «Удар властью. Виктор Ющенко» (16+)
2.20 «Атаман Краснов и генерал Власов» (12+)
3.05 «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+)
4.25 «Смех с доставкой на дом» (12+)
5.15 «Сергей Маковецкий. Неслучайные встречи» (12+)

НТВ

- 4.50 «ЛЕСНИК» (16+)
6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)
8.00 Сегодня
8.25 Боевик «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» (16+)
10.00 Сегодня
10.25 Боевик «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» (16+)
13.00 Сегодня
13.25 Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.00 Сегодня
16.25 «ДНК» (16+)
18.30 Остросюжетный сериал «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
19.00 Сегодня
19.40 Остросюжетный сериал «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
21.15 Сергей Марин, Зоя Бербер, Сергей Чирков в детективном сериале «ДУШЕГУБЫ» (16+)
23.30 Сегодня
23.45 Остросюжетный сериал «НЕМЕДЛЕННО РЕАГИРОВАНИЕ» (16+)
2.25 «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» (16+)

РОССИЯ K

- 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30
Новости культуры
6.35 «Пешком...»
7.05 «Правила жизни»
7.35, 18.35 «Бастионы власти»
8.35, 16.20 «ПРОФЕССИЯ — СЛЕДОВАТЕЛЬ»
9.45, 14.15, 17.30 «Забытое ремесло»
10.15 «Наблюдатель»
11.10, 0.50 XX век
12.10 «Первые в мире»
12.25, 23.50 «ШАХЕРЕЗАДА»
13.20 Сказки из глины и дерева. Дымковская игрушка
13.35 «Владимир Грамматиков! Со скольких лет ты себя помнишь?»
14.30 «Век детской книги»
15.05 «Передвижники. Николай Ярошенко»
15.35 «Сати. Нескучная классика...»
17.45, 1.45 Людвиг ван Бетховен. Исторические концерты
20.05 «Правила жизни»
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 «Екатерина Еланская. Живой театр»
21.30 «Белая студия»
22.15 «Дом моделей»
22.45 «Милые тени немилуго прошлого»
2.30 «Германия. Замок Розенштайн»

МАТЧ!

- 6.00, 8.55, 15.10, 19.40
Новости
6.05, 14.35, 18.35, 0.00
Все на Матч! Прямой эфир репортаж (12+)
9.20 Хоккей. Чемпионат мира. Россия — Швеция. Трансляция из Латвии (0+)
11.50 Хоккей. Чемпионат мира. Канада — Финляндия. Прямая трансляция из Латвии
15.15 МатчБол (12+)
15.45 Хоккей. Чемпионат мира. Словакия — Чехия. Прямая трансляция из Латвии
19.45 Хоккей. Чемпионат мира. Россия — Белоруссия. Прямая трансляция из Латвии
22.35 Волейбол. Лига наций. Женщины. Россия — Бразилия
0.55 Футбол. Контрольный матч. Польша — Россия (0+)
2.55 «Наши на Евро-1992» (12+)
3.25 Новости (0+)
3.30 Профессиональный бокс. Вилли Хатчинсон против Леннокса Кларка. Павел Соур против Натана Гормана (16+)
5.30 «Евро-2020. Страны и лица» (12+)

НТВ

- 7.00, 7.30 «ТНТ. Gold» (16+)
Юмористическая программа
8.00 «Битва дизайнеров» (16+)
Развлекательная программа
8.30 «САШАТАНЯ» (16+)
9.00 «Холостяк» (16+)
Развлекательное шоу
10.30 «ФИЗРУК» (16+)
13.00 «САШАТАНЯ» (16+)
16.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)
18.00 «ФИЗРУК» (16+)
20.00 «ЛЕ.ГЕН.ДА.» (16+)
21.00 «МИР! ДРУЖБА! ЖВАЧКА!» (16+)
22.00 «Импровизация» (16+)
Юмористическая программа
23.00 «Женский стендап» (16+)
Комедийная программа
0.00 «Импровизация. Команды» (16+)
1.00, 1.55 «Импровизация» (16+)
Юмористическая программа
2.45 «Comedy Батл. Последний сезон» (16+)
3.40, 4.30 «Открытый микрофон» (16+)
Юмористическая передача
5.20 «ЭТО МЫ» (16+)
6.05, 6.35 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

- 6.00 «Ералаш» (0+)
Детский юмористический киножурнал
6.10 «Фиксики» (0+)
6.35 «Спирит. Дух свободы» (6+)
7.00 «Том и Джерри» (0+)
9.00 «Галилео» (12+) Научно-развлекательный журнал
10.05 «СТАРТРЕК. БЕСКОНЕЧНОСТЬ» (16+)
Фантастический боевик.
США — Гонконг — Китай, 2016 г.
12.25 «ХОРОШИЙ МАЛЬЧИК» (12+)
Комедия.
Россия, 2016 г.
14.25 «ВОРОНИНЫ» (16+)
18.00 «ПО КОЛЕНА» (16+)
20.00 «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. БРАТСТВО КОЛЬЦА» (12+)
Фэнтези. США — Новая Зеландия, 2001 г.
23.40 «ВЕЛИКИЙ УРАВНИТЕЛЬ» (18+)
Боевик. США, 2014 г.
2.10 «28 ДНЕЙ СПУСТА» (18+)
Фильм ужасов.
Великобритания, 2002 г.
3.55 «6 кадров» (16+)
5.50 «Ералаш» (0+)
Детский юмористический киножурнал

ДОМАШНИЙ

- 6.30 «6 кадров» (16+)
6.45 «По делам несовершеннолетних» (16+)
8.20 «Давай разведемся!» (16+)
Жизненные истории о некогда счастливых супружеских парах, которые принимают мучительное и тяжелое решение развестись. Суд в режиме реального времени разбирает семейные дела, находит объективную правду и решает, на чьей она стороне.
9.25 «Тест на отцовство» (16+)
11.35 «Реальная мистика»
«Дочь сатаны» (16+)
12.35 «Понять. Простить» (16+)
13.50 «Порча»
«Засушка» (16+)
14.20 «Знахарка» (16+)
14.55, 19.00 «ВЫБОР МАТЕРИ» (16+)
23.15 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 3» (16+)
1.15 «Порча» (16+)
1.45 «Знахарка» (16+)
2.15 «Понять. Простить» (16+)
3.15 «Реальная мистика» (16+)
4.00 «Тест на отцовство» (16+)
5.40 «По делам несовершеннолетних» (16+)

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

- 6.10 «Ракетный щит Родины» (12+)
7.00 «Сегодня утром» (12+)
9.00 Новости дня
9.20 «1941» (12+)
10.00 Военные новости
10.05 «1941» (12+)
13.00 Новости дня
13.15 «1941» (12+)
14.00 Военные новости
14.05 «1942» (12+)
18.00 Новости дня
18.30 «Специальный репортаж» (12+)
18.50 «Подводная война на Балтике. М-96» (12+)
19.40 «Легенды армии» с Александром Маршалом.
Павел Шурухин (12+)
20.25 «Улика из прошлого» (16+)
21.15 Новости дня
21.25 «Открытый эфир» (12+)
23.05 «Между тем» с Натальей Метлиной (12+)
23.40 «ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ-2» (16+)
Россия, 1996 г.
1.30 «СВИДАНИЕ НА МЛЕЧНОМ ПУТИ» (12+)
Рижская к/ст., 1985 г.
2.55 «Свободная Куба» (12+)
5.15 «Легендарные вертолеты. Ми-28. Винтокрылый танк» (6+)

ТВ 3

- 6.00 Мультфильмы (0+)
9.30, 10.05, 10.40, 11.15
«Слепая» (16+)
11.50 «Знаки судьбы»
«Сапожник без сапог» (16+)
12.25 «Гадалка»
«Мелодия судьбы» (16+)
13.00 «Гадалка»
«Разорвать круг» (16+)
13.35 «Гадалка»
«Кольцо покойницы» (16+)
14.10 «Гадалка» «Подмена» (16+)
14.40 «Мистические истории» (16+)
15.45 «Гадалка»
«Страшное средство» (16+)
16.20 «Гадалка» «Подкидыш» (16+)
16.55 «Секреты»
«Сашенька» (16+)
17.25 «Слепая» «Защитник» (16+)
18.00 «Слепая»
«Здоровое питание» (16+)
18.35 «Слепая» «Вратарь» (16+)
19.10 «Слепая» «Смертельное дыхание» (16+)
19.45 «Слепая»
«Хочу быть взрослой» (16+)
20.20 «ВЕЧНОСТЬ» (16+)
Дания, Норвегия, Чехия, Швеция, 2015 г.
1.15, 1.30, 2.00, 2.30, 2.45, 3.15, 3.45 «Старец» (16+)
4.00, 4.45, 5.30 «Тайные знаки» (16+)

Угresha

- 8.00 «КИНОКЛУБ» (Повтор)
14.00 «КИНОКЛУБ» (Повтор)
20.00 «ГРАДСКОП»
20.25 «РАЗНЫЕ ЛЮДИ»
21.00 «ГРАДСКОП» (Повтор)

24 ЧАС

- 6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30
Новости
6.15, 6.45, 14.15, 15.20, 17.20, 18.20, 19.30, 21.20, 22.20, 23.15, 0.20, 0.45, 1.15, 5.15
Мир. Главное (12+)
6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55
«Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 20.25, 22.15, 0.10, 2.15, 4.15
«Евразия. Курс дня» (12+)
7.20, 10.15, 14.45, 23.45
Мир. Дос (12+)
7.30, 12.35, 20.30 «Еще дешевле!» (12+)
7.55, 9.55, 11.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55
«Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 10.45, 17.30, 2.45
«Посторонним вход разрешен» (12+)
8.45, 11.20, 17.45, 2.20
«Культурности» (12+)
9.20, 11.45, 19.45, 0.30, 3.15
«Пять причин поехать в...» (12+)
9.45, 12.20, 18.45, 21.45, 1.45
«Старт ир по-казахстански» (12+)
13.25, 16.25, 19.25, 21.15, 0.15
«Евразия. История успеха» (12+)
13.30, 16.30 «Союзники» (12+)
15.30, 22.30 «Культур/туризм» (16+)
3.45 «Евразия в курсе» (12+)

5

- 5.00 «Известия»
9.25 «ЖИВАЯ МИНА» (16+)
9.00 «Известия»
9.25 «КРЕМЕНЬ-1» (16+)
13.00 «Известия»
13.25 «КРЕМЕНЬ-1» (16+)
13.45 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
Режиссер: Богдан Дробязко, Максим Бриус.
В ролях: Алексей Нилов, Сергей Губанов.
17.30 «Известия»
17.45 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-3» (12+)
19.40 «СЛЕД» (16+)
23.10 «СВОИ-3» (16+)
0.00 «Известия. Итоговый выпуск»
0.30 «СЛЕД» (16+)
1.15 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
3.15 «Известия»
3.25 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

че!

- 6.00 «Улетное видео» (16+)
Видеосюжеты, которые вошли в программу, зафиксированы уличными камерами наблюдения, сняты случайными очевидцами.
6.30 «Дорожные войны» (16+)
7.30, 8.30 «За гранью реального» (16+)
9.30 «Дорожные войны 2.0» (16+)
11.30 «Улетное видео» (16+)
13.30 «+100500» (16+)
15.00 «Дизель шоу» (16+)
17.00 «На троих» (16+)
18.30 «Дизель шоу» (16+)
20.30 «Решала» (16+)
21.30 «Решала.
Охота началась» (16+)
22.30 «Опасные связи» (16+)
23.00 «Опасные связи» (18+)
2.00 «Улетное видео» (16+)

Уважаемые телезрители!

1 июня
с 10.00 до 16.00

в системе городского кабельного телевидения будут проводиться профилактические работы.
Приносим наши извинения за возможное отсутствие телевизионного сигнала.

Заявки о неисправностях телевизионной сети принимаются по телефону:

8 (495) 551-22-93

круглосуточно, ежедневно

В программе возможны изменения по не зависящим от редакции причинам

Серииалы Фильмы

КАЛЕНДАРЬ
«УВ»МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ДЕНЬ ЗАЩИТЫ ДЕТЕЙ

В ЭТОТ ДЕНЬ
296 лет назад (1725 год)
в России был учрежден орден Святого Александра Невского.

ИМЕНИНЫ
Александр Анастасия
Андрей Антон Валентин
Василий Виктор Георгий
Григорий Дмитрий
Иван Игнатий Корнилий
Максим Матвей Митрофан
Михаил Николай
Олег Павел Сергей

Среда, 2 июня



- 5.00 Телеканал «Доброе утро»
- 9.00 Новости
- 9.25 Телеканал «Доброе утро»
- 9.50 «Жить здорово!» (16+)
- 10.55 «Модный приговор» (6+)
- 12.00 Новости (с субтитрами)
- 12.15 «Время покажет» (16+)
- 15.00 Новости (с субтитрами)
- 15.15 «Давай поженимся!» (16+)
- 16.00 «Мужское / Женское» (16+)
- 18.00 Вечерние новости (с субтитрами)
- 18.40 «На самом деле» (16+)
- 19.45 «Пусть говорят» (16+)
- 21.00 «Время»
- 21.30 «АНАТОМИЯ СЕРДЦА» (16+)
- 22.30 «Док-ток» (16+)
- 23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
Иван Ургант провожает этот день вместе с вами. С хорошим настроением, хорошей музыкой и теми людьми, которые ему интересны.
- 0.10 Фильм Валдиса Пельша «Планета Земля. Увидимся завтра» (0+)
- 1.00 «Время покажет» (16+)
- 3.00 Новости
- 3.05 «Время покажет» (16+)
- 3.20 «Мужское / Женское» (16+)



- 5.00 «Утро России»
- 9.00 Вести. Местное время
- 9.30 «Утро России»
- 9.55 «О самом главном» (12+)
- 11.00 Вести
- 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
- 12.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
- 14.00 Вести
- 14.30 Вести. Местное время
- 14.55 «РАЯ ЗНАЕТ ВСЕ!» (12+)
- 17.00 Вести
- 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
- 18.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
- 20.00 Вести
- 21.05 Вести. Местное время
- 21.20 Ольга Веникова, Александр Константинов, Татьяна Лютаева, Анатолий Котенев, Дмитрий Шевченко, Анна Легчилова и Вера Сотникова и Вера Сотникова «ПО РАЗНЫМ БЕРЕГАМ» (12+)
- 23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
- 2.20 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+)
- 4.05 «ПРАВО НА ПРАВДУ» (16+)



- 6.00 «Настроение»
- 8.15 «Доктор И...» (16+)
- 8.50 «ТЫ — МНЕ, Я — ТЕБЕ» (12+)
- 10.40 «Леонид Куравлев. На мне узорov нету» (12+)
- 11.30 События
- 11.50 «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
- 13.40 «Мой герой. Алена Яковлева» (12+)
- 14.30 События
- 14.50 Город новостей
- 15.10 «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+)
- 16.55 «Василий Шукшин. Комплекс провинциала» (16+)
- 17.50 События
- 18.10 Детективы Ивана Любенко. «АДВОКАТЪ АРДАШЕВЪ. ТАЙНА ПЕРСИДСКОГО ОБОЗА» (12+)
- 22.00 События
- 22.40 «Хватит слухов!» (16+)
- 23.10 «Криминальные связи звезд» (16+)
- 0.00 События. 25-й час
- 0.35 Петровка, 38 (16+)
- 0.55 «Приговор. Чудовища в юбках» (16+)
- 1.35 «Удар властью. Слободан Милошевич» (16+)
- 2.15 «Нобелевская медаль для министра Геббельса» (12+)
- 2.55 «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+)
- 4.15 «Смех с доставкой на дом» (12+)
- 5.10 «Владимир Пресняков. Я не ангел, я не бес» (12+)



- 4.50 «ЛЕСНИК» (16+)
- 6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)
- 8.00 Сегодня
- 8.25 Боевик «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» (16+)
- 10.00 Сегодня
- 10.25 Боевик «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» (16+)
- 13.00 Сегодня
- 13.25 Чрезвычайное происшествие
- 14.00 «Место встречи»
- 16.00 Сегодня
- 16.25 «ДНК» (16+)
- 18.30 Остросюжетный сериал «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
- 19.00 Сегодня
- 19.40 Остросюжетный сериал «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
- 21.15 Сергей Марин, Зоя Бербер, Сергей Чирков в детективном сериале «ДУШЕГУБЫ» (16+)
- 23.30 Сегодня
- 23.45 «Поздняков» (16+)
- 0.00 Остросюжетный сериал «НЕМЕДЛЕННО РЕАГИРОВАНИЕ» (16+)
- 2.45 «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» (16+)
- 4.20 «ПЯТНИЦКИЙ. ПОСЛЕСЛОВИЕ» (16+)



- 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30
Новости культуры
- 6.35 «Пешком...»
- 7.05 «Правила жизни»
- 7.35, 18.35 «Великая французская революция»
- 8.35 «ПРОФЕССИЯ — СЛЕДОВАТЕЛЬ»
- 9.50 Цвет времени
- 10.15 «Наблюдатель»
- 11.10, 0.50 XX век
- 12.25, 23.50 «ШАХЕРЕЗАДА»
- 13.20 Сказки из глины и дерева. Филимоновская игрушка
- 13.30 «Екатерина Еланская. Живой театр»
- 14.15 «Забытое ремесло»
- 14.30 «Век детской книги»
- 15.05 «Библейский сюжет»
- 15.35 «Белая студия»
- 16.20 «ПРОФЕССИЯ — СЛЕДОВАТЕЛЬ»
- 17.30 «Забытое ремесло»
- 17.45, 1.55 Людвиг ван Бетховен. Исторические концерты
- 19.45 Главная роль
- 20.05 «Правила жизни»
- 20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
- 20.45 Абсолютный слух
- 21.30 «Империя Бисмарка»
- 22.15 «Дом моделей»
- 22.45. «Оттепель» старшего поколения, или Второе дыхание»
- 2.45 Цвет времени



- 6.00, 8.55, 12.00, 15.15, 19.40
Новости
- 6.05, 12.05, 15.20, 18.00, 21.00, 0.00 Все на Матч! Прямой эфир
- 9.00, 12.45 Специальный репортаж (12+)
- 9.20 Хоккей. Чемпионат мира. Германия — Латвия. Трансляция из Латвии (0+)
- 11.30, 2.55 «Наши на Евро-1996» (12+)
- 13.05 Хоккей. Чемпионат мира. Россия — Белоруссия. Трансляция из Латвии (0+)
- 15.55 Волейбол. Лига наций. Женщины. Россия — Япония. Прямая трансляция из Италии
- 18.35, 19.45 «НИКОГДА НЕ СДАВАЙСЯ» (16+)
- 21.55 Футбол. Контрольный матч. Германия — Дания. Прямая трансляция.
- 0.55 «Сенна» (16+)
- 3.25 Новости (0+)
- 3.30 Профессиональный бокс. Алексей Папин против Вацлава Пейсара. Эдуард Трояновский против Валерия Оганисяна. Трансляция из Москвы (16+)
- 5.30 «Евро-2020. Страны и лица» (12+)



- 7.00, 7.30 «ТНТ. Gold» (16+)
Юмористическая программа
- 8.00 «Мама Life» (16+)
Развлекательная программа
- 8.30 «САШАТАНЯ» (16+)
- 9.00 «Ты. Топ-модель на ТНТ» (16+)
Развлекательная программа
- 10.30 «ФИЗРУК» (16+)
- 13.00 «САШАТАНЯ» (16+)
- 16.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)
- 18.00 «ФИЗРУК» (16+)
- 20.00 «ЛЕ. ГЕН. ДА.» (16+)
- 21.00 «МИР! ДРУЖБА! ЖВАЧКА!» (16+)
- 22.00 «Двое на миллион» (16+)
- 23.00 «Stand up» (16+)
Юмористическая программа
- 0.00 «Импровизация. Команды» (16+)
- 1.00, 1.55 «Импровизация» (16+)
Юмористическая программа
- 2.45 «Comedy Баттл. Последний сезон» «Финал» (16+)
- 4.05, 5.00 «Открытый микрофон» (16+) Юмористическая передача
- 5.50 «ЭТО МЫ» (16+)
- 6.30 «ТНТ. Best» (16+)



- 6.00 «Ералаш» (0+)
Детский юмористический киножурнал
- 6.10 «Фиксики» (0+)
- 6.35 «Спирит. Дух свободы» (6+)
- 7.00 «Том и Джерри» (0+)
- 9.00 «Галилео» (12+)
Научно-развлекательный журнал
- 10.00 «Уральские пельмени» «Смехbook» (16+)
- 10.20 «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. БРАТСТВО КОЛЬЦА» (12+)
Фэнтези. США — Новая Зеландия, 2001 г.
- 14.00 «ВОРОНИНЫ» (16+)
- 18.00 «ПО КОЛЕНУ» (16+)
- 20.00 «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. ДВЕ КРЕПОСТИ» (12+)
Фэнтези. США — Новая Зеландия, 2002 г.
- 23.40 «ВЕЛИКИЙ УРАВНИТЕЛЬ-2» (18+)
Боевик. США, 2018 г.
- 2.00 «28 НЕДЕЛЬ СПУСТЯ» (18+)
Фильм ужасов. Великобритания — Испания, 2007 г.
- 3.30 «6 кадров» (16+)
- 5.50 «Ералаш» (0+)
Детский юмористический киножурнал



- 6.30 «6 кадров» (16+)
- 6.40 «По делам несовершеннолетних» (16+)
- 8.15 «Давай разведемся!» (16+)
- 9.20 «Тест на отцовство» (16+)
- 11.30 «Реальная мистика» «Кто я» (16+)
- 12.35 «Понять. Простить» (16+)
Когда нет сил самостоятельно решить ту или иную проблему в семье или на работе, когда невозможно понять любимого человека, когда сложно простить того, кто предал или разлюбил, на помощь приходят профессиональные семейные психологи.
- 13.50 «Порча» «Кукольный домик» (16+)
- 14.20 «Знахарка» (16+)
- 14.55, 19.00 «ВЫБОР МАТЕРИ» (16+)
- 23.05 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 3» (16+)
- 1.05 «Порча» (16+)
- 1.35 «Знахарка» (16+)
- 2.05 «Понять. Простить» (16+)
- 3.05 «Реальная мистика» (16+)
- 3.55 «Тест на отцовство» (16+)
- 5.35 «По делам несовершеннолетних» (16+)
- 6.25 «6 кадров» (16+)



- 6.10 «Ракетный щит Родины» (12+)
- 7.00 «Сегодня утром» (12+)
- 9.00 Новости дня
- 9.20 «1942» (12+)
- 10.00 Военные новости
- 10.05 «1942» (12+)
- 13.00 Новости дня
- 13.15, 13.50 «1942» (12+)
- 14.00 Военные новости
- 14.05 «1942» (12+)
- 18.00 Новости дня
- 18.30 «Специальный репортаж» (12+)
- 18.50 «Мотоциклы особого назначения. История почетного эскорта» (12+)
- 19.40 «Последний день» Юрий Андропов (12+)
- 20.25 «Секретные материалы» (12+)
- 21.15 Новости дня
- 21.25 «Открытый эфир» (12+)
- 23.05 «Между тем» с Наталией Метлиной (12+)
- 23.40 «ГУБЕРНАТОР. ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ-3» (16+)
Россия, 1999 г.
- 1.35 «РУССКАЯ РУЛЕТКА» (16+)
Мосфильм, 1990 г.
- 2.55 «Свободная Куба» (12+)
- 4.30 «ВДОВЫ» (0+)
Ленфильм, 1976 г.



- 6.00 Мультфильмы (0+)
- 8.30 «Рисуем сказки» (0+)
- 8.45 Мультфильмы (0+)
- 9.30, 10.05, 10.40, 11.15
«Слепая» (16+)
- 11.50 «Знаки судьбы» «Роковая ошибка» (16+)
- 12.25 «Гадалка» «Опасное желание» (16+)
- 13.00 «Гадалка» «Прости» (16+)
- 13.35 «Гадалка» «Трехлапый» (16+)
- 14.10 «Гадалка» «Танго» (16+)
- 14.40 «Мистические истории» (16+)
- 15.45 «Гадалка» «Фигурус» (16+)
- 16.20 «Гадалка» «Ключ от чужой двери» (16+)
- 16.55 «Секреты» «Холодный лес» (16+)
- 17.25 «Слепая» «Чужое платье» (16+)
- 18.00 «Слепая» «Окна на юг» (16+)
- 18.35 «Слепая» «Ценная находка» (16+)
- 19.10 «Слепая» «Мужская сила» (16+)
- 19.45 «Слепая» «Подружки» (16+)
- 20.20 «ВЕЧНОСТЬ» (16+)
- 23.00 «ДОЧЬ КОЛДУНИИ. ДАР ЗМЕИ» (12+)
Дания, Чехия, 2019 г.
- 1.15, 1.45, 2.00, 2.30, 3.00 «Очевидцы» (16+)
- 3.15, 3.45, 4.15 «Охотники за привидениями» (16+)
- 4.45, 5.30 «Тайные знаки» (16+)



- 8.00 «ГРАДОСКОП»
- 8.25 «РАЗНЫЕ ЛЮДИ»
- 14.00 «ГРАДОСКОП»
- 14.25 «РАЗНЫЕ ЛЮДИ»
- 20.00 «ГРАДОСКОП»
- 20.25 «СВЕТ УГРЕШИ»
- 21.00 «ГРАДОСКОП»



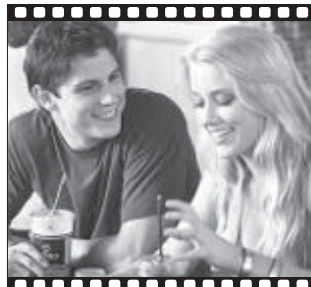
- 6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30
Новости Мир. Главное (12+)
- 6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55
«Евразия. Культурно» (12+)
- 7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 19.25, 20.25, 22.15, 0.15, 2.15, 4.15
«Евразия. Курс дня» (12+)
- 7.20, 10.15, 14.45
«Евразия в курсе» (12+)
- 7.30, 12.35
«Беларусь сегодня» (12+)
- 7.55, 9.55, 11.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55
«Евразия. Познаем вместе» (12+)
- 8.15, 10.45, 17.30, 0.30, 4.20
«Евразия. Дословно» (12+)
- 8.45, 21.45, 2.20
«Евразия. Спорт» (12+)
- 9.20, 11.45, 18.45, 1.45
«В гостях у цифры» (12+)
- 9.45, 12.20, 19.45, 23.45, 2.45
«Наши иностранцы» (12+)
- 11.20, 17.45
«Вместе выгодно» (12+)
- 13.30, 16.30, 22.30
«Мировые леди» (12+)
- 15.30, 20.30
«Секретные материалы» (16+)
- 3.15, 3.45
«Наше кино. История большой любви» (12+)



- 5.00 «Известия»
- 5.30 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
Режиссер: Богдан Дробязко, Максим Бриус. В ролях: Алексей Ниллов, Сергей Губанов, Максим Дахненко, Екатерина Зорина, Олег Метелев.
- 9.00 «Известия»
- 13.00 «Известия»
- 13.25 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
- 17.30 «Известия»
- 17.45 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-3» (12+)
- 19.40 «СЛЕД» (16+)
- 23.10 «СВОИ-3» (16+)
- 0.00 «Известия. Итоговый выпуск»
- 0.30 «СЛЕД» (16+)
- 1.15 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
- 3.20 «Известия»
- 3.30 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)



- 6.00 «Улетное видео» (16+)
- 6.30 «Дорожные войны» (16+)
- 7.30, 8.30 «За гранью реального» (16+)
- 9.30 «Дорожные войны. Лучшее» (16+)
- 10.30 «Дорожные войны 2.0» (16+)
- 11.30 «Улетное видео» (16+)
- 13.30 «+100500» (16+)
- 15.00 «Дизель шоу» (16+)
- 17.00 «На троих» (16+)
- 18.30 «Дизель шоу» (16+)
- 20.30 «Решала. Охота началась» (16+)
- 21.30 «Решала» (16+)
- 22.30 «Опасные связи» (16+)
- 23.00 «Опасные связи» (18+)
- 2.00 «Улетное видео» (16+)



«НИКОГДА НЕ СДАВАЙСЯ»

- ▶ Матч!
- ▶ 18.35, 19.45
- ▶ Спортивная драма

Джейк Тайлер вместе со всей своей семьей переезжает в Орландо, чтобы поддержать стремление младшего брата добиться успехов в профессиональной теннисной карьере. Джейк, который в родном городе был звездой футбольной команды, на новом месте превращается в изгоя. Пытаясь как-то адаптироваться в новом обществе, Джейк принимает приглашение очаровательной одноклассницы на вечеринку.

Режиссер: Джефф Удлоу.
В ролях: Шон Фэрис, Эмбер Херд, Кэм Жиганде.
США, 2008 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

- ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ БЕГА**
- В ЭТОТ ДЕНЬ 75 лет назад** (1946 год) на референдуме в Италии принято решение об упразднении монархии.
- 68 лет назад** (1953 год) в Вестминстерском аббатстве состоялась коронация английской королевы Елизаветы II.
- ИМЕНИНЫ**
Александр Алексей
Владимир Иван Никита
Тимофей

В рубрике использованы материалы сайта <http://www.calendar.ru>.

Четверг, 3 июня

1

- 5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.25 Телеканал «Доброе утро»
9.50 «Жить здорово!» (16+)
10.55 «Модный приговор» (6+)
12.00 Новости
(с субтитрами)
12.15 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости
(с субтитрами)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости
(с субтитрами)
18.40 «На самом деле» (16+)
19.45 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 «АНАТОМИЯ СЕРДЦА» (16+)
Директор крупного провинциального завода Николай Коршунов готов на все, чтобы обеспечить счастливое будущее единственной дочери Марины.
22.30 «Большая игра» (16+)
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
0.10 К 80-летию Барбары Брыльской. «Мужчины не имеют шанса» (12+)
1.10 «Время покажет» (16+)
3.00 Новости
3.05 «Время покажет» (16+)
3.30 «Мужское / Женское» (16+)

РОССИЯ 1

- 5.00 «Утро России»
9.00 Вести. Местное время
9.30 «Утро России»
9.55 «О самом главном» (12+)
11.00 Вести
11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
12.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
14.00 Вести
14.30 Вести. Местное время
14.55 Анастасия Веденская, Сергей Губанов, Сергей Рудзевич в сериале «РАЯ ЗНАЕТ ВСЕ!» (12+)
17.00 Вести
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
18.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
20.00 Вести
21.05 Вести. Местное время
21.20 Ольга Веникова, Александр Константинов, Татьяна Лютаева, Анатолий Котенев, Дмитрий Шевченко в сериале «ПО РАЗНЫМ БЕРЕГАМ» (12+)
23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
2.20 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+)
4.05 «ПРАВО НА ПРАВДУ» (16+)

ТВЦ

- 6.00 «Настроение»
8.10 «Доктор И...» (16+)
8.45 «ЖЕНЩИНЫ» (0+)
10.55 «Актерские судьбы. Юрий Васильев и Александр Фатюшин» (12+)
11.30, 14.30, 17.50 События
11.50 «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
13.40 «Мой герой. Иван Янковский» (12+)
14.50 Город новостей
15.10 «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+)
16.55 «Ролан Быков. Синдром Наполеона» (16+)
18.15 Детективы Ивана Любченко. «АДВОКАТЪ АРДАШЕВЪ. КРОВЬ НА ПАЛУБЕ» (12+)
22.00 События
22.40 «10 самых... Наши на чужбине» (16+)
23.10 «Актерские драмы. Роль как приговор» (12+)
0.00 События. 25-й час
0.35 Петровка, 38 (16+)
0.55 «Список Берии. Железная хватка наркома» (12+)
1.35 «Удар властью. Иван Рыбкин» (16+)
2.15 «Ясновидающий Хануссен. Стрелочник судьбы» (12+)
2.55 «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+)
4.20 «Смех с доставкой на дом» (12+)
5.10 «Евгений Дятлов. Мне никто ничего не обещал» (12+)

НТВ

- 4.50 «ЛЕСНИК» (16+)
6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)
8.00 Сегодня
8.25 Боевик «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ» (16+)
10.00 Сегодня
10.25 Боевик «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ» (16+)
13.00 Сегодня
13.25 Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.00 Сегодня
16.25 «ДНК» (16+)
18.30 «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
19.00 Сегодня
19.40 «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
21.15 «ДУШЕГУБЫ» (16+)
23.30 Сегодня
23.45 «ЧП. Расследование» (16+)
0.15 «Захар Прилепин. Уроки русского» (12+)
0.45 «Мы и наука. Наука и мы» (12+)
1.35 Боевик «ПРАВИЛА МЕХАНИКА ЗАМКОВ» (16+)
3.15 Владислав Котлярский, Виктория Тарасова, Николай Козак, Степан Рожнов в детективном сериале «КАРПОВ» (16+)

РОССИЯ K

- 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30
Новости культуры
6.35 «Великорецкий крестный ход. Обыкновенное чудо»
7.05 «Правила жизни»
7.35, 18.35 «Великая французская революция»
8.35, 16.20 «ПРОФЕССИЯ — СЛЕДОВАТЕЛЬ»
9.45, 14.15, 17.30, 22.45 «Забывтое ремесло»
10.15 «Наблюдатель»
11.10, 0.55 XX век
12.15 Цвет времени
12.25, 23.50 «ШАХЕРЕЗАДА»
13.25 Сказки из глины и дерева. Богородская игрушка
13.35 «Михаил Ларионов. Когда восходит полуночное солнце»
14.30 «Век детской книги»
15.05 «Люди моря»
15.35 «2 Верник 2»
17.45, 1.55 Людвиг ван Бетховен. Исторические концерты
19.45 Главная роль
20.05 «Правила жизни»
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 Больше, чем любовь
21.30 «Энигма. Андрей Золотов. Беседа о Мравинском»
22.15 «Дом моделей»
23.00 «ВОРОН» Фильм-спектакль. Россия, 2021 г. Режиссер В. Макарихин

МАТЧ!

- 6.00, 8.55, 12.00, 15.15, 19.40
Новости
6.05, 12.05, 15.20, 18.35, 0.00
Все на Матч! Прямой эфир
9.00, 12.35 Специальный репортаж (12+)
9.20 «ДВОЙНОЙ УДАР» (16+)
США, 1991 г.
Когда-то мафия из Гонконга жестоко расправилась с родителями братьев-близнецов Чед и Алекса, которых чудом удалось спасти в давней кровавой перестрелке.
11.30 «Наши на Евро-2004» (12+)
12.55 «НИКОГДА НЕ СДАВАЙСЯ» (16+)
США, 2008 г.
15.45, 19.45 Хоккей. Чемпионат мира. 1/4 финала. Прямая трансляция из Латвии
22.35 Волейбол. Лига наций. Мужчины. Россия — США. Прямая трансляция из Италии
0.55 Футбол. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Уругвай — Парагвай
2.55 Футбол. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Аргентина — Чили
4.55 Футбол. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Перу — Колумбия

СТС

- 7.00, 7.30 «ТНТ. Gold» (16+)
Юмористическая программа
8.00 «Перезагрузка» (16+)
8.30 «САШАТАНЯ» (16+)
11.00 «ФИЗРУК» (16+)
13.00 «САШАТАНЯ» (16+)
16.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)
18.00 «ФИЗРУК» (16+)
20.00 «ЛЕ.ГЕН.ДА.» (16+)
21.00 «МИР! ДРУЖБА! ЖВАЧКА!» (16+)
22.00 Шоу «Студия «Союз» (16+)
Юмористическая программа
23.00 «Talk» (16+)
Четверо комиков продолжают житейские разговоры. Нурлан Сабуров, Азамат Мусагалиев, Тимур Каргин и Руслан Белый в комедийно-разговорном шоу.
0.00 «Импровизация. Команды» (16+)
1.00, 1.55 «Импровизация» (16+)
Юмористическая программа
2.45 «ТНТ-Slub» (16+)
2.50 «Comedy Баттл. Суперсезон» (16+)
3.40, 4.30 «Открытый микрофон» (16+)
5.20 «ЭТО МЫ» (16+)
6.05, 6.35 «ТНТ. Best» (16+)

СТС

- 6.00 «Ералаш» (0+)
Детский юмористический киножурнал
6.10 «Фиксики» (0+)
6.35 «Спирит. Дух свободы» (6+)
7.00 «Том и Джерри» (0+)
9.00 «Галилео» (12+)
Научно-развлекательный журнал
10.05 «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. ДВЕ КРЕПОСТИ» (12+)
Фэнтези.
США — Новая Зеландия, 2002 г.
13.45 «ВОРОНИНЫ» (16+)
17.55 «ПО КОЛЕНУ» (16+)
20.00 «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. ВОЗВРАЩЕНИЕ КОРОЛЯ» (12+)
Фэнтези.
США — Новая Зеландия, 2003 г.
0.00 «ПРОКЛЯТИЕ АННАБЕЛЬ. ЗАРОЖДЕНИЕ ЗЛА» (18+)
Фильм ужасов.
США, 2017 г.
2.05 «ТОЧКА НЕВОЗВРАТА» (18+)
Триллер.
США, 2017 г.
3.50 «6 кадров» (16+)
5.50 «Ералаш» (0+)
Детский юмористический киножурнал

ДОМАШНИЙ

- 6.30 «6 кадров» (16+)
6.40 «По делам несовершеннолетних» (16+)
8.15 «Давай разведемся!» (16+)
9.20 «Тест на отцовство» (16+)
11.30 «Реальная мистика»
«Хрустальный человек» (16+)
12.40 «Понять. Простить» (16+)
13.55 «Порча» «Далекая» (16+)
14.25 «Знахарка» (16+)
15.00, 19.00 «ВЫБОР МАТЕРИ» (16+)
23.05 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 3» (16+)
1.05 «Порча» (16+)
1.35 «Знахарка» (16+)
2.05 «Понять. Простить» (16+)
3.05 «Реальная мистика» (16+)
Передача ставит перед собой амбициозную задачу: разгадать, на первый взгляд, абсолютно загадочные и мистические явления. Ее герои — простые зрители, столкнувшиеся с необъяснимым в своей жизни. Ведущий вместе с командой помощников будет проводить расследование самых запутанных историй.
4.00 «Тест на отцовство» (16+)
5.40 «По делам несовершеннолетних» (16+)

ТЕЛЕКАНАЛ ЗВЕЗДА

- 6.10 «Ракетный щит Родины» (12+)
7.00 «Сегодня утром» (12+)
9.00 Новости дня
9.20 «1942» (12+)
10.00 Военные новости
10.05 «1942» (12+)
13.00 Новости дня
13.15 «1942» (12+)
13.50 «1943» (12+)
14.00 Военные новости
14.05 «1943» (12+)
18.00 Новости дня
18.30 «Специальный репортаж» (12+)
18.50 «Мотоциклы особого назначения. История почетного эскорта» (12+)
20.25 «Код доступа» (12+)
21.15 Новости дня
21.25 «Открытый эфир» (12+)
23.05 «Между тем» с Натальей Метлиной (12+)
23.40 «ЖИВИ И ПОМНИ» (16+)
Россия, 2008 г.
1.40 «ДОМ, В КОТОРОМ Я ЖИВУ» (6+)
К/ст. им. М. Горького, 1957 г.
3.15 «КОТОВ» (16+)
Россия, 2008 г.
4.50 «После премьеры — расстрел. История одного предательства» (12+)
5.35 «Москва фронту» (12+)

ТВ 3

- 6.00 Мультфильмы (0+)
9.30 «Слепая»
«Вечные поиски» (16+)
10.05 «Слепая» «Толик» (16+)
10.40 «Слепая» «Бывшая» (16+)
11.15 «Слепая» «Лабиринт» (16+)
11.50 «Знаки судьбы»
«Красавчик» (16+)
12.25 «Гадалка»
«Преследователь» (16+)
13.00 «Гадалка» «Ревнивец» (16+)
13.35 «Гадалка» «Аноним» (16+)
14.10 «Гадалка»
«Самая длинная ночь» (16+)
14.40 «Врачи» (16+)
15.45 «Гадалка» «Пугало» (16+)
16.20 «Гадалка»
«Привороженный» (16+)
16.55 «Секреты»
«Скорая свадьба» (16+)
17.25 «Слепая» «Деньги» (16+)
18.00 «Слепая» «Скрипка» (16+)
18.35 «Слепая»
«Гость с того света» (16+)
19.10 «Слепая»
«Ты только мой» (16+)
19.45 «Слепая»
«Дурная кровь» (16+)
20.20 «ВЕЧНОСТЬ» (16+)
23.00 «ФИНАЛЬНЫЙ СЧЕТ» (16+)
Великобритания, 2018 г.
1.15, 2.15, 3.00, 3.45, 4.30, 5.15 «Дневник экстрасенса с Фатимой Хадзуевой» (16+)

Угresha

- 8.00 «ГРАДОСКОП»
8.25 «СВЕТ УГРЕШИ»
14.00 «ГРАДОСКОП»
14.25 «СВЕТ УГРЕШИ»
20.00 «СПЕЦВЫПУСК»
20.25 «ОТКРЫТЫЙ РАЗГОВОР»

24 ЧАСА

- 6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30
Новости
6.15, 6.45, 14.15, 15.20, 17.20, 18.20, 19.30, 21.20, 22.20, 23.15, 0.20, 0.45, 1.15, 5.15
Мир. Главное (12+)
6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55
«Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 20.25, 22.15, 0.10, 2.15, 4.15
«Евразия. Курс дня» (12+)
7.20, 10.15, 14.45, 23.45
Мир. Дос (12+)
7.30, 12.35, 20.30 «Еще дешевле» (12+)
7.55, 9.55, 11.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55
«Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 10.45, 17.30, 2.45
«Посторонним вход разрешен» (12+)
8.45, 11.20, 17.45, 2.20
«Культурности» (12+)
9.20, 11.45, 19.45, 0.30, 3.15
«Пять причин поехать в...» (12+)
9.45, 12.20, 18.45, 21.45, 1.45
«Старт ир по-казахстански» (12+)
13.25, 16.25, 19.25, 21.15, 0.15
«Евразия. История успеха» (12+)
13.30, 16.30 «Союзники» (12+)
15.30, 22.30 «Культур/туризм» (16+)
3.45 «Евразия в курсе» (12+)

5

- 5.00 «Известия»
5.25 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
Криминальный. Россия, 2015 г.
9.00 «Известия»
9.25 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
13.00 «Известия»
13.25 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
17.30 «Известия»
17.45 «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ-3» (12+)
19.40 «СЛЕД» (16+)
23.10 «СВОИ-3» (16+)
0.00 «Известия. Итоговый выпуск»
0.30 «СЛЕД» (16+)
1.15 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
3.25 «Известия»
3.35 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

че!

- 6.00 «Улетное видео» (16+)
6.30 «Дорожные войны» (16+)
7.30, 8.30 «За гранью реального» (16+)
9.30 «Дорожные войны 2.0» (16+)
11.30 «Улетное видео» (16+)
13.30 «+100500» (16+)
15.00 «Дизель шоу» (16+)
17.00 «На троих» (16+)
18.30 «Дизель шоу» (16+)
20.30 «Решала.
Охота началась» (16+)
21.30 «Решала» (16+)
Культовый проект, призванный научить зрителей не попадаться на удочку разнокалиберным мошенникам и аферистам.
22.30 «Опасные связи» (16+)
23.00 «Опасные связи» (18+)
2.00 «Улетное видео» (16+)



«ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. ВОЗВРАЩЕНИЕ КОРОЛЯ»

- ▶ СТС
- ▶ 20.00
- ▶ Фэнтези

Средиземье все больше погружается во мрак: темные силы захватывают все новые и новые территории. Саурон осаждает Минас-Тирит, защитники уже истощены: люди, хоббиты и эльфы теряют последнюю надежду на победу. Единственная надежда на спасение Средиземья — хоббиты. Сэм и Фродо упорно идут к своей цели. Роковая гора, пламя которой сможет уничтожить кольцо всевластия, все ближе.

Режиссер: Питер Джексон.

В ролях: Элайджа Вуд, Вигго Мортенсен, Шон Эсти. США — Новая Зеландия, 2003 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ВЕЛОСИПЕДА

В ЭТОТ ДЕНЬ
236 лет назад (1785 год)
Франсуа Бланшар продемонстрировал сконструированный им парашют.
129 лет назад (1892 год)
основался футбольный клуб «Ливерпуль».
94 года назад (1927 год)
в Москве были снесены Красные ворота.

ИМЕНИНЫ
Елена Кирилл Константин Федор Ярослав

22 мая — прославление Николая Чудотворца

По материалам сайта ugresha.org

В день престольного праздника Николо–Угрешского монастыря раннюю Божественную литургию в Никольском соборе возглавил митрополит Каширский Феогност в сослужении духовенства обители.

Святитель Николай — небесный покровитель Угрешской обители, ее основатель, заступник и скорый помощник, истинный ученик Христовой веры. Вдали от Отечества нашего, вдали от наших времен жил и прославился этот святой, однако каким близким и всегда пребывающим рядом с нами он представляется. Как часто Церковь в соборном богослужении, а верующие люди в домашней молитве прибегают к его предстательству перед Богом, с уверенностью, что милующее сердце батюшки Николая не оставит их без опоры в трудную минуту.

Традиционно, и нынешний праздник не стал исключением, 22 мая огромное число людей — прихожан и гостей древней подмосковной обители, приходит в Дом святителя Николая на Угреше, чтобы молитвенно почтить память дивного Угодника Божьего. Для многих это особенный день — день сердечного общения с одним из самых любимых и почитаемых святых, который свою земную жизнь посвятил служению Богу и окружающим его людям. Церковное предание хранит свидетельства не только чудес, совершенных

святым Николаем, но и его необычайного милосердия. Он не раз тайно спасал людей: кого от голода, кого от греха... В наше время часто приходится слышать жалобы на человеческую черствость и безразличие к чужим страданиям, на то, что нет людей, которые умели бы подойти к своим ближним в переживаемые ими тяжкие минуты, хотя бы с одним словом утешения и ласки. Действительно, слишком близки нам свои интересы, радости и печали, слишком мало видим мы из-за этих стен того, что творится вокруг нас. Так вот как раз обратное отношение к жизни раскрывается нам на тех страницах, к которым, увы, так редко, приходится нам прикасаться — на страницах житий святых — Божьих трудников, Божьих праведников, Божьих святителей.

Блаженная кончина Святителя Николая произошла в середине IV века в Мирах Ликийских. Но честные его мощи оставались здесь только до конца XI столетия, когда они, по воле Божией, были перенесены в итальянский город Бар (Бари). Во времена бесчинствования турок–мусульман во владениях греческой империи сущест-



вовала угроза уничтожения христианской святыни, и тогда купцы итальянского города перевезли нетленные мощи Мирликийского архипастыря в безопасное место. В воспоминание об этом событии получил свое название праздник, который православный мир отмечает 22 мая. Нужно сказать, что торжество перенесения мощей Угодника Божьего в церковь святого Стефана в Бари сопровождалось многочисленными исцелениями больных, и уже через год специально была построена церковь во имя святителя Николая.

Вся жизнь святителя Николая была проникнута всепобеждающей любовью, благодатную силу которой чувствуют все, обращающиеся к святому с молитвой. В словах своей проповеди владыка Феогност еще раз напомнил нам о даре чудотворения — знаке особого расположения Божьего к Мирликийскому архипастырю: «При жизни он был чудотворцем и по отшествию своему за ним остался этот дар, потому что он не жил собой здесь, на земле, и не живет для себя на небе. Он живет благодатной помощью Божией, которой он делится по своей любви с теми, кто в этом нуждается...».



■ 20 лет спустя

Обретение святыни

Светлана ЗАЙЦЕВА (из архива «УВ»)

День памяти перенесения мощей Николая Святителя ознаменовался еще одним событием, участниками которого стали монастырская братия во главе с отцом Вениамином, московские священнослужители, паства, горожане.

Около семи часов вечера торжественная процессия у входа в монастырь готовилась встретить высоких гостей из Греции. Возвышалась над людьми украшенная выносная икона Чудотворца, застыли рядом в почетном карауле воины, упрямо не гасли на ветру витые праздничные свечи. «Христос воскресе», — приветствовали друг друга собравшиеся. Эти радостные слова звучат 40 дней после Пасхи, до праздника Вознесения.

Величание «отче Николае», исполняемое хором, слилось с колокольным звоном — гости прибыли! Викарий архиепископа (главы) Элладской церкви владыка Дамаскин передал архимандриту Вениамину драгоценный дар из греческого монастыря Иоанна Предтечи — ковчег с частицей мощей святителя Николая. С радостью и волнением отец Вениамин принял увитый белыми цветами ковчег и высоко поднял его над непокрытой головой, показывая пастве и делясь ликованием. Когда-то частица мощей хранилась в монастыре, но время поглотило его вместе с величием обители.

Снова поплыл с колокольни звон, приветствуя пришествие святыни, вместе с которой Николай Угодник незримо вошел в стены обители, один из древнейших монастырей Руси.

Приостановились ненадолго строительные работы: замерли плиточники, высыпали рабочие из собора, наблюдая действо.



С пасхальными песнопениями ковчег на дискове внесли в храм Успения Божьей Матери и поставили перед иконой Святителя. Был совершен молебен и освящены памятные иконки. Даже приложившись к мощам, молящиеся не торопились покидать храм, ожидая окончания последнего акафиста. После службы мощи перенесли в алтарь, на престол. К сожалению, церковь не смогла вместить всех желающих. Но отныне на ежедневном братском молебне, который совершается в утренние часы перед началом Божественной литургии, мощи будут выставляться для всеобщего поклонения.

...Тихое вечернее солнце заливало мягким светом площадь перед церковью, так же тихо и мягко звучали голоса: «Христос воскресе из мертвых, смертию смерть поправ». Это пели на паперти паломники, которые собрались в Николо–Угреше, чтобы поклониться православной святыни.

Бокс

Сезон закрыли на ринге

Материалы подготовил Иван ФЕДУЛОВ

Почти сотню спортсменов из Москвы, Подмоскovie, Рязанской и Орловской областей собрал в Дзержинском VI открытый Кубок главы города по боксу. Проходили соревнования среди юношей 2005–2011 годов рождения в каркасно-тентовом сооружении на стадионе «Орбита».

На церемонии открытия участников соревнований напутствовал первый заместитель главы города Евгений Забойкин. Он поблагодарил организаторов турнира: президента клуба бокса «Угреша» Павла Шмелева и директора спортивной школы «Орбита» Ивана Сироша.

«Бокс в целом схож с жизнью. На ринге можно пропустить удар и уйти в нокаун. Но потом необходимо собрать волю в кулак, подняться, продолжить бой и победить. Так же и в жизни нужно вставать после падений и двигаться дальше с гордо поднятой головой», — отметил он. Заместитель главы пожелал участникам не сдаваться, идти только вперед и не забывать о самом главном — уважительном отношении к своему сопернику.

Депутат Московской областной думы Владимир Жук подчеркнул, что турнир совпал с большим православным праздником — Днем Святого Николая. А это значит, что спортсмены вправе надеяться на помощь чудотворца и должны показать все свое мастерство и волю к победе.

Победы спортсменам пожелал заслуженный тренер города Дзержинского, мастер спорта СССР по боксу, киноактер Василий Долбитиков. К его словам присоединились исполнительный секретарь местного отделения партии «Единая Россия» Герман Булгаков и помощник депутата городского Совета Алексея Кочеткова Мария Козлова.

Борьба на ринге была нешуточной. Боксеры из Москвы, Котельников, Люберец, Мытищ, Троицка, Ливен, Рязани и Дзержинского хотели поставить жирную точку в конце сезона, выиграв кубок. Неудивительно, что немалое число поединков завершились досрочно ввиду явного преимущества одного из соперников.

Город Дзержинский на ринге представляли воспитанники спор-



тивной школы «Орбита» и клуба бокса «Угреша». По итогам дня они завоевали десять наград. Победителями стали Святослав Чекаданов, Максим Аксенов, Никита Попов, Владимир Овчинников, Егор Толмачев, Владислав Бадмаев и Александр Толстоколов. Александр также был признан лучшим боксером. Его соперник из города Люберец Алан Абакаров получил приз «За волю к победе». Серебро городу принесли Даниил Трамбовицкий и Егор Семенихин.

Участников соревнований поддерживали тренеры и родители. Почетными гостями турнира стали руководитель отдела физической культуры и спорта городской администрации Дмитрий Концемалов, первый заместитель генерального секретаря Федерации бокса России Татьяна Кириенко, мастер спорта России по боксу, прези-



Министр физической культуры и спорта Московской области Роман ТЕРЮШКОВ:

— Соревнования по боксу в городском округе Дзержинский всегда проводятся на высоком профессиональном уровне. Неудивительно, что и эти состязания на «Кубок главы города» собрали много спортсменов не только из Москвы и Московской области, но и других регионов. Спасибо тренерскому составу за хорошую подготовку боксеров. Всем участникам желаю развития, упорства и побед.

дент клуба бокса «Угреша» Павел Шмелев. Также в зале присутствовали президент Люберецкого спортивного клуба «Спартак» Евгений Кацнельсон, главный секретарь Федерации бокса города Люберец Сергей Рындин, мастер спорта международного класса по боксу, вице-президент Федерации бокса города Люберец Михаил Ратников, мастер спорта России по боксу, вице-президент клуба бокса «Угреша» Андрей Зарецкий, председатель общественного движения «Гражданский комитет России» Артур Шлыков, секретарь по молодежной политике и спорту общественного движения «ГКР» Владимир Саксонов.

Как отметил директор спортивной школы «Орбита» Иван Сирош, Кубок главы уже прочно вошел в календарь боксеров. Так что и в прошлом году, когда из-за эпидемиологической обстановки соревнования не проводились, и в этом, когда они возобновились, спортсмены из других городов интересовались, будет ли проводиться турнир.

Помощь в организации и проведении турнира оказали администрация города Дзержинского, местное отделение партии «Единая Россия», ООО «Аргус-Безопасность» в лице Антона Софина, депутат городского Совета Алексей Кочетков, дзержинский спортивный клуб бокса «Угреша», Алексей Зимин, агентство недвижимости «Семейный дом», а также неравнодушные любители бокса.

Дзюдо

Продолжая традицию

Память первого главы города Дзержинского Виктора Доркина почтили 22 мая традиционным турниром. Соревнования проходили в 22-й раз и собрали на татами СШОР «Союз» более 140 юных дзюдоистов 2006–2008 годов рождения из восьми регионов России. Были представлены Москва, Московская область, Севастополь, а также Рязанская, Калужская, Липецкая, Костромская и Тульская области.

В начале церемонии открытия об истории турнира рассказала заместитель директора спортивной школы олимпийского резерва Диана Батурина. Она напомнила, что впервые соревнования прошли в 1999 году и стали первыми международными в истории «Союза». Идея их организовать принадлежит Виктору Доркину.

Далее воспитанники школы, победители и призеры всероссийских и международных соревнований Олеса Прокофьева и Ян Зеновкин подняли флаги России и Дзержинского.

Первый заместитель главы города Евгений Забойкин приветствовал присутствующих и напомнил, что Виктор Иванович не случайно выбрал дату проведения турнира. Николо-Угрешский монастырь отмечает 22 мая престольный праздник — День Святого Николая. «К сожалению, пандемия вносит свои коррективы, и сегодня мы не можем принять наших друзей из других стран, но, к счастью, можем провести спортивный праздник на муниципальном уровне», — пояснил он и пожелал участникам побед, а гостям красивых поединков.

Депутат Московской областной думы Владимир Жук поблагодарил организаторов турнира, которые из года в год не жалея сил продолжают спортивную традицию. «Подмосковье — спортивный регион, а Дзержинский — спортивный город, и этот турнир лишнее тому подтверждение», — обратился он к спортсменам, отметив, что сила, стойкость и вера в себя помогут им в жизни.

Старший тренер спортшколы Александр Волос пожелал успехов спортсменам. Он напомнил, что на этом турнире боролись дзюдоисты, которые

Тренер команды города Севастополь Владимир ПРОТОПОПОВ:

— Такой турнир пропускать нельзя, поэтому мы приехали, хоть и в уменьшенном составе. Ехали на поезде через Ростов и Воронеж. Планировали, что команда будет больше, но так совпало, что в возрастной категории, по которой проводились соревнования, у нас переходные экзамены, и некоторые родители не смогли их перенести. Приехать помог знаменитый воспитанник СШОР «Союз» Андрей Волков. Мы часто приезжаем на этот турнир, и среди тех, кто боролся здесь, есть достигшие больших успехов. Например, член сборной России Александр Шалимов. Он боролся здесь и не выигрывал... Иван Ефанов стал мастером спорта России международного класса. Он становился победителем в Дзержинском. Так что этот турнир привлекает нас своим уровнем. Сюда приезжали хорошие спортсмены из Казахстана, стран Прибалтики. К сожалению, в этом году из-за эпидемиологической обстановки они не могли приехать, но могут смотреть трансляцию и болеть за ребят.

достигли немалых высот. «Желаю вам успеха, рассчитываю, что вы будете сильными и достойными гражданами России», — обратился он к участникам соревнований.

По традиции организаторы возложили корзину цветов к памятнику Виктору Доркину в благодарность за все добрые дела, которые он совершил.



В завершение церемонии «союзовцы» порадовали гостей яркими показательными выступлениями с элементами акробатики и бросками. Далее спортсмены перешли к борьбе, которая проходила на двух татами.

Турнир собрал множество почетных гостей. Среди них были дочь Виктора Ивановича — Вероника Доркина, депутаты городского Совета Светлана Истратова, Екатерина Исаева, Николай Михеев, начальник отдела физической культуры и спорта Дмитрий Концемалов. На соревнованиях присутствовали член попечительского совета СШОР «Союз» Лидия Кениг, заслуженный работник физической культуры и спорта РФ Вячеслав Иванов, заслуженный тренер России Владимир Протопопов. Ребят поддерживали заслуженный мастер спорта Виктория Сафронова, заслуженный мастер спорта Али Куржаев, старший тренер СШОР «Союз» Александр Волос и директор спортшколы Лора Волос.

Воспитанникам СШОР «Союз», выполнившим нормативы на присвоение спортивного разряда, вручили классификационные книжки и повязали новые пояса. Оранжевые, соответствующие первому юношескому разряду по дзюдо, получили Мария Калинина, Василина Левина, Джамалутдин Махлаев, Сергей Мудраков и Владислав Столбовенко. Зеленые — за второй спортивный разряд по дзюдо — София Соболева, Елизавета Шишкова и Андрей Лобков. Второй спортивный разряд по самбо был присвоен Елизавете Петровой и Анастасии Тулукиной.

В конце семичасового марафона борьбы победителей и призеров отметили наградами. Церемонию проводил врио главы города Сергей Будкин. «Союзовцы» неоднократно поднимались на пьедестал славы. Золото завоевали Ярослав Кузнецов, Станислав Воронин, Елизавета Шишкова, Елизавета Петрова и Анастасия Тулукина. Серебро — Даниэль Хорисов, Никита Волков, Софья Тюльпанова, София Соболева, Анастасия Маслова и Кира Калинина. Бронзу взяли Джамалутдин Махлаев, Николай Логунов, Макар Самохвалов, Геннадий Носов, Сергей Аветисов, Ярослав Сырф, Андрей Лобков и Сергей Казанцев.

Поделиться теплом рук золотых

Иван ФЕДУЛОВ

Первая общегородская выставка-ярмарка «Handmade-эксклюзив» изделий ручной работы прошла 22 мая в Дзержинском. Она была организована под эгидой Общественной палаты города Дзержинского в помещении танцевально-модельного объединения Dance Time на Лермонтова, 42. Здесь свою продукцию представили 28 мастеров из Дзержинского, а также Люберец и Котельников.



На торжественном открытии выставки-ярмарки гостей и участников приветствовали председатель городской общественной палаты Максим Горшков и председатель городского Совета депутатов Ирина Шувалова.

В залах царила атмосфера праздника и уюта. Выставку посетили дзержинцы и гости из близлежащих городов. Представители администрации Дзержинского с интересом знакомились с представленными работами и охотно приобретали сувенирную продукцию. А выбрать было из чего: авторские и тряпичные куклы; развивающие изделия для малышей; сувениры из джута, дерева, эпоксидной смолы и полимерной глины; мыло ручной работы; украшения из камней и бисера; шоколад ручной работы; батик (роспись по шелку); композиции из суккулентов; интерьерные свечи; декорированные костюмы для танцев и многое другое.

Посетители предьявляли и регистрировали флаеры для участия в бесплатном розыгрыше призов. В ходе выставки были разыграны более



20 призов в офлайн-режиме, и восемь в онлайн-режиме на странице сообщества в социальной сети Instagram.

На церемонии закрытия были подведены итоги дня. Участники отметили высокий уровень организации мероприятия, представители Общественной палаты благодарили мастеров, вручив им на память дипломы участников первой общегородской выставки-ярмарки «Handmade-эксклюзив».

Инициаторами проведения ярмарки выступили представители комиссии по экономике, предпринимательству и развитию промышленности городской Общественной палаты Владимир Ипполитов и Виктор Акулин. Основная цель выставки

— познакомить жителей города с умельцами, которые живут по соседству с ними и создают интересные и уникальные изделия.

«Собрав выставку-ярмарку, мы сделали большое дело — создали целое сообщество творческих людей, и, надеюсь, заложили крепкий фундамент для дальнейшего развития этого направления в нашем городе. Уже сейчас мы начинаем готовиться к следующей большой встрече мастеров, которую планируем организовать на день рождения нашего любимого города. В этом году он отмечает свой сорокалетний юбилей и было бы здорово, чтобы в праздничной торговле принимали участие его жители», — подчеркнул Владимир Ипполитов.



Все решения исполнены

Анастасия МУХИНА

Список дел городского Молодежного парламента постоянно пополняется: помощь ветеранам, экология, городские мероприятия. Активность членов организации налицо — 19 мая состоялось уже второе их заседание.

«Все решения, принятые на первом заседании, были исполнены в полном объеме. Теперь приступили отработать некоторые обращения граждан по вопросам благоустройства и ЖКХ», — отметила председатель Молодежного парламента городского округа, Анастасия Снегурова. Если первая их встреча была посвящена исключительно организационным вопросам, то в мае юные парламентарии собрались, чтобы предложить конкретные инициативы и решения для организации летней активности молодежи в Дзержинском.

На повестке и другие вопросы:

- календарные мероприятия для молодежи на лето;
- утверждение графиков заседаний на 2021 год и даты личных приемов граждан;
- Обсуждение создания социального проекта, направленного на поддержку вдов ветеранов «Не только 9 мая»;

- реализация проекта по оформлению городских фасадов зданий на тему: «Дмитрий Донской и Куликовская битва»;

- обсуждение вопросов рекламы и продвижения социальных сетей Молодежного парламента.

«В ходе заседания по многим вопросам нас консультировали депутаты городского Совета, делились опытом, подсказывали, вносили коррективы в наши предложения. Помимо этого наши наставники предложили вариант сотрудничества, когда член Молодежного парламента закрепляется за депутатом Совета в качестве помощника», — отметила Анастасия Александровна.

На майском заседании присутствовали 11 молодых парламентариев, кворум состоялся, и решения, принятые в молодежном центре «Лидер», теперь считаются законными.

С русской песней четверть века

Анастасия МУХИНА

Хор «Зори Угреши» 18 мая отметил 25-летие своего творчества. Коллектив был образован в 1996 году и с тех пор является постоянным участником практически всех городских культурных мероприятий. К своему юбилею артисты хора подготовили праздничный концерт.

На сцене и с песнями — так отметили свой юбилей вокалисты хора русской песни «Зори Угреши». Поздравить юбиляров в этот день пришли многочисленные друзья и коллеги по сцене. Творческого долголетия, успехов желали в этот день коллективу гости праздника: танцевальный ансамбль «Веселые девчата», студия танца КЕЕPiTOK, театр-студия «Пересвет» и другие.

История создания хора очень проста — 25 лет назад после смотра художественной самодеятельности на предприятии «ТЭЦ-22» на базе ДК «Энергетик» родился творческий коллектив из сотрудников предприятия.

«Смотр художественной самодеятельности проводился между рабочими цехами. Каждый

демонстрировал свои таланты. Среди цехов наш коллектив занял первое место и был награжден поездкой в Ленинград. По приезде директор поздравил наш коллектив и спросил о желаниях. Мы попросили сделать хор на базе нынешнего дома культуры», — рассказала участница хора русской песни «Зори Угреши» Марина Силакова.

Сегодня хор является лауреатом областных конкурсов, а Дзержинские мероприятия славятся его выступлениями. Участники хора собираются несколько раз в неделю, чтобы не только распеться и подготовить новые номера, но и пообщаться. За 25 лет они стали по-настоящему близки, теперь коллектив — одна большая семья. Такую атмосферу создала руководитель коллектива Наталья Шинова.



И музыка поэзии звучит

Екатерина СУХОВА,
победитель 7-го и 8-го конкурсов «Юная муза Угреша»

Праздник с таким названием, собравший почитателей литературного творчества самых разных возрастов, прошел в воскресенье, 23 мая, в обновленном сквере Пушкина.

Праздник в рамках поэтического марафона Московской области «Навигатор» был организован Централизованной библиотечной системой города Дзержинского и литературным объединением «Угреша». Вела мероприятие Инна Лактюшина.

С приветственным словом выступили почетные гости мероприятия: начальник отдела по развитию культуры городской администрации Наталья Жмыхова и депутат Совета депутатов городского округа Дзержинский Елена Ключникова. Елена Юрьевна отметила тесную взаимосвязь музыки и поэтического творчества. Это вскоре наглядно продемонстрировали яркие выступления юных балерин ансамбля «Арабеск», вокального ансамбля «Веснушки», воспитанниц ДШИ Аллы Прокофьевой, Арианы Рязановой и Оиши Давлатеровой (педагог Ольга Андреева), а также учеников вокальной студии КЭЦ «Голос» Даниила Новикова, Евы Польшняковой и их певицы Ольги Антиповой, лауреата многих международных конкурсов, ведущей солистки Музыкально-драматического театра.



В рамках марафона руководитель ЛИТО «Угреша», член Союза писателей России Елена Егорова провела презентацию своей новой книги «Детство и отрочество Михаила Лермонтова», в процессе написания которой было сделано комплексное исследование произведений и писем знаменитого писателя и поэта, воспоминаний его современников и трудов лермонтоведов. Книга проиллюстрирована рисунками юных художников и их педагогов из 31 региона России, участников одноименного конкурса.



Одной из тех, чьи картины попали на ее страницы, стала ученица ДШИ Мария Дорофеева. Девочке также выпала честь открывать чтение стихотворений великого поэта, ставшее частью программы областного поэтического марафона.

«Волнительно выступать перед всеми собравшимися, но приятно видеть, сколько людей тебя поддерживают и разделяют увлечение поэзией», — поделилась впечатлениями Мария.

Помимо нее в марафоне приняли участие ученики 3Д класса МБОУ «Гимназия №5». Они продекламировали стихотворения М.Ю. Лермонтова «Бородино», «Два великана» и «Вечер». Всем участникам праздника Елена Егорова подарила уникальные издания от имени Государственного Лермонтовского музея-заповедника «Тарханы».

«Конечно, радует, что и дети посещают такие мероприятия», — отметил гость мероприятия из Реутова, детский писатель-фантаст Юрий Кузнецов, представивший на празднике серию книг «Лабиринты Волшебного Мира» и прочитавший одно из своих стихотворений. Юрия Николаевича, как и других участников и гостей поэтического марафона, обрадовала возможность снова участвовать в подобных мероприятиях с улучшением эпидемиологической обстановки в стране.

Свои стихи на празднике читали члены литературного объединения «Угреша» Наталья Алимova, Любовь Стародубцева, Кирилл Кострецов, а поэт Станислав Горшков представил свою новую поэтическую книгу «Стихотворения плюс Сказание о Волхове словенском, Купале и Костроме», из которой он продекламировал несколько произведений. В конце мероприятия по традиции наши поэты хором прочли стихотворение Пушкина «Я вас любил».

Пожалуй, самым важным итогом поэтического марафона стало объединение людей, вовсе не похожих друг на друга, но любящих и умеющих понимать поэзию.



Народные гуляния у Верхнего пруда

Александра ПИПЕЙКИНА

В день памяти святителя Николая в сквере Победы у Верхнего пруда прошел фестиваль «Угрешский сувенир».

С одной стороны раздавались народные песни, выступали театральные коллективы. С другой — были устроены развлечения для детей: скоморохи Кузьма и Клеша играли с ними в русские народные игры. Ребята даже устраивали настоящие бои — разумеется, с соблюдением техники безопасности — и учились забивать гвозди, в общем, развлекались как могли.

У мастеров можно было купить самодельные вязаные игрушки, украшения, научиться вырезать из дерева. Лоточницы продавали леденцы в виде золотых петушков, а с ростовыми куклами Медвежонком и Совой мог сфотографироваться любой желающий. Памятные снимки можно было сделать также в стильной фотозоне с баяном и подсолнухами, а прокатиться на лодке вокруг фонтана, бьющего из центра пруда, мечтали многие. На фестивале народного творчества эти грезы осуществились!

Прямо у воды была организована сцена и обустроен зрительный зал, где на удобных соломенных пуфах можно было насладиться шикарной концертной программой, в которой участие приняли не только местные творческие коллективы, но и именитые гости. Своим музыкальным творчеством порадовали ведущий коллектив г. Москвы, студия русской песни «Самоцветы», ансамбль «Родники», образцовый коллектив города Котельники Театр танца «Летать», народный коллектив «Хор русской песни «Белая дача» им. Прокошиной и многие другие.

«Угрешский сувенир» напомнил традиционные русские гуляния, где каждому нашлось развлечение по душе, жители смогли окунуться в атмосферу настоящей народной ярмарки, весело и празднично отметили Николу Летнего — так в народе называют день памяти Николая Чудотворца 22 мая.





Екатерина СУХОВА,
победитель 7-го
и 8-го конкурсов
«Юная Муза Угреши»

Мои Крылья (печатается в сокращении)

Мои крылья, прошу... Мои крылья верни! Мои крылья!..
Я их вижу опять всякий раз, опуская ресницы.
Я спростонья рыдаю, дышу никотином и пылью:
Под окном кто-то курит и сна размывает границы.

Я еще не совсем сознаю объективно реальность,
И за мной пустота ощущается странно и жутко,
А картин-сновидений изящество, лоск и детальность
С моим зрением кажутся чьей-то безжалостной шуткой.

Подсознание трепетно памяти грани стирает,
И врывается шум перекрестка в безмолвие полок.
Одеяло по телу с кровати ручьями стекает,
И гитара блестит в полусумраке жемчугом колок.

Мне приснилось опять, как я к небу взмываю беспечно,
И босые ступни ощущают дыхание ветра —
Он стремится ко мне неустанным движением встречным,
И на вкус ощущается смесью свободы и кедр.

У меня в этом сне были мягкие длинные перья
Сероватого ясного цвета, как клочья тумана.
Может быть, они были с рожденья, как в древних поверьях,
Белоснежными, точно у ангела с гласом медвяным.

Я взлетаю с разбега, и мир подо мною разбужен,
Поднимается ветер, улегшийся в доме-колодце.
Он помехами радиции хриплой врывается в уши,
И упруго от маховых перьев пружинит и гнется.

И в последний момент, ни на миг не пугаясь разбиться,
Распростав за лопатками сильные крылья бездумно,
Выгибаю их дугами, как горделивая птица,
Чтоб, цепляясь за воздух, его перекраивать шумно.

Этот сон стал привычкой (мечтой, если быть откровенной).
Уже несколько лет с перерывами, как переписка,
Он живет по законам растущей во мне переменной,
Подобравшейся к сердцу, наверное, слишком уж близко.

Я училась себе доверять и летать, как ходила,
Или даже, пожалуй, смелее и с детским восторгом.
В моих крыльях с годами таилась всё большая сила —
Или, может, я просто несносной была фантазеркой...

«Мои крылья... верни!» Время вышло моих сновидений,
Я спускаюсь на брентную землю, но мир безнадежно
Я прошу посылать мне во сне этот тягостный гений,
И, проснувшись, храню его в сердце своем осторожно.

Мне не верится в то, что все это могло мне присниться.
Ночью аистом я оставляю внизу разнотравье,
Днем в обхвате рутины бываю бескрылой синицей...
Я боюсь, что однажды мой сон мне покажется явью.

Кукла с душой человека

Ложусь, опуская веки, как неваляшка детская,
Ресницы — веер угольный.
Улыбка так идеальна, когда подневольная
И вежливо-светская.

Кожа молочная до смеху безупречная,
Созвездия — родинки.
Голос звенит переливчатой звонкой мелодией,
Но это не вечное.

Запястья — фарфор чуть прозрачной чашки сервизной
В холодном свете.
И я проклиная дар Бога — свою красоту,
Зубы стиснув.

Черты — как на белой глине работа стекой;
Венера ожившая.
Я кукла с гримасой боли, лицо искажившее,
С душой человека.

Моряк

Студенистая заводь небесного свода
Тянет в алый пожар облака-корабли.
Кораблям что туман, что беда-непогода:
Боль и жалость забыв, они тают вдаль.

Там, где в гавань штыками впивается пристань,
Песнь рождается, чайкой срываясь в полет.
Если в бездну с волной не утащит нечистый,
Значит, кто-то на суше тебя еще ждет.

Твой корабль-заря потерялся за морем,
Он идет, то ветрами ведом, то волной.
Глаз твоих лазурит наполняется горем,
Отдающим соленой морской водой.

Под охрипшую лютню, похожий на барда,
Шепчешь гимны стихии, своей госпоже.
Если звезды ночами слагаются в карту,
Значит, молится кто-то о грешной душе.

И когда-нибудь шторм, столь смертельно красивый,
Твое судно прибьет к постаревшим мосткам,
Ты тряхнешь посеребряной спутанной гривой
И заступишь в сиянье огней городка.

И откроется дверь; силуэт у лучины
Воскресит в тебе память о прошлых годах.
Ты забудешь на время морские глубины,
Ради света в счастливых знакомых глазах.

Владимир Кирюшкин

Размолвка

Меня не радует весна
И гомон перелетный птицы,
А золотых волос волна
Теперь, увы, мне только снится.

Ты недоступна и строга,
Как недоступны из долины
Немые вечные снега
И гор высокие вершины.

Я не хотел тебя обидеть.
Прости нечаянное слово.
Мне только бы тебя увидеть,
Руки твоей коснуться снова.

Взглянуть в любимые глаза
И в глубине их отразиться,
Понять, что кончилась гроза
И радость в сердце возвратиться.

■ День славянской письменности и культуры

Лица. Лики. Образа

Светлана ЗАЙЦЕВА,
специально для «УВ»

Много лет назад Нинель Тимофеевич Шашков, дзержинский художник-фронтвик, говаривал: «Образование — это что?

Это выявление в человеке образа Божьего... Это когда сквозь лицо лик проступает...» Лицо самого сурового Нинеля Тимофеевича тоже напоминало лик — четкостью черт и одухотворенностью. А слова его, памятные и нестандартные, оказались практически эпиграфом к выставке в Культурно-эстетическом центре, открытой 24 мая. Она так и называлась: «Лица. Лики. Образа».

22 члена Творческого союза художников России из секций арт-фото и религиозного искусства, и дзержинский иконописец Тамара Михайловская представили в экспозиции выставки свои работы — портреты, пейзажи, жанровые фото и иконы. Объединила их и общая тема (выставку открыли в День славянской письменности и культуры), и некая попытка объективом поймать тот миг, когда «лицо» становится «ликом», а реальная картинка, которую «подглядел» фотограф, — символом.

Сияли куполами монастыри на российских просторах, строгие святые смотрели с икон, и маленькая девочка замерла у фрески с библейским сюжетом... «Перед причастием», «Крещение», «Сакральность», «Наедине с Богом» — даже названия работ не располагали к легкомыслию, и строгая монахиня с фотопортрета, казалось, напоминала о греховной сути каждого из зрителей.

Но Спас под куполом собора, выглядывавший из-за строительных лесов, не возражал против улыбки, соединяя небесное и земное. То же соединение — в «Крещении», где радость сверкала даже в брызгах святой воды обряда. Кто сказал, что Христова церковь — место печали? «Наша вера — радостная», — уверял тот же Нинель Тимофеевич.

«И дарующая надежду», — наверняка добавил бы Максим Киреев, автор работы «Сакральность» (и куратор выставки). Она «пробирала» самых невоцерковленных, готовых поверить в вечное заступничество (и невидимое присутствие) Богородицы...

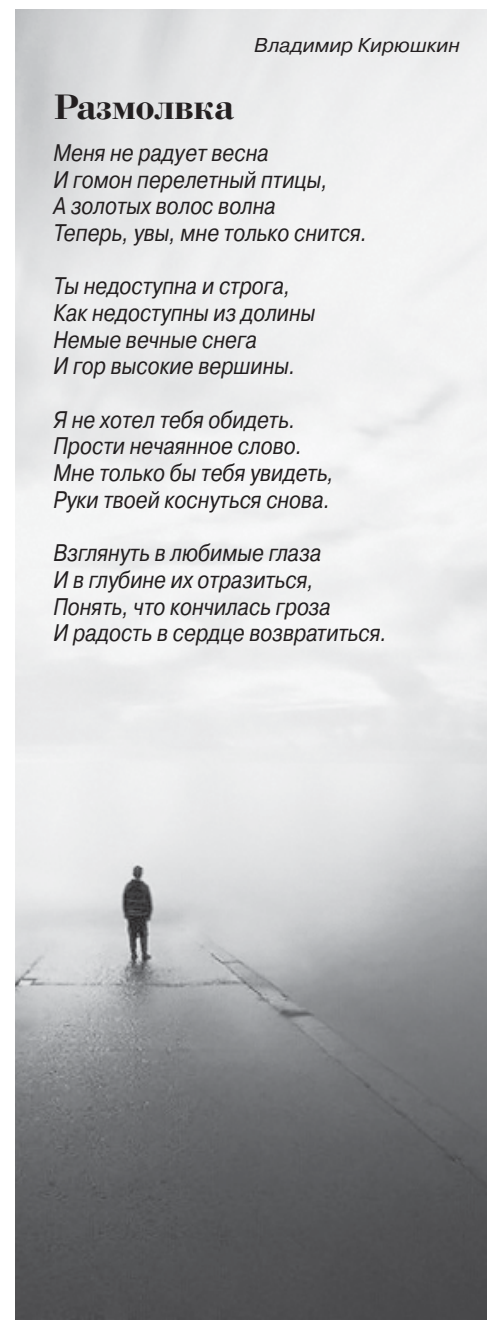


Максим в определении понятий строг: лик — то, что на иконе. А вот собрать по объективу допускают, что и живое лицо может стать ликом. Если светится любовью, радостью, воодушевлением? Или, наоборот, некоей отстраненностью от земных страстей? Но лик у Богородицы не отстраненный, и что-то от него просвечивает в девочке, обнимающей новорожденную сестричку (на фото Ольги Казанцевой). Решение этого вопроса решили оставить посетителям выставки...

А может ли фотограф проявить «лик» в своей модели? «Да запросто!» — улыбается Алексей Филоненко, автор того самого радостного «Крещения».

«Нам очень трудно было отбирать работы, — говорит второй куратор выставки Галина Кузнецова. — Каждый автор прислал по несколько фотографий — казалось, все очень хороши. Но мы хотели сделать экспозицию разноплановой: чтоб были и пейзажи, и жанровые фото, чтоб на снимках отражались традиции, обряды. Надеюсь, у нас получилось, и дзержинцы получат удовольствие, путешествуя с помощью фотографий по монастырям и храмам, глядясь в лица и лики. Приходите, выставка продлится до 7 июня».

P.S. И светлая память Нинелю Тимофеевичу Шашкову, хранителю традиций, не только художественных. Вы помните его Дом у дороги — единственный частный дом на Дзержинской, погибший в пожаре лет 12 назад?



Все для Победы!

Елена ЕГОРОВА,
руководитель литобъединения «Угреша»

Книга «Все для Победы!» подготовлена и выпущена к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне.

Издание посвящено вкладу предприятий, расположенных на территории городского округа Дзержинский Московской области, и местных жителей в Великую Победу.

Предисловие

С победного мая 1945 года прошло 70 лет, и в наши дни — особенно в наши дни! — мы понимаем, что Великая Победа — это не просто высокие слова, это реальная оценка события, спасшего весь мир от катастрофы, от гибели в преступных сетях фашизма. Каждый город, поселок, село, деревенька, каждая советская семья — все внесли свой вклад в Победу.

Осмысливая жизнь нашего города, а тогда поселка имени Дзержинского, и прилегающих к нему деревень Гремячево, Денисьево, Кишкино, Алексеевка и Рязанцево в 1941–1945 годах и военные судьбы земляков, мы все явственнее ощущаем, что Победа досталась нам действительно очень дорогой ценой и на фронте, и в тылу. Отсюда призваны в действующую Красную армию около 1600 человек, из которых погибли приблизительно 670 — более 40 процентов.

Наш город был тылом: в 1941 году фашисты не дошли до него всего 20 километров. И настоящим трудовым фронтом: трудоспособное население было мобилизовано в 1941 году на строительство оборонительных сооружений, на производство пороховых зарядов и снарядов, колхозы выпускали нужную для фронта сельскохозяйственную продукцию. Многие участники трудового фрон-

та отправлялись потом на передовую. Колхозники и жители поселка жертвовали сбережения на строительство танков, самолетов, подписывались на крупные для них суммы военных займов.

Перед войной, в декабре 1940 года, Люберецкий производственный комбинат НКВД, объединивший предприятия трудкоммун №2, построенные в 1928–1938 годах, передал Наркомату боеприпасов. Так был создан завод №512, начавший производство порохов и снарядов. Причем в октябре 1941 года основную часть предприятия эвакуировали в Новосибирск, где к декабрю цеха смонтировали и запустили в зданиях недостроенной ткацкой фабрики. А в Дзержинке пришлось заново развертывать производство, осваивать передовые технологии изготовления военной продукции, обучать персонал.

Все это было сопряжено с огромными трудностями и даже жертвами на сложных и опасных участках. Недаром с июня 1943 года на ряде важных заводов Наркомата боеприпасов, в том числе и на заводе №512, было введено военное положение. Все рабочие и служащие считались мобилизованными и закрепленными по месту работы. За преступления по службе работники несли ответственность наравне с военнослужащими Красной армии и подлежали суду военного трибунала. Руководящему составу и инженерно-техническим работникам спеццехов были присвоены воинские звания. За годы войны предприятие выпустило более полумиллиона снарядов и мин, около миллиона зарядов для снарядов М-13, предназначенных знаменитым «Катюшам». Выпускались также радиостанции и другая необходимая в военное время продукция. Трудовым подвигам заводчан посвящен раздел книги «Опора фронту».

Однако на передовой нужны были не только снаряды, заряды, оружие, средства связи, боевые машины... Фронтовиков надо кормить, одевать, обеспечивать всем необходимым. Роль наших колхозов в этом деле очень важна. Как и везде, здесь самоотверженно трудились женщины, подростки, старики, вернувшиеся инвалидами раненные фронтовики.

На территории города успешно работал кролиководческий совхоз, основанный в 1930 году и располагавшийся в районе нынешней школы №5. Это место называли «на Кроликах». Совхоз, в 1938 году добившийся звания совхоза-гиганта и неоднократно участвовавший во Всесоюзных сельскохозяйственных выставках, обеспечивал фронт и тыл мясом кроликов, выделанными шкурками, вязаными изделиями из кроличьего пуха. Работал этот совхоз и после войны, а в середине 1960 годов был переведен в Раменский район.

Еще одним важным предприятием являлся гидроузел «Трудкоммуна» (шлюзы), имевший стратегическое значение: по Москве-реке на баржах перевозили множество грузов — от продуктов питания до военной техники. Неудивительно, что шлюзы были целью фашистских бомбардировщиков. И летом 1941 года по распоряжению Наркомвнешторга в системе нашего гидроузла был построен ложный шлюз, куда и сыпались вражеские бомбы.

Подобные способы маскировки применялись и в поселке, который находился под защитой батарей ПВО, стоявших в деревнях Денисьево и Кишкино. На прудах строились ложные домики, с воздуха неотличимые от настоящих. Если бы их не возвели, число погибших и ущерб от бомбардировок могли быть гораздо больше.

Вклад в Победу внесли коллективы предприятий города, и отдельные его жители на передовой и в тылу. В первые месяцы войны добровольцами ушли на фронт многие выпускники дзержинской школы и ученики старших классов. О конкретных делах и подвигах, о жизни горожан в военные годы достоверно и интересно рассказывается в разделе книги «Война в судьбах дзержинцев». Об этом мы должны помнить, да и невозможно такое забыть. Нашей памяти о великом подвиге посвящен заключительный раздел книги.

Большое видится на расстоянии: с каждым годом, прошедшим с мая 1945-го, роль Победы в Великой Отечественной войне становится все значимее и важнее для нашего народа вопреки агрессивным попыткам ряда нечестных политиков переписать историю «в свою пользу». У нас «никто не забыт, ничто не забыто».

От коммуны до Берлина

Предлагаем нашим читателям раздел книги «Все для Победы!», написанный сотрудником ФЦДТ «Союз» (ныне в заслуженном отпуске) Валерием Арефьевым, который повествует о трудовых подвигах коллектива оборонного завода № 512, предшественника Федерального центра двойных технологий «Союз», в годы войны.

Нашим землякам, работникам завода 512, самоотверженным трудом приближавшим Победу.

Приступая к работе над книгой, автор и не предполагал, что по мере накопления архивных материалов о предвоенном и военном периодах в истории нашего города придется постоянно сдвигать начальную точку отсчета событий, связанных с заводом №512 и Великой Победой. И еще: история Угрешы, «втиснутая» в короткий отрезок времени между Гражданской и Отечественной войнами, неразрывно связана с историей нашей страны, с ее взлетами и падениями, войнами и годами мирного созидания...

По российским меркам город наш невелик — маленькая точка на карте большой страны. Однако сегодня Дзержинский известен далеко за пределами Подмосковья. И эту известность ему принесли не только красота здешних мест, Николо-Угрешский монастырь с его древней и славной историей, но и расположенные на его территории промышленные предприятия, среди которых особое место занимает Федеральный центр двойных технологий «Союз».

«Первые страницы летописи предприятия были написаны в суровые годы войны. Тогда в его опытных цехах было освоено производство зарядов к реактивным снарядам для легендарных «Катюш», самому грозному оружию времен Великой Отечественной...» Так или примерно так начинается обычно рассказ о ФЦДТ «Союз», крупнейшем градообразующем предприятии города Дзержинского. Однако стоит уточнить: первые записи в его родословной появились чуть раньше — в 1927 году, когда на Угрешу прибыли коммунары, воспитанники второй трудкоммун ОГПУ.



Коммунары в столярной мастерской, 1928 год

Наш паровоз, вперед лети!

Сегодня город мало чем напоминает Угрешу той далекой поры с древним монастырем и окружающими его деревнями, пашнями и заливными лугами, лесными массивами, низинами и горками. И лишь одна Москва-река все так же невозмутимо катит свои воды, как и много веков назад.

Со временем коммунарам, а их число росло год от года, даже в таком крупном монастыре, как Николо-Угрешский, стало тесновато и как-то неуютно, ведь они нуждались не только в крыше над головой. Как воздух им были необходимы мастерские и прачечные, столовые и хлебопекарни, бани и парикмахерские, клуб и стадион. Не прошло и года после открытия коммуны, как вокруг монастыря развернулось жилищное и промышленное строительство. К 1930 году в коммуне трудились 1022 человека.

Но оставим на время Угрешу тех лет и с берегов Москвы-реки перенесемся на берега Невы, в Ленинград. В 1928 году в главной химической лаборатории Охтинского порохового завода вышел в свет первый научный отчет молодого военного инженера-технолога Александра Бакаева, в котором он предложил рецептуру нового нитроглицеринового пороха «НГ». Через год он был принят на вооружение Красной армии. Позднее появился знаменитый порох «Н» к реактивным снарядам для будущих «Катюш». В 1941-м они будут наводить ужас на фашистов, рвавшихся к Москве.

И снова возвращаемся на милую нам Угрешу. В 1932 году здесь началась массовая застройка примыкающих к монастырю территорий жилыми домами, бытовыми и производственными зданиями. К пятилетнему юбилею коммунары своими руками возвели клуб, среднюю школу и стадион, проложили железную дорогу до станции Панки близ Люберец. От деревни Гремячево до станции Ухтомская курсировал рейсовый автобус №223. История коммуны легла в основу первого звукового отечественного фильма «Путевка в жизнь». В гости к коммунарам приезжали Максим Горький и Михаил Кольцов, в местной многоэтажке «Дзержинец» в 1937–1939 годах работал известный поэт Ярослав Смеляков.

Коммуна на Угреше все больше приобретала промышленный облик. Вот что писал в 1934 году журнал «СССР на стройке» №4: «Вторая трудкоммуна ОГПУ расположена недалеко от Москвы в стенах бывшего Николо-Угрешского монастыря, построенного в XIV веке. Вокруг монастырских стен теперь шумит промышленный город. В нем четыре предприятия: фабрика музыкальных инструментов, инкубаторный, электроремонтный и фибролитовый заводы. Новые благоустроенные общежития населены по производственному признаку: в одном доме живут металлисты, в другом — деревоотделочники, в третьем — рабочие фабрики музыкальных инструментов, отдельные общежития для женщин, отдельные — для



Трудкоммуна №2, аэрофотосъемка, начало 1930-х

вновь прибывающих, проходящих месячные испытания прежде чем баллотироваться в члены коммуны...».

Постоянно растущие объемы производства предприятий коммуны и связанный с этим приток рабочих кадров обострили проблему нехватки жилья. С вводом в строй собственного фибролитового завода эту острую проблему удалось во многом решить. Фибролит был новым строительным материалом, который получали прессованием под большим давлением древесной стружки, смоченной жидким цементом. В результате получались легкие строительные плиты, хорошо сохраняющие тепло. Последние дома из фибролита, стоявшие на улице Бондарева, были снесены лишь в 2015 году. Гарантийные же сроки их эксплуатации составляли всего 15–20 лет.

С открытием в поселке современной по тем временам фабрики-кухни удалось решить и проблему общественного питания коммунаров, причем питания высококачественного, на что постоянно обращали внимание многочисленные гости и проверяющие.

Инкубаторный завод «Спартак» со временем стал одним из крупнейших предприятий страны, на котором трудились в основном коммунарские кадры. Среди порученных им почетных и ответственных заданий, кроме экспортных и специальных оборонных заказов, было производство уникальных электрораспределительных щитов для систем управления работой водоканалом Москва-Волга. Вот что писала газета «Дзержинец» в 1937 году: «Двухкилометровую стену из сложнейших конструкций мрамора, сотен приборов и бесчисленных переплетений проводов сделала стахановцы цеха распределительных устройств для великой водной магистрали Москва-Волга».

Еще одним событием в истории коммуны стало завершение в 1931 году строительства электроремонтного завода на Поклонной горе. Все необходимое оборудование вместе с группой опытных кадровых специалистов прибыло с московских предприятий. Это был уже по-настоящему крупный промышленный объект, успешную работу которого могли обеспечить лишь высококвалифицированные рабочие и специалисты. И в те годы лозунг «Кадры решают все» был так же актуален, как и сегодня.

Продолжение следует

Доплаты к выплате на детей

Юлия ЛАРИНА

О внесенных изменениях в Порядок предоставления выплаты на детей от трех до семи лет включительно, произошедших в апреле 2021 года, корреспонденту «УВ» рассказала начальник Лыткаринского окружного управления социальной защиты населения Ирина Тренева.

Напомним, ежемесячная денежная выплата на детей от трех до семи лет включительно была утверждена как мера социальной поддержки в 2020 г. Выплату имели право получать семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения. Размер пособия составлял 50 процентов от прожиточного минимума для детей, установленного в Московской области на дату обращения.

— Расскажите об изменениях?

— В первую очередь изменился размер выплаты, который теперь определяется в зависимости от дохода семьи, а именно:

● 50 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Московской области для детей на дату обращения за назначением ЕДВ на ребенка (далее — ВПМ для детей), — если размер среднедушевого дохода семьи не превышает ВПМ на душу населения;

● 75 процентов ВПМ для детей — если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом ЕДВ на ребенка в размере 50 процентов ВПМ для детей, не превышает ВПМ на душу населения;

● 100 процентов ВПМ для детей — если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом ЕДВ на ребенка в размере 75 процентов ВПМ для детей, не превышает ВПМ на душу населения.

Заявления на перерасчет направляются уже с 1 апреля 2021 года. Перерасчет размера пособия осуществляется с 1 января 2021 года.

— Срок назначения выплаты изменится?

— Ежемесячная выплата назначается на год. В случае, если у семьи не возникло право на увеличение размера после подачи заявления на перерасчет, то семья продолжает получать выплату в прежнем размере до момента окончания прежнего назначения. Например, первое назначение было с ноября 2020 года по ноябрь 2021 г. Семья подала заявление на перерасчет пособия, но доходы не позволили принять подобное решение. В этом случае семья будет получать выплату по ноябрь 2021 года, т.е. по первому назначению. В случае, если доходы семьи таковы, что размер выплаты увеличился, то назначается новый период выплаты (например, с апреля 2021 до апреля 2022 года).

Семьям, которые после 1 апреля 2021 года впервые обратятся за назначением выплаты, ежемесячное пособие будет назначено на 12 месяцев с учетом новых требований.

— Что учитывается при расчете дохода семьи?

— Подход к расчету дохода семьи также претерпел серьезные изменения в этом году. В расчете дохода семьи, как и ранее, будут учитываться зарплата и авторские гонорары, доходы от предпринимательской деятельности (включая самозанятых) и сдачи имущества в аренду, пенсии, стипендии, алименты и социальные выплаты.

Но теперь включаются не только денежные средства в виде заработной платы или пособий, но и имущество, принадлежащее членам семьи на праве собственности: жилые помещения, дома, земельные участки, транспортные средства и доходы от банковских вкладов.

— Имеет ли значение, каким имуществом обладает семья?

— Конечно. Значение имеет не только качественные, но и количественные показатели.

Семья может иметь:

— одну квартиру (или несколько, но суммарная площадь не должна превышать 24 кв.м. на члена семьи);

— один дом (или несколько, но суммарная площадь не должна превышать 40 кв.м. на члена семьи).

При этом квартира или дом не будут учитываться, если получены многодетной семьей в качестве меры социальной поддержки.

— одно нежилое строение + один земельный участок не более 0,25 га + одна дача + один гараж + одно транспортное средство.

И также земельный участок не будет учитываться в доход, если получен многодетной семьей в качестве меры социальной поддержки.

При учете транспортных средств тоже есть ограничения: семья может иметь только одну машину. Два автомобиля или мотоцикла (и соответственно два гаража и два машино-места) может быть только в многодетной семье либо семье, членами которой являются инвалиды, или если транспортное средство было получено в качестве меры социальной поддержки. Семьи с новыми (до пяти лет) мощными (свыше 250 л.с.) автомобилями не смогут получить пособие, за исключением тех случаев, когда речь идет о семье с четырьмя и более детьми и это микроавтобус, в котором более пяти посадочных мест.

Годовой доход от процентов по имеющимся у семьи банковским вкладам не должен превышать прожиточный минимум (это вклад, в среднем не превышающий 250 тыс. рублей).

— А если у семьи не было никакого дохода, сможет ли она претендовать на выплату?

— В этом случае применяется правило «нулевого дохода»: если у взрослого члена семьи на протяжении всего года будет

зафиксирован нулевой доход, то есть будут отсутствовать зарплата, доход от предпринимательской деятельности, стипендия или пенсия, то пособие назначат, только если есть объективная причина.

Это может быть уход одного из родителей за детьми в многодетной семье, уход за ребенком единственным родителем, уход за ребенком до трех лет, а также уход за ребенком-инвалидом, инвалидом, человеком старше 80 лет. Кроме того, объективными причинами считаются очное обучение для членов семьи моложе 23 лет, срочная служба в армии и трехмесячный период после демобилизации, лечение длительностью от трех месяцев, безработица с официальной регистрацией в центрах занятости (учитывается период до шести месяцев в таком статусе), отбывание наказания и трехмесячный период после освобождения.

Пособие может быть назначено и в том случае, если у обоих родителей в течение 10 из 12 месяцев отсутствовал доход при наличии объективных причин.

— Каким образом соцзащита узнает о наличии доходов и имущества у семьи?

— При подаче заявления гражданин обязан заявить о своих доходах и принадлежащем ему и членам его семьи имуществе.

Но управление социальной защиты в любом случае, посредством ведомственных запросов в Росреестр, в ГИБДД, ЗАГС и другие государственные органы, получает или проверяет всю необходимую информацию.

— Как подать заявление на выплату?

— Заявление на ежемесячную выплату на детей от трех до семи лет включительно подается на портале госуслуг. При этом новые правила предусматривают возможность доработывать заявление. Если гражданин допустил техническую ошибку или опisku в заявлении, органы соцзащиты не будут отказывать в назначении выплаты в связи с предоставлением недостоверных сведений, а вернут заявление на доработку.

Заявление на перерасчет пособия можно подать до конца 2021 года.

ОТДЕЛЬНО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ!

Ежемесячная выплата назначается при условии наличия у заявителя и детей постоянного места жительства на территории Московской области. Действующее законодательство Российской Федерации, определяет понятие место жительства — это жилое помещение, где гражданин относительно постоянно проживает и зарегистрирован в нем по месту жительства.

Регистрация по месту жительства отмечается в паспорте, а для граждан до 14 лет — в справке формы 8.

При расчете дохода семьи, в случае расторжения брака между родителями, обязательно учитываются алименты на ребенка. Согласно ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации ребенок имеет права на воспитание своими родителями, образование, обеспечение его интересов, всестороннее развитие, уважение его человеческого достоинства.

Так же в ст. 60 СК РФ изложено, что ребенок имеет право на получение содержания от своих родителей и других членов семьи.

Суммы, причитающиеся ребенку в качестве алиментов, пенсий, пособий, поступают в распоряжение родителей (лиц, их заменяющих) и расходуются ими на содержание, воспитание и образование ребенка.

Т.е. выплата алиментов одним из родителей является прямой реализацией права ребенка на достойное содержание.

Статьей 56 СК РФ установлено, что ребенок имеет право на защиту своих прав и законных интересов.

Защита прав и законных интересов ребенка осуществляется родителями (лицами, их заменяющими). Следовательно, истребование алиментов на содержание ребенка является обязанностью родителей (законных представителей), так как служит защитой прав и законных интересов ребенка.

Минтруд обратил внимание всех субъектов РФ на ст. 2 Указа 140 (по 3-7).

При внимательном прочтении нормы следует, что с 01.01.2021 выплачивается только ЕДВ на ребенка в размере 75 и 100 процентов ВПМ.

ЕДВ на ребенка в размере 6765,5 рублей (50 процентов нового ВПМ) должна выплачиваться только с даты Указа — 10.03.2021.

За период с 01.01.2021 по 09.03.2021 — размер ЕДВ на ребенка — 6344, доплаты действуют с апреля 2021 года.



Бонусы — стимул платить вовремя

По материалам сайта mosreg.ru

Более 284 тысяч жителей Подмосковья получили бонусы при оплате ЖКУ в рамках программы «Коммунальный бонус». В настоящее время в области зарегистрированы 1,75 млн пользователей онлайн-сервисов МосОблЕИРЦ. Всего же в Подмосковье насчитываются 3,5 млн лицевых счетов.

С 1 мая в регионе стартовала программа «Коммунальный бонус». Как рассказал заместитель генерального директора МосОблЕИРЦ Глеб Латыпов, идея в том, чтобы дисциплинированные плательщики жилищно-коммунальных услуг МосОблЕИРЦ, которые осуществляют платежи в онлайн-режиме и делают это своевременно, могли получать бонусы в виде скидок, купонов и промокодов на различные товары и услуги.

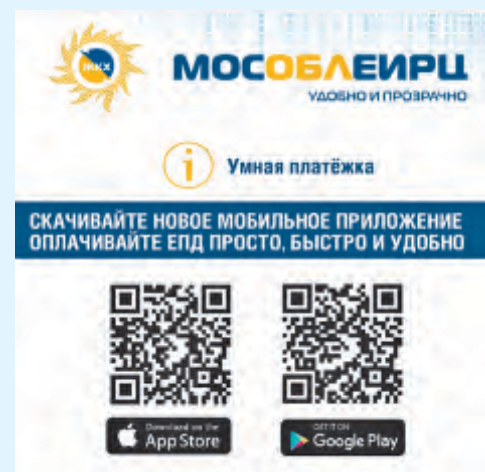
По словам депутата МосОблдумы Владимира Жука, бонусы — это стимул и вознаграждение для жителей, вовремя оплачивающих услуги ЖКХ. В программе собраны десятки предложений от образовательных проектов, интернет-магазинов, онлайн-кинотеатров, кафе и ресторанов. Полный перечень бонусов опубликован на сайте mosobleirc.ru. После выбора бонуса и заполнения короткой формы участнику станет доступен промокод, который можно будет распечатать прямо со страницы программы «Коммунального бонуса» или получить на электронную почту.

Участником программы может стать каждый житель Подмосковья, своевременно и в полном объеме оплачивающий коммунальные платежи через онлайн-сервисы МосОблЕИРЦ: через кнопку моментальной оплаты на сайте mosobleirc.ru или через мобильное приложение «МосОблЕИРЦ Онлайн», а также не имеющий задолженности за жилищно-коммунальные услуги.

Если житель не является плательщиком МосОблЕИРЦ, то ему необходимо обратиться в свою управляющую организацию для перехода его многоквартирного дома на обслуживание в единый центр. Для получения более подробной информации можно обратиться в администрацию своего городского округа.

Добавим, с момента старта программы в «МосОблЕИРЦ Онлайн» зарегистрировались 24 тысячи жителей. Таким образом, в настоящее время насчитывается 534 тысячи пользователей мобильного приложения. И уже 284 тысячам жителей, оплатившим ЖКУ через онлайн-сервисы, предоставлена возможность получить бонусы.

Более подробная информация и условия Программы «Коммунальный бонус», а также видеоруководство по регистрации в мобильном приложении «МосОблЕИРЦ Онлайн» размещены на сайте mosobleirc.ru. Также консультации можно получить по телефонам 8-496-245-15-99, 8-499-444-01-00 или в ближайшем офисе МосОблЕИРЦ.



Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»

№213–ПГА от 19 апреля 2021 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» на 2020–2024 годы

Продолжение. Начало в «УВ» №18 Приложение №2 к муниципальной Подпрограмме 1

Методика расчета показателей эффективности реализации муниципальной Подпрограммы 1 «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды»

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателя, Единица измерения, Методика расчета показателя, Источники данных, Период представления отчетности. Contains detailed formulas and descriptions for various indicators related to media environment and public administration.

Перечень мероприятий Подпрограмма 1 «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды»

Table with 13 columns: № п/п, Мероприятия подпрограммы, Сроки исполнения мероприятий, Источники финансирования, Всего (тыс. руб.), Объем финансирования по годам (2020-2024), Ответственные за выполнение мероприятий, Результаты выполнения мероприятий. Lists specific activities and their financial details.

Пятница, 4 июня



- 5.00 Телеканал «Доброе утро»
- 9.00 Новости
- 9.25 Телеканал «Доброе утро»
- 9.50 «Жить здорово!» (16+)
- 10.55 «Модный приговор» (6+)
- 12.00 Новости (с субтитрами)
- 12.15 «Время покажет» (16+)
- 15.00 Новости (с субтитрами)
- 15.15 «Давай поженимся!» (16+)
- 16.00 «Мужское / Женское» (16+)
- 18.00 Вечерние новости (с субтитрами)
- 18.40 «Человек и закон» с Алексеем Пимановым (16+)
- 21.00 «Время»
- 21.30 «Три аккорда» Новый сезон (16+)
- 23.15 «Вечерний Ургант» (16+)
- 0.10 К 95-летию Мэрилин Монро. «Последний сеанс» (16+)
- 1.50 Мэрилин Монро в комедии «ЗУД СЕДЬМОГО ГОДА» (0+)
Книгоиздатель Ричард Шерман женат уже семь лет. Его жена и сын в очередной раз уезжают за город на каникулы. Неожиданно на его балкон падает огромный горшок с томатами.
- 3.30 «Модный приговор» (6+)
- 4.20 «Давай поженимся!» (16+)
- 5.00 «Мужское / Женское» (16+)



- 5.00 «Утро России»
- 9.00 Вести. Местное время
- 9.30 «Утро России»
- 9.55 «О самом главном» (12+)
- 11.00 Вести
- 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
- 12.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
- 14.00 Вести
- 14.30 Вести. Местное время
- 14.55 «РАЯ ЗНАЕТ ВСЕ!» (12+)
- 17.00 Вести
- 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
- 18.40 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
- 20.00 Вести
- 20.45 Вести. Местное время
- 21.00 «Я вижу твой голос» (12+)
- 22.55 Ольга Дятловская, Дарья Пармененкова, Иван Николаев, Сергей Власов, Алиса Признякова и Ефим Петрунин в фильме «ПЛАСТМАССОВАЯ КОРОЛЕВА» (12+)
- 24.20 Мария Машкова и Антон Пампушный в романтической комедии «БЕДНАЯ LIZ» (12+)
- 4.05 «ПРАВО НА ПРАВДУ» (16+)



- 6.00 «Настроение»
- 8.15 «ВЕРНИСЬ В СОРРЕНТО» (12+)
- 11.30 События
- 11.50 «ВЕРНИСЬ В СОРРЕНТО» (12+)
- 12.30 «ЧИСТОСЕРДЕЧНОЕ ПРИЗВАНИЕ» (12+)
- 14.30 События
- 14.50 Город новостей
- 15.05 «ЧИСТОСЕРДЕЧНОЕ ПРИЗВАНИЕ» (12+)
- 16.55 «Тайны пластической хирургии» (12+)
- 17.50 События
- 18.15 «ТЕМНАЯ СТОРОНА СВЕТА» (12+)
- 20.05 «ТЕМНАЯ СТОРОНА СВЕТА-2» (12+)
- 22.00 «В центре событий» с Анной Прохоровой
- 23.10 «Польские красавицы. Кино с акцентом» (12+)
- 0.00 «БЕЗ МЕНЯ» (16+)
- 1.40 Петровка, 38 (16+)
- 1.55 «АДВОКАТ АРДАШЕВ. ТАЙНА ПЕРСИДСКОГО ОБОЗА» (12+)
- 4.55 «Смех с доставкой на дом» (12+)



- 4.50 «ЛЕСНИК» (16+)
- 6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)
- 8.00 Сегодня
- 8.25 Боевик «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» (16+)
- 10.00 Сегодня
- 10.25 Боевик «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» (16+)
- 13.00 Сегодня
- 13.25 Чрезвычайное происшествие
- 14.00 «Место встречи»
- 16.00 Сегодня
- 16.25 «Жди меня» (12+)
- 18.10 Остросюжетный сериал «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
- 19.00 Сегодня
- 19.40 Остросюжетный сериал «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
- 21.00 Сергей Марин, Зоя Бербер, Сергей Чирков в детективном сериале «ДУШЕГУБЫ» (16+)
- 23.00 «Своя правда» с Романом Бабаевым (16+)
- 0.55 Квартирный вопрос (0+)
- 1.45 Владислав Котлярский, Виктория Тарасова, Николай Козак, Степан Рожнов в детективном сериале «КАРПОВ» (16+)



- 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
- 6.35 «Пешком...»
- 7.05 «Правила жизни»
- 7.35 Черные дыры. Белые пятна
- 8.15, 2.10 «Забывтое ремесло»
- 8.35 «ПРОФЕССИЯ — СЛЕДОВАТЕЛЬ»
- 9.30 «Германия. Замок Розенштайн»
- 10.20 «ПУТЕВКА В ЖИЗНЬ»
- 12.20 Цвет времени
- 12.30 «ШАХЕРЕЗАДА»
- 13.35 «Константин Сергеев. Уроки жизни»
- 14.15 «Империя Бисмарка»
- 15.05 Письма из провинции. Республика Адыгея
- 15.35 «Энигма. Андрей Золотов. Беседа о Мравинском»
- 16.20 «ПРОФЕССИЯ — СЛЕДОВАТЕЛЬ»
- 17.15 «Малайзия. Остров Лангкави»
- 17.45 Людвиг ван Бетховен. Исторические концерты
- 18.45 Больше, чем любовь
- 19.45 «Смехоностальгия»
- 20.15 Линия жизни
- 21.10 «ТРАКТИР НА ПЯТНИЦКОЙ»
- 22.40 «2 Верник 2»
- 23.50 «АРВЕНТУР»
- 1.25 «Где находится родина золотого руна?»
- 2.25 Мультфильмы для взрослых



- 6.00 Футбол. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Перу — Колумбия
- 7.00, 8.55, 12.00, 15.15, 18.15, 22.30 Новости
- 7.05, 12.05, 15.20, 18.20, 23.45 Все на Матч! Прямой эфир
- 9.00, 12.45 Специальный репортаж (12+)
- 9.20, 13.05 Хоккей. Чемпионат мира. 1/4 финала. Транслация из Латвии (0+)
- 11.30, 2.50 «Наши на Евро-2008» (12+)
- 16.00 «ДВОЙНОЙ УДАР» (16+)
- 19.00 Вечер профессионального бокса в рамках ПМЭФ. Федор Чудинов против Рино Либенберга. Бой за титул чемпиона мира по версии WBA
- 22.35 Футбол. Контрольный матч. Италия — Чехия
- 0.50 Волейбол. Лига наций. Мужчины. Россия — Австралия. Транслация из Италии (0+)
- 3.20 Новости (0+)
- 3.25 Футбол. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Бразилия — Эквадор
- 5.30 «Евро-2020. Страны и лица» (12+)



- 7.00, 7.30 «TNT. Gold» (16+)
- 8.00 «САШАТАНЯ» (16+)
- 11.00 «ФИЗРУК» (16+)
- 13.00 «САШАТАНЯ» (16+)
- 16.00, 17.00, 18.00, 19.00 «Однажды в России. Спецдайджест» (16+)
- Юмористическая программа
- 20.00 «Однажды в России» (16+)
- Юмористическая программа
- 21.00 «Комеди Клуб» (16+)
- Юмористическая программа
- 22.00 «Comedy Баттл» (16+)
- Юмористическая программа
- 23.00 «Прожарка»
- «Руслан Белый» (18+)
- Юмористическая программа
- 0.00 «Такое кино!» (16+)
- 0.35 «Импровизация. Команды» (16+)
- 1.35, 2.25 «Импровизация» (16+)
- Юмористическая программа
- 3.20 «Comedy Баттл. Суперсезон» (16+)
- 4.10, 5.00 «Открытый микрофон» (16+)
- 5.50 «ЭТО МЫ» (16+)
- 6.35 «TNT. Best» (16+)



- 6.00 «Ералаш» (0+)
- Детский юмористический киножурнал
- 6.10 «Фиксики» (0+)
- 6.35 «Спирит. Дух свободы» (6+)
- 7.00 «Том и Джерри» (0+)
- Юмористическая программа
- 10.00 «ПО КОЛЕНУ» (16+)
- 11.00 «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. ВОЗВРАЩЕНИЕ КОРОЛЯ» (12+)
- Фэнтези.
- США — Новая Зеландия, 2003 г.
- 15.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
- 21.00 «ЦЫПОЧКА» (16+)
- Комедия.
- США, 2002 г.
- 23.05 «МУЖЧИНА ПО ВЫЗОВУ» (16+)
- Комедия.
- США, 1999 г.
- 0.45 «СВАДЕБНЫЙ УГАР» (18+)
- Комедия.
- США, 2016 г.
- 2.35 «6 кадров» (16+)
- 5.50 «Ералаш» (0+)
- Детский юмористический киножурнал



- 6.30 «6 кадров» (16+)
- 6.50 «По делам несовершеннолетних» (16+)
- Ответственная задача — разобраться, почему подросток совершил преступление. Судье предстоит решить, какие меры воспитательного характера необходимо применить, чтобы подросток больше не попал на скамью подсудимых.
- 8.25 «Давай разведемся!» (16+)
- 9.30 «Тест на отцовство» (16+)
- 11.40 «Реальная мистика»
- «Магическая ты» (16+)
- 12.40 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
- 13.55 «Порча» «Сестры» (16+)
- 14.25 «Знахарка» (16+)
- 15.00 «ВЫБОР МАТЕРИ» (16+)
- 19.00 «БЕГИ, НЕ ОГЛЯДЫВАЙСЯ!» (16+)
- Мелодрама.
- Россия — Украина, 2017 г.
- 23.25 «У ПРИЧАЛА» (16+)
- Мелодрама.
- Украина, 2019 г.
- 3.00 «Порча» (16+)
- 3.25 «Знахарка» (16+)
- 3.50 «Понять. Простить» (16+)
- 4.50 «По делам несовершеннолетних» (16+)
- 5.40 «Давай разведемся!» (16+)



- 6.00 «Открытый космос» (0+)
- 9.00 Новости дня
- 9.20 «Открытый космос» (0+)
- 10.00 Военные новости
- 10.05 «Открытый космос» (0+)
- 11.20 «Открытый эфир» (12+)
- 13.00 Новости дня
- 13.20 «КОНВОЙ PQ-17» (12+)
- 14.00 Военные новости
- 14.05 «КОНВОЙ PQ-17» (12+)
- 18.00 Новости дня
- 18.40 «КОНВОЙ PQ-17» (12+)
- 21.15 Новости дня
- 21.25 «КОНВОЙ PQ-17» (12+)
- 23.10 «Десять фотографий» Андрей Макаров (6+)
- 0.05 «БРАТЯ ПО КРОВИ» (0+)
- ГДР, 1975 г.
- Американский солдат, осуждающий истребление индейцев, оставляет армию и переходит на их сторону. Он становится мужем прекрасной индианки, скрепляет кровью свою дружбу с вождем племени и вместе с ним возглавляет восстание против американцев.
- 1.45 «ИГРА БЕЗ ПРАВИЛ» (12+)
- Свердловская к/ст., 1965 г.
- 3.15 «СОШЕДШИЕ С НЕБЕС» (12+)
- Ленфильм, 1986 г.
- 4.30 «Хроника Победы» (12+)



- 6.00 Мультфильмы (0+)
- 9.30, 10.05, 10.40 «Слепая» (16+)
- 11.15 «Новый день» (12+)
- 11.50 «Знаки судьбы»
- «Старый плут» (16+)
- 12.25 «Гадалка»
- «Шапка Мономаха» (16+)
- 13.00 «Гадалка» «Корень» (16+)
- 13.35 «Гадалка» «Снегурочка» (16+)
- 14.10 «Гадалка» «Чувственный мужчина» (16+)
- 14.40 «Вернувшиеся» (16+)
- 15.45, 16.20 «Гадалка» (16+)
- 16.55 «Секреты» (16+)
- 17.25 «Слепая»
- «Блеск Бриллианта» (16+)
- 18.00 «Слепая»
- «Красивая баночка» (16+)
- 18.30 «Слепая» «Кондуктор» (16+)
- 19.00 «Слепая»
- «Первый звонок» (16+)
- 19.30 «В ТИХОМ ОМУТЕ» (16+)
- США, 2019 г.
- 21.30 «СНЕГОВИК» (16+)
- США, Швеция, Великобритания, 2017 г.
- 0.00 «В ПОИСКАХ ПРИКОЛЧЕНИЙ» (16+)
- США, Канада, 1996 г.
- 1.45 «НЕ ПОЙМАН — НЕ ВОР» (16+)
- США, 2006 г.
- 3.45, 4.15, 4.30, 5.00, 5.30 «Секреты» (16+)
- 5.45 Мультфильмы (0+)



- 8.00 «СПЕЦВЫПУСК»
- 14.00 «СПЕЦВЫПУСК»
- 14.25 «ОТКРЫТЫЙ РАЗГОВОР»
- 20.00 «ГРАДОСКОП»
- 20.25 «ШОКОЛАД»
- 21.00 «ГРАДОСКОП»



- 6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 23.30, 0.00, 1.00, 1.30, 2.00, 2.30, 3.00, 3.30, 4.00, 4.30, 5.00, 5.30 Новости
- 6.20, 6.45, 14.15, 15.20, 18.20, 19.30, 21.15, 22.20, 0.20, 0.45, 5.15 Мир. Главное (12+)
- 6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Культурно» (12+)
- 7.15, 9.15, 11.15, 18.15, 20.15, 22.15, 0.10, 2.15, 4.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
- 7.20, 10.45, 17.30, 2.45 «В гостях у цифры» (12+)
- 7.30 «Еще дешевле» (12+)
- 7.55, 9.55, 11.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
- 8.15, 11.20, 17.45 «Вместе выгодно» (12+)
- 8.45, 11.45, 23.45 «Наши иностранцы» (12+)
- 9.20, 12.20, 18.45, 0.30 Мир. Doc (12+)
- 9.45, 14.45, 19.45, 1.45 «Евразия. Спорт» (12+)
- 10.15, 21.45 «Евразия. Дословно» (12+)
- 12.30, 15.30, 22.30 «Такие разные» (16+)
- 13.25, 19.25, 0.15 «Евразия. История успеха» (12+)
- 13.30, 16.30, 20.30 «Мировые леди» (12+)
- 16.25, 23.15 Дневник Международного фестиваля искусств «Славянский базар» (12+)



- 5.00 «Известия»
- 5.25 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
- Криминальный.
- Россия, 2015 г.
- В Санкт-Петербурге совершается покушение на известного криминального авторитета, владельца подпольной сети казино — Юрия Сергеева. В происходящее неожиданно вмешивается случайный прохожий, который дает киллеру отпор.
- 9.00 «Известия»
- 9.25 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
- 13.00 «Известия»
- 13.25 «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)
- 17.10 «СЛЕД» (16+)
- 23.45 Светская хроника (16+)
- 0.45 «УГРОЗЫСК» (16+)
- Детектив. Россия, 2018 г.



- 6.00 «Улетное видео» (16+)
- 6.30 «Дорожные войны» (16+)
- 7.30 «За гранью реального» (16+)
- 9.30 «+100500» (16+)
- 16.00 «СУДЬЯ ДРЕДД» (16+)
- Фантастический боевик.
- США, 1995 г.
- В третьем тысячелетии миллионы людей сосредоточились в нескольких огромных городах, на улицах которых царит хаос и преступники.
- 18.00 «ДЕЖА ВЮ» (16+)
- Фантастический боевик.
- США — Великобритания, 2006 г.
- 20.30 «+100500» (16+)
- 23.00 «+100500» (18+)
- 0.00 «Фейк такси» (18+)
- 2.00 «Улетное видео» (16+)



«БЕГИ, НЕ ОГЛЯДЫВАЙСЯ!»

- ▶ Домашний
- ▶ 19.00
- ▶ Мелодрама

Поздно выйдя замуж, Татьяна надеялась на тихую спокойную жизнь с любимым Сергеем и не подозревала, что буквально спустя несколько месяцев замужество превратится в ад. Сергей очень ревнив и постоянно избивает жену. Уйти от мужа не представляется возможным, ведь Сергей влиятельный человек в городе, у него все схвачено, и куда бы Татьяна ни убежала, Сергей ее найдет.

Режиссер: Мирослав Малич.
В ролях: Юлия Жигалина, Александр Кобзарь.
Россия, Украина, 2017 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ НЕВИННЫХ ДЕТЕЙ — ЖЕРТВ АГРЕССИИ

В ЭТОТ ДЕНЬ
221 год назад (1800 год) завершилось строительство Белого дома в Вашингтоне.
124 года назад (1897 год) в Петербурге начато строительство крейсера «Аврора».

ИМЕНИНЫ
Владимир Даниил
Захар Иван Макарь
Михаил Павел Софья
Фаддей Федор Яков

Суббота, 5 июня



6.00 Телеканал «Доброе утро. Суббота»
9.00 Умницы и умники (12+)
9.45 «Слово пастыря» (0+)
10.00 Новости (с субтитрами)
10.15 «На дачу!» с Наташей Барбье (6+)
11.15 «Видели видео?» (6+)
12.00 Новости (с субтитрами)
12.15 «Видели видео?» (6+)
14.00 «ТАЕЖНЫЙ РОМАН» (12+)
16.30 «Кто хочет стать миллионером?» с Дмитрием Дибровым (12+)
18.00 «Сегодня вечером» (16+)
21.00 «Время»
21.20 «Клуб Веселых и Находчивых» Высшая лига (16+)
23.30 Кира Найтли, Александр Скарсгард в фильме «ПОСЛЕДСТВИЯ» (18+)
Германия после Второй мировой войны. Льюис Морган назначен временным мэром Гамбурга. Ему предстоит восстановить город. Вместе с женой Льюис селится в роскошный особняк, где живет немецкий архитектор с эмоционально нестабильной дочерью.
1.25 «Модный приговор» (6+)
2.15 «Давай поженимся!» (16+)
2.55 «Мужское / Женское» (16+)



5.00 «Утро России. Суббота»
8.00 Вести. Местное время
8.20 Местное время. Суббота
8.35 «По секрету всему свету»
9.00 «Формула еды» (12+)
9.25 «Пятеро на одного»
10.10 «Сто к одному»
11.00 Вести
11.30 «Юмор! Юмор! Юмор!!!» (16+)
12.35 «Доктор Мясников» (12+)
 Медицинская программа
13.40 Татьяна Космачева, Полина Филоненко, Олеся Фаттахова, Юлия Юрченко, Павел Кузмин, Борис Хвошнянский и Владимир Колганов в сериале «И ШАРИК ВЕРНЕТСЯ» (12+)
18.00 «Привет, Андрей!»
 Вечернее шоу Андрея Малахова (12+)
20.00 Вести в субботу
21.00 Алла Юганова, Кирилл Гребенщиков, Екатерина Вуличенко и Павел Крайнов в фильме «ЛУЧШАЯ ПОДРУГА» (12+)
1.05 Яна Шивкова, Андрей Биланов, Людмила Нильская и Руслан Чернецкий в фильме «ПРИЧАЛ ЛЮБВИ И НАДЕЖДЫ» (16+)



5.25 «ЖЕНЩИНЫ» (0+)
7.25 Православная энциклопедия (6+)
7.50 «Польские красавицы. Кино с акцентом» (12+)
8.40 «ЛЮБОВЬ И НЕМНОЖКО ПЛОМБИРА» (12+)
10.45 «МОЛОДАЯ ЖЕНА» (12+)
11.30, 14.30, 23.40 События
11.45 «МОЛОДАЯ ЖЕНА» (12+)
13.00 «АДВОКАТЪ АРДАШЕВЪ. КРОВЬ НА ПАЛУБЕ» (12+)
14.45 «АДВОКАТЪ АРДАШЕВЪ. КРОВЬ НА ПАЛУБЕ» (12+)
17.10 «НЕОПАЛИМЫЙ ФЕНИКС» (12+)
21.00 «Постскриптум» с Алексеем Пушковым в сериале «И ШАРИК ВЕРНЕТСЯ» (12+)
22.15 «Право знать!» (16+)
23.55 «Прощание. Сергей Доренко» (16+)
0.45 «90-е. Лебединая песня» (16+)
1.30 «Ястребы мира» Специальный репортаж (16+)
1.55 «Хватит слухов!» (16+)
2.25 «Тамара Носова. Не бросай меня!» (16+)
3.05 «Виктор Авилов. Игры с нечистой силой» (16+)
3.45 «Василий Шукшин. Комплекс провинциала» (16+)
4.25 «Смех с доставкой на дом» (12+)
5.20 «10 самых... Наши на чужбине» (16+)
5.45 Петровка, 38 (16+)



4.55 «ЧП. Расследование» (16+)
5.20 Боевик «ПРАВИЛА МЕХАНИКА ЗАМКОВ» (16+)
7.30 Смотр (0+)
8.00 Сегодня
8.20 «Готовим с Алексеем Зиминым» (0+)
8.50 «Поедем, поедим!» (0+)
9.25 Едим дома (0+)
10.00 Сегодня
10.20 Главная дорога (16+)
11.00 «Живая еда с Сергеем Малоземовым» (12+)
12.00 Квартирный вопрос (0+)
13.10 «Основано на реальных событиях» (16+)
15.00 Своя игра (0+)
16.00 Сегодня
16.20 Следствие вели... (16+)
18.00 «По следу монстра» (16+)
19.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Такменевым
20.00 Ты не поверишь! (16+)
21.10 «Секрет на миллион» «Тайны Ламы, Носорога и Зайца» (16+)
23.15 «Международная пилорама» с Тиграном Кеосаяном (16+)
0.00 «Квартирник НТВ у Маргулиса» «OQJAV» (16+)
1.15 «Дачный ответ» (0+)
2.10 «КАРПОВ» (16+)



6.30 «Библейский сюжет»
7.05 «Нехочуха» «Дядюшка Ау»
8.10 «ТРАКТИР НА ПЯТНИЦКОЙ» Мосфильм, 1977 г. Режиссер А. Файнциммер
9.40 «Передвижки. Николай Ярошенко»
10.05 «УЧИТЕЛЬ» Ленфильм, 1939 г. Режиссер С. Герасимов
11.50 Острова
12.30 «Блистательные стрекоты»
13.25 «Хозяин лесного хутора»
13.55 Гала-концерт «Звезды народного искусства»
14.55 «Нерка. Рыба красная»
15.50 «ТРЕМБИТА» Свердловская к/ст, 1968 г.
17.20 «Великие мифы. Илиада»
17.50 Открытый фестиваль искусств «Черешневый лес 2021» Гала-концерт
20.35 Кино на все времена.
ЛОУРЕНС АРАВИЙСКИЙ» Великобритания — США, 1962 г. Режиссер Д. Лин
0.05 Клуб Шаболовка 37
1.00 «КАПИТАНСКАЯ ДОЧКА» Мосфильм, 1958 г. Режиссер В. Каплуновский
2.40 «Старая пластинка» Мультфильм для взрослых



6.00 Смешанные единоборства. Орел FC. Эдуард Вартанян против Мичела Сильвы (16+)
7.00, 8.55, 12.00, 14.15, 17.40 Новости
7.05, 12.05, 14.20, 16.45, 22.45 Все на Матч! Прямой эфир
9.00 «Спортландия» (0+)
9.15 «ДЕНЬ ДРАФТА» (16+) США, 2014 г.
11.30 «Наши на Евро-2012» (12+)
12.45 Специальный репортаж (12+)
13.05 Смешанные единоборства. Fight Nights & GFC. В. Минеев — Д. Ермеков (16+)
14.55 Формула-1. Гран-при Азербайджана. Квалификация. Прямая трансляция
16.05 «Тренерский штаб. Мировла Романченко» (12+)
16.25 «Тренерский штаб. Станислав Черчесов» (12+)
17.45 Хоккей. Чемпионат мира. 1/2 финала
20.35 Хоккей. Чемпионат мира. 1/2 финала (0+)
23.45 Футбол. Контрольный матч. Россия — Болгария (0+)
1.45 Волейбол. Лига наций. Мужчины. Россия — Польша (0+)
3.25 Новости (0+)
3.30 «Я — Болт» (12+)
5.30 «Заклятые соперники» (12+)



7.00, 7.30 «TNT. Gold» (16+)
 Юмористическая программа
8.00 «САШАТАНЯ» (16+)
9.30 «Битва дизайнеров» (16+)
 Развлекательная программа
Шоу про дизайнеров, придумывающих для людей не просто интерьеры. Они строят счастливые дома.
10.00 «Ты как я» (12+)
 Юмористическая программа
11.00 «САШАТАНЯ» (16+)
13.30 «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» (16+)
22.00 «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ. НОВОГОДНИЙ БЕСПРЕДЕЛ» (16+)
 Комедия. Россия, 2018 г.
23.55 «ЛЮБОВНИЦЫ» (18+)
 Комедия. Россия, 2019 г.
1.50, 2.45 «Импровизация» (16+)
 Юмористическая программа
3.35 «Comedy Баттл. Суперсезон» (16+)
4.25 «Открытый микрофон» (16+)
5.20 «ЭТО МЫ» (16+)
6.05, 6.30 «TNT. Best» (16+)



6.00 «Ералаш» (0+)
6.05 «Фиксики» (0+)
6.15 «Том и Джерри» (0+)
7.00 «Три кота» (0+)
7.30 «Том и Джерри» (0+)
8.00 «Лекс и Плу. Космические таксисты» (6+)
8.25 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
9.00, 9.30 «ПроСТО кухня» (12+)
10.00 «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.40 «ЦЫПОЧКА» (16+)
 Комедия. США, 2002 г.
12.45 «МУЖЧИНА ПО ВЫЗОВУ» (16+)
 Комедия. США, 1999 г.
14.35 «ЭРАГОН» (12+)
 Фэнтези. США — Великобритания — Венгрия, 2006 г.
16.40 «ДЖЕК — ПОКОРИТЕЛЬ ВЕЛИКАНОВ» (12+)
 Фэнтези. США, 2013 г.
18.55 «ФЕРДИНАНД» (6+)
 США, 2017 г.
21.00 «ТРОЯ» (16+)
 Историческая драма. США — Мальта — Великобритания, 2004 г.
0.15 «РОКЕТМЕН» (18+)
 Великобритания — США — Канада, 2019 г.
2.25 «6 кадров» (16+)
5.50 «Ералаш» (0+)



6.30 «6 кадров» (16+)
6.35 «ПИСЬМО ПО ОШИБКЕ» (16+)
 Мелодрама. Украина, 2018 г.
10.05 «РОДНЫЕ ЛЮДИ» (16+)
 Мелодрама. Россия, 2017 г.
Галина — сильная женщина, капитан огромного морского судна, мать двух взрослых дочерей. Бурные девяностые годы поломали немало людских судеб. Развели они по разным жизненным дорогам и Галину с Сергеем. Некогда любившие друг друга родные люди расплетелись по разным частям света.
19.00 «ЧЕРНО-БЕЛАЯ ЛЮБОВЬ» (16+)
 Мелодрама. Турция, 2017–2018 гг.
22.00 «НАРУШАЯ ПРАВИЛА» (16+)
 Мелодрама. Украина, 2019 г.
2.05 «РОДНЫЕ ЛЮДИ» (16+)
 Мелодрама. Россия, 2017 г.
5.35 «Моя фобия» (16+)
 Психологическое реалисти. Россия, 2018 г.
6.25 «6 кадров» (16+)



4.55 «АПАЧИ» (0+)
6.40, 8.15 «УЛЬЗАНА» (0+)
8.00 Новости дня
8.40 «Морской бой» (6+)
9.45 «Легенды музыки» (6+)
10.10 «Круиз-контроль» (6+)
10.45 «Загадки века с Сергеем Медведевым» (12+)
11.35 «Улика из прошлого» (16+)
12.30 «Не факт!» (6+)
13.00 Новости дня
13.20 «СССР. Знак качества» с Гариком Сукачевым» (12+)
14.05 «Легенды кино» (6+)
15.00 «ПОКРОВСКИЕ ВОРОТА» (0+)
 Мосфильм, 1982 г.
18.00 Новости дня
18.15 «Задело!» с Николаем Петровым
18.30 «КРИМИНАЛЬНЫЙ КВАРТЕТ» (16+)
 СССР, 1989 г.
20.25 «ДЕЛО РУМЯНЦЕВА» (0+)
 Ленфильм, 1955 г.
22.30 Всероссийский вокальный конкурс «Новая звезда-2021» Отборочный тур (6+)
0.00 «ДЕРЕВЕНСКИЙ ДЕТЕКТИВ» (0+)
1.35 «АНИСКИН И ФАНТОМАС» (12+)
3.40 «БОЛЬШАЯ СЕМЬЯ» (0+)
5.20 «Сделано в СССР» (6+)



6.00 Мультфильмы (0+)
9.00 «Рисуем сказки» (0+)
9.30 «Старец»
 «Плоды воспитания» (16+)
10.00 «Старец»
 «Сбежавшая невеста» (16+)
10.30 «Старец»
 «Младшая сестра» (16+)
11.00 «Старец» «Вера» (16+)
11.45 «Старец» «Подмена» (16+)
12.15 «НЕ ПОЙМАН — НЕ ВОР» (16+)
 США, 2006 г.
15.00 «В ТИХОМ ОМУТЕ» (16+)
 США, 2019 г.
17.00 «ФИНАЛЬНЫЙ СЧЕТ» (16+)
 Великобритания, 2018 г.
19.00 «НОЧЬ В ОСАДЕ» (16+)
 США, 2019 г.
21.00 «СРЕДЬ БЕЛА ДНЯ» (16+)
 США, Испания, 2012 г.
23.00 «ЛАБОРАТОРИЯ УЖАСОВ» (16+)
 Россия, 2021 г.
0.30 «СНЕГОВИК» (16+)
 США, Швеция, Великобритания, 2017 г.
2.30, 3.15, 4.15 «Мистические истории» (16+)
5.00 «Тайные знаки»
 «Жюль Верн. Первый, побывавший на Луне» (16+)
5.45 Мультфильмы (0+)



8.00 «ГРАДОСКОП»
8.25 «СВЕТ УГРЕШИ»
14.00 «ГРАДОСКОП»
14.25 «СВЕТ УГРЕШИ»
20.00 «СПЕЦВЫПУСК»
20.25 «ОТКРЫТЫЙ РАЗГОВОР»



6.00, 6.30, 7.00, 8.00, 8.30, 9.00, 9.30, 10.00, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 16.30, 17.00, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 0.00, 0.30, 4.30, 5.00 Новости
6.15, 14.45, 21.15 «Легенды Центральной Азии» (12+)
6.45, 9.45, 3.15 «Евразия. В тренде» (16+)
6.55, 8.55, 10.55, 12.55, 14.55, 16.55, 18.55, 20.55, 22.55, 0.55, 2.55, 4.55 «Евразия. Познаем вместе» (12+)
7.15, 11.15, 17.15, 20.15, 0.15 «Пять причин поехать в...» (12+)
7.30, 12.30, 22.30, 3.30 «Держись, шобуиз!» (16+)
7.55, 9.55, 11.55, 13.55, 15.55, 17.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55 «Евразия. Культурно» (12+)
8.15, 10.15 «Евразия. Курс дня» (12+)
8.20, 12.15, 15.15, 19.15, 22.15, 4.15 «Посторонний вход разрешен» (12+)
8.45, 11.45, 18.45, 0.45 «Евразия в курсе» (12+)
9.15, 13.15, 16.45, 2.15 «Культ личности» (12+)
10.20, 14.15, 18.15, 21.45, 1.15, 5.15 Специальный репортаж (12+)
10.30, 13.30, 17.30, 20.30, 1.30 «Союзники» (12+)
15.30, 19.30, 23.30, 2.30 «Секретные материалы» (16+)
16.15, 23.15 Дневник Международного фестиваля искусств «Славянский базар» (12+)



5.00 «УГРОЗЫСК» (16+)
9.00 Светская хроника (16+)
10.00 «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА» (16+)
13.15 «МЕНТОЗАВРЫ» (16+)
Прострафившихся оперативников называют ментозаврами за прошлые заслуги. Они посланы в 101-й отдел Коломенского района Санкт-Петербурга как за 101-й километр. Майор Шведов развелся с женой и заливаает горе алкоголем. Капитан Орехов спорит на деньги со всеми и по любому поводу.
16.40 «СЛЕД» (16+)
0.00 «Известия. Главное»
0.55 «СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ» (16+)



6.00 «Улетное видео» (16+)
6.15 «Супершеф» (16+)
7.00 «Улетное видео. Лучшее» (16+)
9.00 «Дизель шоу» (16+)
11.00 «На троих» (16+)
14.00 «Дизель шоу» (16+)
Яркое мультимедийное зрелище с насыщенной программой, музыкальными номерами и хореографическими номерами. Шутки на самые актуальные темы, многочисленные сценки в стиле СТЭМа, музыкальные номера и даже розыгрыши зрителей в зале.
20.00 «+100500» (16+)
23.00, 23.30 «+100500» (18+)
1.00 «Фейк такси» (18+)
2.00 «Улетное видео» (16+)



«ЛУЧШАЯ ПОДРУГА»

- ▶ Россия 1
- ▶ 21.00
- ▶ Мелодрама

Жизнь Анны кажется безоблачной: престижная работа и скорое повышение по службе, любящий муж Николай и лучшая подруга Полина. Огорчает лишь отсутствие детей. Возможно, скоро все изменится в лучшую сторону — врачи дают паре положительный прогноз. Но несчастный случай рушит и счастливую жизнь, и будущие надежды. Николай погибает в ДТП, а вскоре выясняется, что он вел двойную жизнь.
Режиссер: Владимир Нахабцев.
В ролях: Алла Юганова, Кирилл Гребенщиков.
Россия, 2021 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

В ЭТОТ ДЕНЬ 315 лет назад (1706 год) в Москве был открыт военный госпиталь (ныне — Главный военный клинический госпиталь им. Н.Н. Бурденко).

ИМЕНИНЫ
Адриан Александр
Алексей Андрей Афанасий
Борис Василий Геннадий
Даниил Дмитрий
Евдокия Иван Игнатий
Константин Леонтий
Мария Михаил Никита
Петр Роман Севастьян
Федор

Воскресенье, 6 июня



- 5.00** Виктория Толстоганова, Олег Фомин, Михаил Трухин в многосерийном фильме «МЕДСЕСТРА» (12+)
- 6.00** Новости
- 6.10** «Медсестра» (12+)
- 6.55** «Играй, гармонь любимая!» (12+)
- 7.40** «Часовой» (12+)
- 8.10** «Здоровье» (16+)
- 9.20** «Непутевые заметки» с Дм. Крыловым (12+)
- 10.00** Новости (с субтитрами)
- 10.15** Жанна Бадоева в проекте-путешествии «Жизнь других» (12+)
- 11.15** «Видели видео?» (6+)
- 12.00** Новости (с субтитрами)
- 12.15** «Видели видео?» (6+)
- 14.00** «Игорь Николаев. «Я люблю тебя до слез» (16+)
- 15.45** Большой праздничный концерт «Взрослые и дети» (6+)
- 17.45** «Победитель» (12+)
- 19.15** «Dance Революция» (12+)
- 21.00** «Что? Где? Когда?» Летняя серия игр (16+)
- 23.10** «НАЛЕТ 2» (16+)
- 0.00** Владимир Познер и Иван Ургант в проекте «В поисках Дон Кихота» (18+)
- 1.45** «Модный приговор» (6+)
- 2.35** «Давай поженимся!» (16+)
- 3.15** «Мужское / Женское» (16+)



- 4.25** Полина Сыркина, Павел Харланчук-Южаков, Станислав Бондаренко и Сергей Баталов в фильме «ЧЕГО ХОТЯТ МУЖЧИНЫ» (16+)
- 6.00** Юлия Жигалина и Святослав Астравомович в фильме «БУДУЩЕЕ СОВЕРШЕННОЕ» (16+)
- 8.00** Местное время. Воскресенье
- 8.35** «Устами младенца»
- 9.20** «Когда все дома с Тимуром Кизяковым»
- 10.10** «Сто к одному»
- 11.00** «Большая переделка»
- 12.00** «Парад юмора» (16+)
- 13.40** «И ШАРИК ВЕРНЕТСЯ» (12+)
- 18.00** Галина Безрук, Илья Коробко, Любовь Германова и Леонид Громов в фильме «НАШЕДШЕГО ЖДЕТ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ» (12+)
- 20.00** Вести недели
- 22.00** Москва. Кремль. Путин
- 22.40** «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
- 1.30** «ЧЕГО ХОТЯТ МУЖЧИНЫ» (16+)
- 3.15** «БУДУЩЕЕ СОВЕРШЕННОЕ» (16+)



- 6.00** «ТЕМНАЯ СТОРОНА СВЕТА-2» (12+)
- 7.50** «Фактор жизни» (12+)
- 8.20** «Горькие слезы советских комедий» (12+)
- 9.15** «СКАЗКА О ЦАРЕ САЛТАНЕ» (0+)
- 10.40** «Спасите, я не умею готовить!» (12+)
- 11.30** События
- 11.45** «ЧЕРНЫЙ ПРИНЦ» (6+)
- 13.45** «Смех с доставкой на дом» (12+)
- 14.30** Московская неделя
- 15.05** «Людмила Гурченко. Бразный марафон» (16+)
- 15.55** «Прощание. Николай Рыбников и Алла Ларионова» (16+)
- 16.50** «Алексей Смирнов. Свадьбы не будет» (16+)
- 17.40** «ОКНА НА БУЛЬВАР» (12+)
- 21.30** Детектив по воскресеньям. «РАЗОБЛАЧЕНИЕ ЕДИНОРОГА» (12+)
- 0.20** События
- 0.40** «РАЗОБЛАЧЕНИЕ ЕДИНОРОГА» (12+)
- 1.25** Петровка, 38 (16+)
- 1.35** «НЕОПАЛИМЫЙ ФЕНИКС» (12+)
- 4.35** «Смех с доставкой на дом» (12+)
- 5.30** Московская неделя (12+)



- 5.15** Всеволод Цурило в боевике «ОТДЕЛЬНОЕ ПОРУЧЕНИЕ» (16+)
- Перегоняя по отдельному поручению следователя автомобиль — вещественное доказательство в одном уголовном деле — из Перми в Петербург, Паша Арнаутов оказывается в самом эпицентре противостояния двух бандитских группировок.*
- 6.55** «Центральное телевидение» (16+)
- 8.00** Сегодня
- 8.20** «У нас выигрывают!» (12+)
- Лотерейное шоу
- 10.00** Сегодня
- 10.20** «Первая передача» (16+)
- 11.00** «Чудо техники» (12+)
- 11.50** «Дачный ответ» (0+)
- 13.00** «НашПотребНадзор» (16+)
- 14.05** «Однажды...» (16+)
- 15.00** Своя игра (0+)
- 16.00** Сегодня
- 16.20** Следствие вели... (16+)
- 18.00** «Новые русские сенсации» (16+)
- 19.00** «Итоги недели» с Ирадой Зейналовой
- 20.10** «Ты супер! 60+» (6+)
- 22.40** «Звезды сошлись» (16+)
- 0.10** «СКЕЛЕТ В ШКАФУ» (16+)
- 3.05** «КАРПОВ» (16+)



- 6.30** «Аист» «Исполнение желаний» «В некотором царстве...»
- 7.45** «ТРЕМБИТА»
- 9.15** «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфиоровым»
- 9.45** «ЮНОСТЬ ПОЭТА»
- 11.10** «Душа пушинка»
- 12.05** Письма из провинции. Республика Адыгея
- 12.35, 1.25** «Беспокойное лето в Гранкином лесу»
- 13.15** «Другие Романовы»
- 13.40** «Архи-важно»
- 14.10** «Игра в бисер» с Игорем Волгиным
- 14.50** «КАПИТАНСКАЯ ДОЧКА»
- 16.30** «Картина мира с Михаилом Ковальчуком»
- 17.10** «Пешком...»
- 17.40** «Красота по-русски»
- 18.35** Линия жизни
- 19.30** Новости культуры с Владиславом Флярковским
- 20.10** «ГОРЕ ОТ УМА» Спектакль Российского академического Молодежного театра. Режиссер А. Бородин
- 22.25** «Саша Вальц. Портрет»
- 23.25** «ЧЕЛОВЕК НА ВСЕ ВРЕМЕНА» Великобритания, 1966 г.
- 2.05** Искатели. «Тайна Поречской колокольни»



- 6.00** Смешанные единоборства. KSW. Мариуш Пудзяновски против Лукаша Юрковски. Трансляция из Польши (16+)
- 7.00, 8.55, 12.00, 14.15, 18.15** Новости
- 7.05, 14.20, 17.35, 18.20, 21.00, 23.45** Все на Матч! Прямой эфир
- 9.00** «Зарядка для хвоста» (0+)
- 9.10** «Неудачники» (0+)
- 9.20** Хоккей. Чемпионат мира. 1/2 финала. Трансляция из Латвии (0+)
- 11.30** «Наши на Евро-2016» (12+)
- 12.05** Хоккей. Чемпионат мира. 1/2 финала. Трансляция из Латвии (0+)
- 14.45** Хоккей. Чемпионат мира. Матч за 3-е место. Прямая трансляция из Латвии
- 18.55** Футбол. Контрольный матч. Англия — Румыния. Прямая трансляция
- 21.40** Футбол. Контрольный матч. Бельгия — Хорватия
- 0.45** Хоккей. Чемпионат мира. Финал. Трансляция из Латвии (0+)
- 2.55** «Наши на Евро-2016» (12+)
- 3.25** Новости (0+)
- 3.30** Формула-1. Гран-при Азербайджана (0+)
- 5.30** «Заклятые соперники» (12+)



- 7.00, 7.30** «ТНТ. Gold» (16+)
- Юмористическая программа
- 8.00** «САШАТАНЯ» (16+)
- 9.00** «Перезагрузка» (16+)
- 9.30** «Мама Life» (16+)
- Развлекательная программа
- 10.00** «САШАТАНЯ» (16+)
- 12.00** «Ты Топ—модель на ТНТ» (16+)
- Развлекательная программа
- 13.30** «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» (16+)
- 22.00** «Stand up» (16+)
- Юмористическая программа
- 23.00** «Женский стендап» (16+)
- Комедийная программа
- 0.00** «ПЛЯЖ» (16+)
- Триллер. Великобритания, США, 2000 г.
- 2.15, 3.00** «Импровизация» (16+)
- Юмористическая программа
- 3.50** «Comedy Баттл. Суперсезон» (16+)
- 4.40** «Открытый микрофон» (16+)
- Юмористическая программа
- 5.25** «ЭТО МЫ» (16+)
- 6.10, 6.35** «ТНТ. Best» (16+)



- 6.00** «Ералаш» (0+)
- 6.05** «Фиксики» (0+)
- 6.15** «Том и Джерри» (0+)
- 7.00** «Три кота» (0+)
- 7.30** «Царевны» (0+)
- 7.55, 10.00** «Шоу «Уральских пельменей» (16+)
- 9.00** «Рогов в деле» (16+)
- 11.10** «ИНДИАНА ДЖОНС. В ПОИСКАХ УТРАЧЕННОГО КОВЧЕГА» (0+)
- США, 1981 г.
- 13.35** «ИНДИАНА ДЖОНС И ХРАМ СУДЬБЫ» (0+)
- США, 1984 г.
- 15.55** «ИНДИАНА ДЖОНС И ПОСЛЕДНИЙ КРЕСТОВЫЙ ПОХОД» (0+)
- США, 1989 г.
- 18.25** «ИНДИАНА ДЖОНС И КОРОЛЕВСТВО ХРУСТАЛЬНОГО ЧЕРЕПА» (12+)
- Приключенческий фильм. США, 2008 г.
- 21.00** «ИСХОД. ЦАРИ И БОГИ» (12+)
- Великобритания — Испания — США, 2014 г.
- 0.00** «Стендап Андеграунд» (18+)
- 1.00** «СУПЕРЗЯТЬ» (16+)
- Комедия. Франция, 2018 г.
- 2.50** «6 кадров» (16+)
- 5.50** «Ералаш» (0+)



- 6.30** «ВЕЧЕРА НА ХУТОРЕ БЛИЗ ДИКАНЬКИ» (16+)
- Комедия. К/ст. им. М. Горького, 1961 г.
- 7.45** «КАРНАВАЛ» (16+)
- Лирическая комедия. К/ст. им. М. Горького, 1981 г.
- 10.55** «У ПРИЧАЛА» (16+)
- Мелодрама. Украина, 2019 г.
- 14.45** «БЕГИ, НЕ ОГЛЯДЫВАЙСЯ!» (16+)
- Мелодрама. Россия — Украина, 2017 г.
- 19.00** «ЧЕРНО-БЕЛАЯ ЛЮБОВЬ» (16+)
- Мелодрама. Турция, 2017–2018 гг.
- 22.00** «ПИСЬМО ПО ОШИБКЕ» (16+)
- Мелодрама. Украина, 2018 г.
- 1.40** «РОДНЫЕ ЛЮДИ» (16+)
- Мелодрама. Россия, 2017 г.
- 5.20** «ВЕЧЕРА НА ХУТОРЕ БЛИЗ ДИКАНЬКИ» (16+)
- Комедия. К/ст. им. М. Горького, 1961 г.



- 5.35** «ШЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ ГОД ВОЙНЫ...» (12+)
- 7.10** «КРИМИНАЛЬНЫЙ КВАРТЕТ» (16+)
- 9.00** «Новости недели» с Юрием Подкопаевым
- 9.25** «Служу России» (12+)
- 9.55** «Военная приемка» (6+)
- 10.45** «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндяйкиным (12+)
- 11.30** «Секретные материалы» «Ефремов против вермахта. Непобежденный генерал» (12+)
- 12.20** «Код доступа» «Андрей Сахаров: диссидент поневоле» (12+)
- 13.15** «Специальный репортаж» (12+)
- 13.55** «Сделано в СССР» (6+)
- 23.00** «ОПЕРАЦИЯ «ТАЙФУН» ЗАДАНИЯ ОСОБОЙ ВАЖНОСТИ» (12+)
- 18.00** Главное с Ольгой Беловой
- 19.25** «Легенды советского сыска» (16+)
- 22.45** «Сделано в СССР» (6+)
- 23.00** «Фетисов» (12+)
- 23.45** «И СНОВА АНИСКИН» (12+)
- 3.20** «ПРИКЛЮЧЕНИЯ В ТРИДЕСЯТОМ ЦАРСТВЕ» (0+)
- Россия, 2008 г.
- 4.50** «Россия и Китай. «Путь через века» (6+)
- 5.20** «Афганский дракон» (12+)



- 6.00** Мультфильмы (0+)
- 8.30** «Рисуем сказки» (0+)
- 8.45** «Новый день» (12+)
- 9.30** «КАСЛ» (12+)
- 13.00** «В ПОИСКАХ ПРИКЛЮЧЕНИЙ» (16+)
- США, Канада, 1996 г.
- 15.00** «НОЧЬ В ОСАДЕ» (16+)
- США, 2019 г.
- 17.00** «СРЕДЬ БЕЛА ДНЯ» (16+)
- США, Испания, 2012 г.
- 19.00** «13-Й РАЙОН» (16+)
- Франция, 2004 г.
- 20.45** «СУДЬЯ ДРЕДД» (16+)
- США, ЮАР, Великобритания, Индия, 2012 г.
- 22.45** «СМЕРТЕЛЬНАЯ ГОНКА. ФРАНКЕНШТЕЙН ЖИВ» (16+)
- Германия, ЮАР, 2010 г.
- 0.45** «СМЕРТЕЛЬНАЯ ГОНКА. ИНФЕРНО» (16+)
- США, Германия, ЮАР, 2013 г.
- 2.30** «ЛАБОРАТОРИЯ УЖАСОВ» (16+)
- Россия, 2021 г.
- 3.45** «БАШНЯ. НОВЫЕ ЛЮДИ» (16+)



- 4.00** «ЭХО НЕДЕЛИ»
- 20.00** «ЭХО НЕДЕЛИ»
- 6.00, 7.00, 7.30, 8.00, 9.00, 10.00, 10.30, 11.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 16.30, 17.00, 18.00, 20.00, 20.30, 21.00, 21.30, 22.00, 23.00, 0.00, 0.30, 1.00, 1.30, 3.00, 4.00, 5.00** Новости
- 6.15, 9.15, 12.45, 22.15, 1.45** «Евразия. В тренде» (16+)
- 6.30, 9.30, 15.30** «Держись, шобуиз!» (16+)
- 6.55, 8.55, 10.55, 13.55, 15.55, 17.55, 20.55, 22.55, 0.55, 4.55** «Евразия. Познаем вместе» (12+)
- 7.15, 11.15, 14.15, 18.15, 21.15, 1.15, 4.45** Мир. Дос (12+)
- 7.45, 10.45, 15.15, 20.15, 5.15** «Старт up по-казахстански» (12+)
- 7.55, 9.55, 12.55, 14.55, 16.55, 19.55, 21.55, 23.55, 1.55, 3.55, 5.55** «Евразия. Культурно» (12+)
- 8.15, 0.15** «Легенды Центральной Азии» (12+)
- 8.30, 13.30, 19.30, 22.30, 3.30** «Наше кино. История большой любви» (12+)
- 10.15, 13.15, 17.15, 21.45** «Евразия. Спорт» (12+)
- 11.30, 18.30** Итоговая программа «Вместе»
- 12.30, 16.45, 20.45, 0.45, 3.15** «Культ личности» (12+)
- 14.30, 17.30, 23.30** «Культ//туризм» (16+)
- 16.15, 23.15** Дневник Международного фестиваля искусств «Славянский базар» (12+)
- 2.00** Итоговая программа «Вместе» (16+)
- 4.15** «Мировые леди» (12+)
- 5.30** «Такие разные» (16+)



- 5.00** «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФАНАРЕЙ-3» (16+)
- 6.15** «КРЕМЕНЬ. ОСВОБОЖДЕНИЕ» (16+)
- 10.10** «АМЕРИКЭН БОЙ» (16+)
- Боевик. Украина, 1992 г. Режиссер: Борис Квашнев. В ролях: Александр Песков, Владимир Гостюхин, Олег Рогачев, Анатолий Хостииков, Галина Мороз.
- 12.25** «ЧУЖОЙ РАЙОН» (16+)
- Режиссер: Андрей Коршунов, Максим Бриус. В ролях: Денис Рожков, Кирилл Полухин, Игорь Головин, Сергей Колос, Екатерина Проскурина.
- 23.50** «АМЕРИКЭН БОЙ» (16+)
- Боевик. Украина, 1992 г.
- 2.00** «ВЫСОКИЕ СТАВКИ» (16+)



- 6.00** «Улетное видео» (16+)
- 6.15** «Супершеф» (16+)
- 7.00** «Улетное видео. Лучшее» (16+)
- 9.00, 10.00, 11.00** «Утилизатор 5» (16+)
- 9.30, 10.30, 11.30** «Утилизатор 3» (12+)
- 12.00** «СУДЬЯ ДРЕДД» (16+)
- Фантастический боевик. США, 1995 г.
- 14.00** «ДЕЖА ВЮ» (16+)
- Фантастический боевик. США — Великобритания, 2006 г.
- 16.30** «Улетное видео. Лучшее» (16+)
- 18.30** «Улетное видео» (16+)
- 20.00** «+100500» (16+)
- 23.00, 23.30** «+100500» (18+)
- 0.00** «Шутники» (16+)
- 1.00** «Фейк такси» (18+)
- 2.00** «Улетное видео» (16+)



«НАШЕДШЕГО ЖДЕТ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ»

- ▶ Россия 1
- ▶ 18.00
- ▶ Мелодрама

Финансовые трудности заставляют сельского парикмахера Алену отправиться на покорение столицы. В московском кафе девушка случайно знакомится с эффектной красавицей Светой, которую ждет свадьба с молодым и успешным Глебом. Алена втайне завидует новой знакомой — ей никогда не стать такой! После обеда она обнаруживает, что Света забыла свой телефон.

Режиссер: Валерий Девятилов.
В ролях: Галина Безрук, Илья Коробко.
Россия, 2018 г.

КАЛЕНДАРЬ «УВ»

ПУШКИНСКИЙ ДЕНЬ В РОССИИ (ДЕНЬ РУССКОГО ЯЗЫКА)

В ЭТОТ ДЕНЬ
139 лет назад (1882 год) американец Генри Сили запатентовал электроутюг.
99 лет назад (1922 год) в СССР создано Главное управление по делам литературы и издательства (Главлит).

ИМЕНИНЫ
Григорий Иван Ксения
Никита Семен Степан Федор

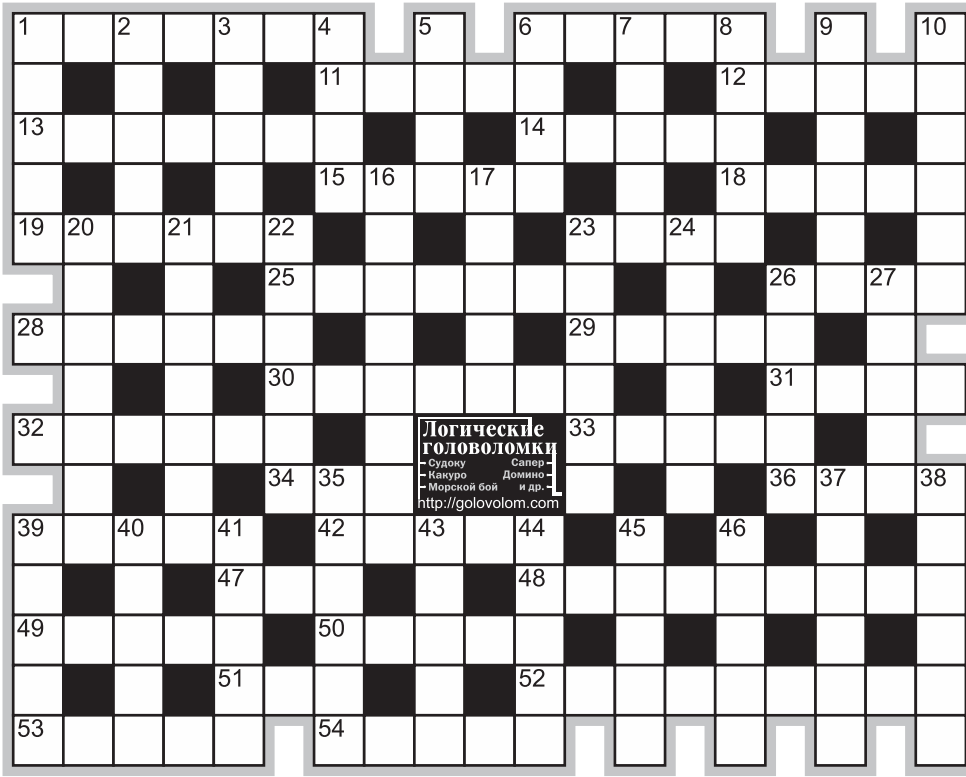
■ КРОССВОРД

ПО ГОРИЗОНТАЛИ:

1. Правонарушение, связанное с изменой Родине.
6. Аккорд из цифр.
11. Кто по сравнению с отроком считается переростком?
12. Один из приемов черной магии.
13. Бухгалтер-контролер.
14. Тонкая пластинка, отколовшаяся по слою дерева.
15. Название последней буквы старой русской азбуки.
18. Старинная монета Венеции.
19. Возведенная напраслина.
23. Положение тела.
25. Боевая «дырка» у солдата.
26. Часть пути.
28. Трубочки для завивки волос.
29. Короткий чулок.
30. Остров Сахалин для заключенных.
31. Большое войско.
32. Неродная мать.
33. Лесная звериная дорожка.
34. «Око за око, ... за ...».
36. Ей доверяют уход за ребенком.
39. Она пуще неволи.
42. Вербка с петлей, что держит ковбой.
47. Конечный пункт опускающейся личности.
48. Денежная лотерея в СССР, посвященная спорту.
49. Путешествие по круговому маршруту.
50. Кочан перед тем, как завянуться.
51. Высшая точка горной вершины.
52. Горовосходитель.
53. Официальный приезд президента в гости.
54. Артист.

ПО ВЕРТИКАЛИ:

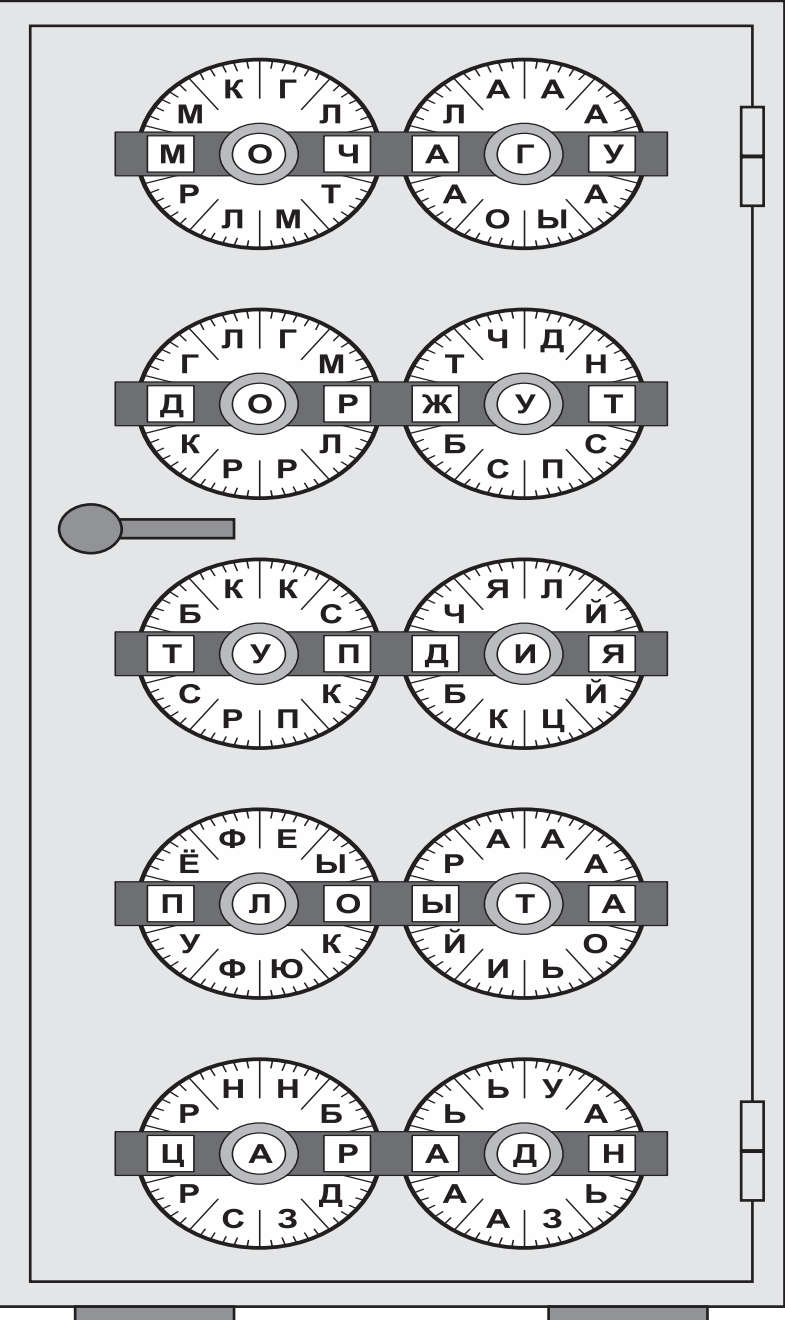
1. Бюрократическое пятно во главе угла.
2. Кто думал, пока в суп не попал?
3. Капризное поведение ребенка.
4. Группа экспертов, раздающих призы.
5. Лошадь размером с осла.
6. Густой, труднопроходимый лес.
7. Выходная часть ракетного двигателя.
8. Военный способ взять измором.
9. Агитационный рисунок.
10. Вариация химического элемента.
16. Развод (ант.).
17. «Сердцевина» города или круга.



20. Крупный политик-финансист.
21. Премированный номинант.
22. Документ на выполнение чего-либо.
23. Для родного дома, хаты есть название — ...
24. «Ограда», выставленная военными.
26. Телезритель с него глаз не сводит.
27. «Не было ни гроша, да вдруг...» Что?
35. Хитрый, ловкий прием.
37. Страна восходящего солнца.
38. Остервенение, негодование, буйство.
39. Скелет, каркас.
40. В художественном произведении: тип, характер.
41. Ревностный последователь идеи.
43. Фейерверк в новогоднюю полночь.
44. Приз, за который «Титаник» не зря тонул на экране.
45. Собранный компромат на кого-нибудь.
46. Периодически повторяющееся понижение уровня моря.

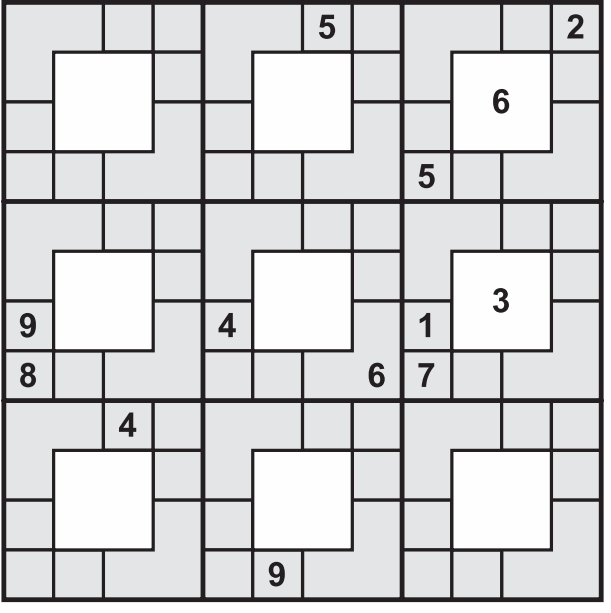
■ КОД ОТ СЕЙФА

МЫСЛЕННО ПОВЕРНИТЕ ДИСКИ С БУКВАМИ ТАКИМ ОБРАЗОМ, ЧТОБЫ В КАЖДОЙ ИЗ ПОЛОСОК СЛОЖИЛИСЬ КОДОВЫЕ СЛОВА ОТ СЕЙФА.



■ СУДОКУ-ПАРКЕТ

ПОМЕСТИТЕ ЦИФРЫ ОТ 1 ДО 9 В КЛЕТКИ, КВАДРАТЫ 2x2 И УГОЛКИ, ЧТОБЫ ВСЕ ДЕВЯТЬ ОТМЕЧЕННЫХ КВАДРАТОВ 4x4, ВСЕ ДВЕНАДЦАТЬ СТОЛБИКОВ И ВСЕ ДВЕНАДЦАТЬ СТРОК СОДЕРЖАЛИ ВСЕ ЦИФРЫ РОВНО ПО ОДНОМУ РАЗУ. ЦИФРЫ В КВАДРАТАХ 2x2 И УГОЛКАХ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ СРАЗУ В ДВУХ СТРОКАХ И ДВУХ СТОЛБИКАХ.



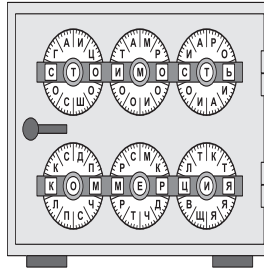
■ ОТВЕТЫ №18

КРОССВОРД

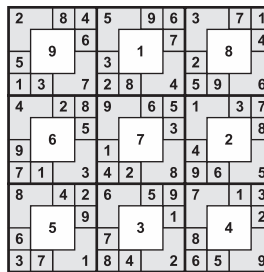
- ПО ГОРИЗОНТАЛИ:
1. Стол. 5. Сдоба. 8. Опус. 10. Азарт.
 11. Нюанс. 12. Гном. 13. Киви.
 14. Пузырь. 15. Сноска. 16. Орда.
 19. Литр. 22. Гражданство. 28. Ребро.
 29. Ока. 30. Тиран. 31. Порох. 32. Репка.
 33. Дрова. 36. Азы. 38. Рондо.
 41. Скула. 44. Лихач. 46. Окоп.
 47. Денди. 48. Игра. 49. Аорта.
 50. Спрос. 51. Фарш. 52. Живот.
 53. Трап. 54. Козни. 55. Оброк.
 56. Лава. 57. Отсек. 58. Абак.

- ПО ВЕРТИКАЛИ:
2. Тенор. 3. Лампа. 4. Маузер.
 5. Сторож. 6. Ананас. 7. Массив.
 8. Оскал. 9. Ухват. 16. Отряд. 17. Добро.
 18. Жак. 20. Игрун. 21. Ранчо.
 22. Голак. 23. Аврал. 24. Доха. 25. Нары.
 26. Талки. 27. Отара. 34. Реклама.
 35. Вспашка. 37. Занавес. 39. Очистка.
 40. Держава. 42. Угроза. 43. Адажио.
 44. Листок. 45. Хирург.
- Игры со словами и sudoku предоставлены сайтом www.graycell.ru

КОД ОТ СЕЙФА



СУДОКУ



■ НУ И ШУТОЧКИ «УВ»АС!

Говорят, что собака — друг человека. Надеюсь, этот огромный ротвейлер без намордника бежит, чтобы узнать, как у меня дела.

Новоселов, только что въехавших в панельный дом, навещает приятель. Среди разговоров вдруг умолкает и прислушивается:

- У вас есть мыши?
- Нет. Это соседи едят салат.

— Добрый день, мне нужен торт ко дню рождения жены.

- Сколько свечек?
- 30, как всегда.

— Алло. Это Иванов Сергей Семенович?

- Да.
- Это вам из ФСБ звонят!
- Я знаю!
- Откуда?

— Дело в том, что вы мне звоните на телефон который поломан, выключен и без сим-карты!

Крепостное право — это гарантированные рабочие места и уверенность в завтрашнем дне.

Первое правило уборки в квартире: убрать себя от компьютера.

— Я знаю все! — сказала Википедия.

— Во мне все можно найти! — похвастался Google.

— Я самый главный в мире! — заявил Internet.

— Ну, ну... — тихо ответило электричество.

Разговор с продавцом в отделе компьютерных аксессуаров.

— Здравствуйте, а жесткие внешние диски у вас есть?

— Это все, что есть, — отвечает девочка, с гордостью показывая коллекцию CD разных расцветок.

— Я имею в виду внешние. Жесткие, — робко добавляю я.

— А эти, что, по-вашему, мягкие что ли?!

Зима, мороз, опаздываем с внучкой в садик! Бежим, торопимся, квартал всего!

Уже с порога в детском саду помогаю снимать ребенку шубку, шапку...

— Какая ты умница, сапожки сама уже сняла!

— Бабушка, а я их и не обувала!

Дело происходило на даче. Кошка притащила в дом полудохлую мышь, поиграла с ней и ушла спать на сервант.

Мышь очнулась и спряталась в щель на кухне. Дед это увидел и решил мышь поймать.

Вернувшаяся бабушка была жутко напугана видом деда, сидящего в кресле с удочкой посреди комнаты, решила, что у него малярия началась.

А дед просто решил выманить мышь из укрытия при помощи хлеба с растительным маслом и ничего лучше не придумал, как насадить приманку на крючок и «порыбачить»...

Петров не бывает один. Он обязательно Ильф и Петров, Петров и Васечкин, Петров и Баширов. А если он один, то Петров-Водкин.

3.4.	Мероприятие 07.04 Осуществление мониторинга задолженности за установку и эксплуатацию рекламных конструкций и реализация мер по её снижению	2020–2024	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел по строительству, архитектуре и рекламе
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.5.	Оплата задолженности прошлых периодов	2020–2024	Итого	42,0	0,0	42,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета муниципального образования	42,0	0,0	42,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Всего по программе 1			Итого	18784,42	2490,3	4498,12	3932,0	3932,0	3932,0		
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета муниципального образования	17784,42	2290,3	4298,12	3732,0	3732,0	3732,0		
			Внебюджетные источники	1000,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0		

Приложение 2 к Муниципальной программе

Подпрограмма III «Эффективное местное самоуправление Московской области» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» на 2020–2024 годы» (далее — Подпрограмма 3)

1. Паспорт подпрограммы 3

Координатор подпрограммы	Заместитель главы администрации городского округа — начальник Административного управления Г.Б. Горшкин					
Заказчик подпрограммы	Отдел социальных коммуникаций и взаимодействия со СМИ Административного управления					
Срок реализации подпрограммы	2020–2024					
Цели подпрограммы	Реализация проектов инициативного бюджетирования					
Источники финансирования муниципальной подпрограммы, в том числе по годам	Расходы (тыс.руб.)					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Всего	4836,35	3156,35	560,0	560,0	560,0	0
МБ	2213,2	625,0	529,4	529,4	529,4	0
ОБ	2500,0	2500,0	0,0	0,0	0,0	0
ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
ВнБ	123,15	31,35	30,6	30,6	30,6	0

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» местное самоуправление декларируется как форма осуществления народом своей власти, самостоятельная и под свою ответственность решения населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

Публичная власть — динамично развивающееся явление, которое призвано реагировать на изменения в развитии общества, внутренние и внешние вызовы и угрозы, ведущие к нестабильности.

В связи с этим необходима разработка и внедрение методов открытости органов местного самоуправления путем информационно-методической поддержки.

В соответствии с Основными положениями государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 15.10.1999 №1370 «Об утверждении Основных положений государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации», органы государственной власти должны не толь-

ко создавать правовую и экономическую основу деятельности муниципальной власти, но и разъяснять населению государственную политику в области развития местного самоуправления, способствовать тому, чтобы граждане имели реальную возможность участвовать в решении вопросов местного значения.

Таким образом, возникает необходимость в содействии органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области и жителям Московской области в реализации комплекса мероприятий по повышению эффективности управления муниципальными образованиями Московской области, нормативной поддержке органов местного самоуправления.

Для реализации вышеуказанных задач требуется выявление мнения жителей Московской области относительно эффективности деятельности органов местного самоуправления, а также определение уровня удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления.

В рамках подпрограммы реализуется основное мероприятие «Реализация практик инициативного бюджетирования на территории муниципальных образований Московской области», что повысит эффективность управления муниципальным образованием Московской области.

3. Перечень проектов — победителей конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования Московской области

3.1. в 2020 году.

№ п/п	Наименование проекта, адрес
1	Ремонт пищеблока для МБОУ «Лицей №2», г. Дзержинский, ул. Школьная, д.5а
2	Ремонт ограждения спортивной площадки, подпорной стенки и благоустройство территории школьного стадиона для МБОУ «Гимназия №4», г. Дзержинский, ул. Лермонтова, д.1а
3	Замена напольного покрытия для МБОУ «Гимназия №5», г. Дзержинский, ул. Томиллинская, д.9

3.2. в 2021 году

№ п/п	Наименование проекта, адрес
1	Ремонт пищеблока для МБОУ «Гимназия №4», г. Дзержинский, ул. Лермонтова, д.1а
2	Ремонт кровли дополнительного корпуса МБДОУ КВ «Детский сад №2», г. Дзержинский, ул. Спортивная, д.12а

4. Планируемые результаты реализации подпрограммы

Эффективность реализации муниципальной Подпрограммы 3 оценивается ежегодно на основании анализа достижения целевых показателей (приложение №1 к муниципальной

5. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий подпрограммы

Управление реализацией Подпрограммы осуществляет координатор Подпрограммы 3.

Представление отчетности о реализации Подпрограммы 3 осуществляет заказчик Подпрограммы 3 по формам и в сроки согласно требованиям, определенным Порядком при-

6. Перечень мероприятий Подпрограммы.

Подпрограмма реализуется и финансируется в соответствии с перечнем мероприятий в соответствии с приложением №3 к Подпрограмме 3.

Врип Главы городского округа Дзержинский С.А. БУДКИН

Приложение 1 к муниципальной подпрограмме 3

Планируемые результаты реализации муниципальной Подпрограммы 3 «Эффективное местное самоуправление Московской области»

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации программы (2019 год)	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий программы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	4	5	–	3	7	8	9	10	11
1	Количество проектов, реализованных в рамках практик инициативного бюджетирования	муниципальный показатель	Ед.	–	6	2	–*	–*	–*	07

«*» — показатель будет определен на основании итогов конкурсного отбора.

Приложение 2 к муниципальной подпрограмме 3

Методика расчета планируемых результатов реализации муниципальной Подпрограммы 3 «Эффективное местное самоуправление Московской области»

№п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета показателя	Источник данных	Период представления отчетности
1	2	3	4	5	6
1	Количество проектов, реализованных в рамках практик инициативного бюджетирования	Ед.	Учитывается количество реализованных проектов в рамках практик инициативного бюджетирования на территории муниципального образования Московской области нарастающим итогом с 1 января отчетного года.	По отчетам управлений администрации по направлениям деятельности	ежеквартально

Приложение 3 к муниципальной подпрограмме 3

Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Эффективное местное самоуправление Московской области»

№ п/п	Мероприятия программы/подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2019 году (тыс.руб.)	Всего, (тыс.руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятия программы
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 07 Реализация практик инициативного бюджетирования на территории муниципальных образований Московской области	2020–2024	Итого	0	4836,35	3156,35	560,0	560,0	560,0	0	Административное управление, УЖЖИТ, УРОСС	Привлечение граждан к проектам инициативного бюджетирования
			Средства бюджета муниципального образования	0	2213,2	625,0	529,4	529,4	529,4	0		
			Средства бюджета Московской области	0	2500,0	2500,0	0,0	0,0	0,0	0		
			Внебюджетные средства	0	123,15	31,35	30,6	30,6	30,6	0		

2	Мероприятие 7.1. Реализация проектов граждан, сформированных в рамках практики инициативного бюджетирования	2020–2024	Итого:	0	4836,35	3156,35	560,0	560,0	560,0	0	Административное управление, УЖЖИТ, УРОСС	Привлечение граждан городского округа Дзержинский к проектам инициативного бюджетирования
			Средства бюджета муниципального образования	0	2213,2	625,0	529,4	529,4	529,4	0		
			Средства бюджета Московской области	0	2500,0	2500,0	0,0	0,0	0,0	0		
			Внебюджетные средства	0	123,15	31,35	30,6	30,6	30,6	0		

Приложение 3 к Муниципальной программе

Подпрограмма 4 «Молодежь Подмосковья» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» на 2020–2024 годы» (далее — Подпрограмма 4)

1. Паспорт подпрограммы

Координатор подпрограммы	Заместитель главы администрации городского округа — начальник Административного управления Г.Б. Горшкин					
Заказчик подпрограммы	Отдел по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями Административного управления					
Срок реализации подпрограммы	2020–2024					
Цели подпрограммы	1. Воспитания гармоничных, всесторонне развитых, патриотичных и социально ответственных граждан, способных к успешной социализации и эффективной самореализации. 2. Создание условий для гражданского становления, социальной адаптации и интеграции молодежи в экономическую, политическую и культурную жизнь					
Источники финансирования муниципальной подпрограммы, в том числе по годам	Расходы (тыс.руб.)					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Всего	66409,9	11348,7	13765,3	13765,3	13765,3	13765,3
МБ	64909,9	11048,7	13465,3	13465,3	13465,3	13465,3
ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ВнБ	1500,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы

Молодежь — это социально-демографическая группа, выделяемая на основе совокупности возрастных характеристик, особенностей социального положения и обусловленных ими социально-психологических свойств. Возрастные границы молодежи находятся в интервале от 14 до 30 лет включительно.

Именно на молодежный возраст приходятся основные социальные и демографические события в жизненном цикле человека, включая получение общего и профессионального образования, начало трудовой деятельности, вступление в брак и рождение детей. За относительно короткий период молодой человек несколько раз переживает смену своего социально-демографического статуса: от подростка и сопряженном с этим ограничений в трудовом, гражданском, политическом и семейном праве до становления полноправного гражданина Российской Федерации с достижением совершеннолетия.

На сегодняшний день в муниципальном образовании «Городской округ Дзержинский Московской области» проживает около 11,5 тыс. молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет. Поскольку в кризисных условиях именно молодые люди более всего подвержены крушению идеалов, деформации системы ценностей и мировоззрения, это может привести к потере нравственного и духовного здоровья части представителей молодежной среды. Разрушение традиционных форм социализации с одной стороны, повысило личную ответственность молодых людей за собственную судьбу, поставив их перед выбором жизненного пути, с другой, — обнаружило для большинства из них необходимость включиться в новые общественные отношения.

На данном этапе требуется усиление внимания к социальным проблемам молодежи, определению средств, форм, методов работы с молодым поколением на среднесрочную и долгосрочную перспективы.

В городском округе проводится большое число мероприятий, направленных на выявление и продвижение талантливой молодежи. Такие мероприятия как: «День молодежи», конкурс

3. Прогноз развития и планируемые результаты реализации подпрограммы

Планируемые результаты реализации мероприятий муниципальной Подпрограммы 4 представлены в приложении №1 к муниципальной Подпрограмме 4.

Эффективность реализации муниципальной Подпро-

4. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий подпрограммы

Управление реализацией Подпрограммы осуществляет координатор Подпрограммы 4.

Представление отчетности о реализации Подпрограммы 4 осуществляет заказчик Подпрограммы 4 по формам и в сроки согласно требованиям, определенным Порядком при-

5. Перечень мероприятий Подпрограммы.

Подпрограмма реализуется и финансируется в соответствии с перечнем мероприятий в соответствии с приложением №3 к Подпрограмме 4.

Врип Главы городского округа Дзержинский С.А. БУДКИН

Приложение №1 к муниципальной подпрограмме 4

Планируемые результаты реализации Подпрограммы 4 «Молодежь Подмосковья»

№ п/п	Планируемые результаты реализации Подпрограммы	Тип показателя (макропоказатель)	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации Подпрограммы (2019 год)	Планируемое значение показателя по годам реализации					№ основного мероприятия в перечне мероприятий Подпрограммы
					2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Доля молодых граждан, принимающих участие в мероприятиях, направленных на поддержку талантливой молодежи, молодежных социально значимых инициатив и предпринимательства, к общему числу молодых граждан	муниципальный	%	22	23	24	25	26	27	1
2	Доля молодых граждан, принимающих участие в мероприятиях по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию, к общему числу молодых граждан	муниципальный	%	19,9	21,7	23,4	24	25	26	1
3	Доля молодых граждан, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности, к общему числу молодых граждан	муниципальный	%	10,5	11	11,5	12	12,5	13	1
4	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность	приоритетный	%	30	33	36	39	42	45	Е8

Приложение №2 к муниципальной подпрограмме 4

Методика расчета показателей реализации Подпрограммы 4 «Молодежь Подмосковья»

N п/п	Наименование показателя эффективности реализации Подпрограммы	Методика расчета показателя эффективности реализации Подпрограммы
Подпрограмма «Молодежь Подмосковья» на 2020–2024 годы		
1	Доля молодых граждан, принимающих участие в мероприятиях, направленных на поддержку талантливой молодежи, молодежных социально значимых инициатив и предпринимательства, к общему числу молодых граждан	Фталант = Хталант / Хобщее * 100% где Фталант — доля молодежи, задействованной в мероприятиях направленных на поддержку талантливой молодежи, Хталант — численность молодежи, задействованной в мероприятиях, направленных на поддержку талантливой молодежи Хобщее — численность молодежи в муниципальном образовании
2	Доля молодых граждан, принимающих участие в мероприятиях по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию, к общему числу молодых граждан	Фпатр = Хпатр / Хобщее * 100% где Фпатр — доля молодежи, задействованной в мероприятиях по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию, Хпатр — численность молодежи, задействованной в мероприятиях, направленных на поддержку гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию, Хобщее — численность молодежи в муниципальном образовании
3	Доля молодых граждан, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности, к общему числу молодых граждан	Фвол = Хвол / Хобщее * 100% где Фвол — доля граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, Хвол — численность граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, Хобщее — численность молодежи в муниципальном образовании
4	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность	Фтвор = Хтвор / Хобщее * 100% где Хтвор — численность молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, таких как конкурсы, смотры, фестивали, форумы по развитию творческих навыков, Хобщее — численность молодежи в муниципальном образовании, Фтвор — доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, %

На производство требуются
ШВЕИ на прямострочные машины
3/п от 40 000 руб./месяц
Трафик работы обговаривается индивидуально
8-495-225-62-32, 8-916-338-04-29 Алексей

ТРЕБУЮТСЯ **ОХРАННИКИ**
График сменный – 1/2, дневные и ночные смены
3/п 1500-2000 руб. за смену
ЕСТЬ ОБЪЕКТЫ ВАХТОЙ 3/п от 1500 руб./сутки
8-495-565-46-89 8-925-499-42-47

ОТКРЫТКИ к знаменательному событию
НАКЛЕЙКИ на шоколадки, шампанское и др.
ПЛАКАТЫ и **ПОСТЕРЫ**
КАЛЕНДАРИ и **АЛЬБОМЫ** с вашими фото
Хотите сделать интересный подарок?
Здравствуй, Девочка!
550-17-28
ул. Томилинская, 14А
infoc-reklama@yandex.ru

НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ ТРЕБУЮТСЯ
* Электрики * Электромонтажники
* Рабочие * Разнорабочие * Охранник
8-916-230-85-91 8-926-840-66-07

ПОЛИГРАФИЯ ТИРАЖИРОВАНИЕ
ДМУП «Информационный центр»
ул. Томилинская, 14А
infoc-reklama@mail.ru
550-17-28

ДМУП «Информационный центр»
Отдел городского кабельного телевидения
www.ugreshatv.ru
ЦИФРОВОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ
8(495)551-22-93
ул. Томилинская, 14А, каб. 9

ИЗГОТОВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДОВ
8(495)550-17-28
infoc-reklama@yandex.ru

Информационный центр ул. Томилинская, д.14а, отдел рекламы
НАРУЖНАЯ РЕКЛАМА
ПОЛИГРАФИЯ ТИРАЖИРОВАНИЕ
МАКЕТИРОВАНИЕ ДИЗАЙН
СКАНИРОВАНИЕ
infoc-reklama@yandex.ru 495550-17-28

ПОЗДРАВЛЕНИЯ
Поздравляем с 70-летием активного жителя дома
КОВАЛЁВУ Нину Ивановну!
Желаем Вам доброго здоровья.
Годы перестань считать,
В этом смысла нет.
Можно свою жизнь начать
И на склоне лет!
Совет дома
Поздравляем с днём рождения
ФЕДУЛОВА Ивана Владимировича!
Пусть всё получается
И мечты сбываются,
Радости, терпения,
И во всём везения!
ДМУП «Информационный центр»
Поздравляем с днём рождения
ПРЯДКО Русану Викторовну!
Пусть жизнь Вам дарит самые
Прекрасные мгновения.
Желаем только радости
И счастья, с днём рождения!
ДМУП «Информационный центр»

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ
ПРОДАЮ
Холодильник «Атлант» двухкамерный 300л8-961-017-99-87
Машина стиральная «Tefal»8-910-446-82-65
Плита газовая б/у8-926-724-02-46
Кофты вязаные раз. 48-528-910-483-88-35
Ботинки раз. 418-926-724-02-46
Халат раз. 52 Недорого8-926-724-02-46
Цветок комн. Толстянка («денежное дерево»)8-926-724-02-46
Банки стекл.8-926-724-02-46
УСЛУГА
Вскрытие, замена замков 24 ч. без посред.8-926-988-88-26

УГРЕШСКИЕ ВЕСТИ
ГДЕ КУПИТЬ?
19 руб.
В КИОСКАХ:
ул. Ленина, 10
ул. Ленина, 30
пл. Дм. Донского, 6 (у банка «Возрождение»)
ул. Томилинская (у библиотеки)
ул. Лесная, 13 (павильон «Цветы»)
ул. Лесная, 8
В МАГАЗИНАХ:
пл. Дм. Донского, 5 («Изиуминка»)
ул. Ленина, 10 («Изиуминка»)
ул. Спортивная, 14 («Алексеевский», «Тандем-Маркет»)
пл. Святителя Николая, 4 (пав. «Цветы» (у пруда) на ремонте)
ул. Томилинская, 20 (химчистка «Лисичка»)
ул. Бондарева, 1 (ИП Барсукова)
По вопросам доставки и продажи 8-495-550-17-28

ПОДПИСКА 2021
на городской еженедельник
«Угрешские ВЕСТИ»
стоимость подписки для частных лиц
с доставкой на дом 754 руб. – на год 377 руб. – на полгода
получение в редакции газеты 572 руб. – на год 286 руб. – на полгода
стоимость подписки для юридических лиц
с доставкой 1014 руб. – на год
получение в редакции газеты «Угрешские ВЕСТИ» 884 руб. – на год
электронная подписка для частных лиц 40 руб. – месяц
infoc-reklama@mail.ru
ПОДПИСКУ МОЖНО ОФОРМИТЬ В РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ:
ул. Томилинская, 14А, каб. 10
ДМУП «Информационный центр»

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ в рубриках коммерческого характера:
«Услуга», «Сдаю», «Продаю» недвижимость, «Требуются» и «Ищу работу» частного характера **ПЛАТНЫЕ**
БЕСПЛАТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ, присланные в редакцию на купонах, печатаются **В ПОРЯДКЕ ОЧЕРЕДНОСТИ**
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ за достоверность информации и номеров телефонов, содержащихся в объявлениях, редакция **НЕ НЕСЕТ**

КУПОН БЕСПЛАТНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ ЧАСТНОГО ХАРАКТЕРА
30 печатных знаков, включая знаки препинания и пропуски
РУБРИКУ ОБВЕДИТЕ КРУЖКОМ:
1.ПРОДАЮ 2.КУПЛЮ 3.МЕНЯЮ 4.СНИМУ 5.РАЗНОЕ
или адрес:
Сдайте купон в рекламный отдел или наклейте вырезанный купон на открытку (конверт) и отправьте по адресу: 140093, г. Дзержинский, ул. Томилинская, д.14А, ДМУП «Информационный центр», рекламный отдел.

Еженедельник «Угрешские вести» №20
выйдет 3 июня 2021 г.
Реклама в этот номер принимается до 1 июня
Далее оплата за рекламу в номер **УВЕЛИЧИВАЕТСЯ НА 20%**

Новые книги — радость читателей

Анастасия МУХИНА

Молодежный медиа-центр сообщил о запуске акции «Мост дружбы». Совместно с Московским областным молодежным парламентом в детские библиотеки Подмосковья будут доставлены комплекты книг подмосковного автора Юрия Кузнецова.



В 1992 году сказки Кузнецова под заглавием «Изумрудный дождь и другие повести» были изданы большим тиражом в ярославском издательстве «Нюанс». В следующем году там же вышло их второе, отредактированное издание. По словам автора, прежде всего, были переработаны чрезмерные техницизмы, за которые его критиковали читатели. Иллюстратором книги стала художница из Вологды Ольга Бороздина.

В 1994–1995 годах повести были изданы лейпцигским издательством LeiV на немецком языке, а в 1996 году LeiV выпустило пятую повесть «Возвращение Арахны». В 2000–2001 годах «Нюанс» выпустил переиздание первых четырех повестей и первое русское издание «Возвращения Арахны», значительно переработанное по сравнению с немецким.

В 2014–2016 годах вышли переиздания старых и ряд новых повестей-сказок, составивших цикл «Лабиринты Волшебного мира». Теперь эти новые книги займут достойное место на книжных полках и подарят радость читателям. Центральная городская библиотека с радостью ждет юных гостей!

Также книги входили в лонг-лист и шорт-лист премии РосКона «Алиса».

Юрий Кузнецов — русский писатель, автор нескольких повестей, являющихся продолжениями сказки Александра Волкова «Тайна заброшенного замка». В отличие от оригинальных сказок, книги Кузнецова близки научному фэнтези.

Во вторник, 18 мая, Центральная городская библиотека уже пополнилась чудесными произведениями автора из цикла «Лабиринты Волшебного мира». А в течение июня их доставят даже в самые отдаленные уголки Подмосковья.

Эти книги становились финалистами международного конкурса Международной гильдии писателей «Ее величество книга», дипломантами премии имени П.П. Ершова, лауреатами премии имени Леонида Панасенко «Планета Крым».

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

Отключения горячей воды будут производиться в период с 1 июня по 31 августа не более, чем на 14 календарных дней.

Для вашего удобства разработали специальную онлайн карту, на которой вы легко можете узнать о графике отключения/включения ГВС в вашем доме. Просто наведите ваше электронное устройство на QR-код, указанный ниже.

Также для жителей есть возможность узнать, когда будет отсутствовать услуга горячей водоснабжения в МКД, пройдя по ссылке на карту ресурсообеспечения МКД mvtu.arki.mosreg.ru/mkd_map.



Введите свой адрес и узнайте, когда отключат горячую воду в вашем доме.

Во время профилактических и ремонтных работ проходят обследования, наладка теплового оборудования, замена неисправных элементов котельных, тепловых сетей, центральных тепловых пунктов, систем отопления, что позволяет избежать технологических нарушений и отключения теплоснабжения и горячего водоснабжения в зимний период.

Просьба с пониманием отнестись к работе коммунальщиков.

Принесим извинения за доставленные неудобства.

Более трех тысяч звонков

По данным МКУ «ЕДДС Дзержинский», за минувшую неделю с 19 по 26 мая 2021 года МКУ «ЕДДС Дзержинский» работало в режиме повышенной готовности. Всего были приняты 3097 вызовов, из них: в ЕДДС — 2135, в «Систему-112» — 962.

За указанный промежуток времени жители города 425 раз вызывали экстренные оперативные службы: пожарную охрану — шесть раз, полицию — 53, скорую медицинскую помощь — 363, аварийную службу газовой сети — три раза. Вызовов, снижающих качество работы ЦОВ ЕДДС (автодозвоны, детская шалость, хулиганские вызовы, ложные вызовы, справочные), — 301; остальных вызовов, не требующих реагирования, — 236.

От души!

Благодарим нашего доктора Антона Александровича Стромило и его медицинскую сестру Ирину за чуткое, внимательное отношение к пациентам.

С уважением, Валентина Ивановна и другие благодарные пациенты



АСТРОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОГНОЗ С 28 МАЯ ПО 3 ИЮНЯ

ОВНЫ

В этот период Земля окажется в зоне позитивных энергий. Перед Овнами откроются новые возможности творческого роста. Благоприятный момент для поездок, встреч, переговоров. Интересные предложения могут способствовать их успеху и процветанию. Многие будут находиться в состоянии влюбленности.

ТЕЛЬЦЫ

В конце мая и начале июня обстановка для людей этого знака окажется благоприятной. Они будут успешны во многих делах и начинаниях. На этот период желательно запланировать финансовые операции. Важные дела и покупки, особенно учитывая соединение 29 мая Венеры и Меркурия, также будут успешными.

БЛИЗНЕЦЫ

Люди этого знака почувствуют прилив сил, обновление энергии. Близнецы смогут выбрать правильный курс дальнейшей жизни, выступить в роли лидера. Важные деловые и романтические встречи у них произойдут 29 мая. После 30 мая Меркурий изменит движение на пятое, и эффективность действий Близнецов снизится.

РАКИ

В старые планы они смогут привнести новую энергию. Возрастает обаятельность и притягательность людей этого знака. В конце мая Раки смогут плодотворно взаимодействовать с окружающими и добиться успеха в профессиональной деятельности. Они будут открыты для новых встреч, предложений и связей.

ЛЬВЫ

Этот период окажется одним из самых ярких и запоминающихся в их жизни. В конце мая перед ними раскроются широкие возможности. Львы смогут успешно использовать интересные предложения, открывающие перед ними новые горизонты в финансовой сфере. Они будут действовать творчески и эффективно.

ДЕВЫ

Несмотря на низкий энергетический потенциал они будут настроены по-боевому. Девы будут вынуждены много ездить, проводить встречи, заводить новые деловые связи. Однако на работе лучше не торопиться с преобразованиями. У многих будет происходить духовная перестройка, адаптация к условиям социума.

ВЕСЫ

Они будут действовать оптимистично и творчески. Особенно успешным будет 30 мая, когда произойдет соединение Меркурия и Венеры. У Весов пройдут важные деловые и любовные встречи. Люди этого знака заключат новые соглашения, позитивно влияющие на бизнес. После 30 мая увеличится напряженность в деловой жизни.

СКОРПИОНЫ

Конец мая и начало июня пройдут для них достаточно позитивно. У людей этого знака будут происходить духовные перемены. Их гуманистические устремления получат поддержку влиятельных людей. Многие Скорпионы откажутся от традиционных подходов. Поездки, встречи и переговоры пройдут успешно.

СТРЕЛЬЦЫ

У них будет очень низкий энергетический потенциал, негативное влияние которого будет скомпенсировано благоприятной аурой Земли. Этот период окажется благоприятным для развития партнерских отношений Стрельцов, как на работе, так и в личной жизни. Деловые качества людей этого знака могут проявиться при взаимодействии с начальством.

КОЗЕРОГИ

Конец мая для них окажется гармоничным, Козероги смогут успешно реализовать свой творческий потенциал. Сильная интуиция поможет им четко сориентироваться в делах партнеров, конкурентов и руководства. После 30 мая на фоне попятного движения Меркурия у людей этого знака могут возникнуть трудности.

ВОДОЛЕИ

Перед ними откроются широкие творческие горизонты. Благоприятное время для того, чтобы успешно заводить новые знакомства и строить планы на будущее. Обязательность Водолеев привлечет к ним окружающих. Однако в мае у людей этого знака возникнут проблемы при анализе ситуаций и общении с окружающими.

РЫБЫ

В конце мая они будут тонко ориентироваться в настроениях окружающих, многим повезет с поддержкой влиятельных людей. Важные результаты могут быть достигнуты с минимальными усилиями. Благоприятный период для романтических отношений и укрепления внутрисемейных связей.

На основе авторских методик торсионно-информационного воздействия, психонейроассессти, фитотерапии, обращения к Богу через молитвы академик ММА, магистр медицины, к.т.н., астролог, член Профессиональной медицинской ассоциации народных целителей России Цаканян В.М. осуществляет: экспресс-обследование и диагностику организма; проводит общую коррекцию биополя, снятие спазма, порчи и проклятия; приостанавливает старение, проводит очищение органов и систем; составляет хороскопы; способствует развитию индивидуальных возможностей детей; проводит чистку офисов и жилых помещений от негативного поля.

Принимает: понедельник, среда, пятница с 17 до 20 час.
Телефон: 8-910-477-93-98.
Лицензия Комитета здравоохранения г. Москвы. Серия ЦПМД №7616/7612

В. ЦАКАНЯН,
академик ММА, магистр медицины,
зав. кабинетом астрологии и биоэнергетики



Приложение №3 к муниципальной подпрограмме 7

Перечень мероприятий Подпрограммы 7 «Развитие добровольчества (волонтерства) Московской области»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
					2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Основное мероприятие Е8. Федеральный проект «Социальная активность».	2021–2025	Итого	0	0	0	0	0	0	АУ УРОСС МЦ «Лидер»	
			МБ	0	0	0	0	0			
			ОБ	0	0	0	0	0			
			ФБ	0	0	0	0	0			
			ВНБ	0	0	0	0	0			
1.1	Мероприятие Е8.01 Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества (волонтерства)	2021–2025	Итого	0	0	0	0	0	0	АУ УРОСС МЦ «Лидер»	
			МБ	0	0	0	0	0			
			ОБ	0	0	0	0	0			
			ФБ	0	0	0	0	0			
			ВНБ	0	0	0	0	0			
	Итого по Подпрограмме	2021–2025	Итого	0	0	0	0	0	0		
			МБ	0	0	0	0	0			
			ОБ	0	0	0	0	0			
			ФБ	0	0	0	0	0			
			ВНБ	0	0	0	0	0			

Сокращения:
 АУ — Административное управление,
 УРОСС — Управление развития образования и отраслей социальной сферы,
 МЦ «Лидер» — МБУ «Молодежный центр «Лидер»,
 МБ — местный бюджет, ОБ — областной бюджет, ФБ — федеральный бюджет, ВНБ — внебюджетные средства

Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»

№204–ПГА от 16 апреля 2021 года

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеразвивающие программы»

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3 сентября 2018 г. №10, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Московской области от 30.07.2019г. № 460/25 «О системе персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», постановлением администрации городского округа Дзержинский от 11.03.2020 №113–ПА «Об утверждении Правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Дзержинский».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеразвивающие программы» (прилагается).
 2. Считать утратившим силу постановление администрации города Дзержинский от 24.04.2018 №280–ПГА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги в муниципальных учреждениях дополнительного образования».
 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Дзержинский в сети Интернет <http://adm-dzer.ru/> и опубликовать в газете «Угрешские вести».
- Отв. Кузнецова И.Д., Беляев С.Н.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования — Т.И. Чиркову.

Глава городского округа Дзержинский Л.С. ИВАНОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к постановлению администрации городского округа Дзержинский
 №204–ПГА от «16 __» __04__2021 г.

Административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеразвивающие программы»

Оглавление

I. Общие положения	6
1. Предмет регулирования Административного регламента	6
2. Круг Заявителей	7
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги	7
II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги	9
4. Наименование Муниципальной услуги	9
5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу	10
6. Результат предоставления Муниципальной услуги	10
7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	11
8. Срок предоставления Муниципальной услуги	11
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги	12
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем	12
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций	13
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	14
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги	15
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги	16
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	16
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги	16
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	17
18. Максимальный срок ожидания в очереди	18
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	18

указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения	18
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	19
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	20
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ	21
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения	21
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги	21
IV.Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента	22
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	22
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги	23
26. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	23
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	23
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации	24
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги	24
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	27
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием РПГУ...	28
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации	28
Приложение 1	29

Форма выписки из Приказа о зачислении	29
Приложение 2	30
Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги	30
Приложение 3	33
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)	33
Приложение 4	35
Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги	37
Приложение 5	37
Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	37
Приложение 6	47
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	47
Приложение 7	49
Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний	49
Приложение 8	50
Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам	50
Приложение 9	51
Форма договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам	51
Приложение 10	58
Форма договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы персонализированного финансирования	58
Приложение 11	64
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	64

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 Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеразвивающие программы» (далее — Муниципальная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность в городском округе Дзержинский 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Дзержинский Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации (ее работников), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. ВИС — ведомственная информационная система;
 - 1.3.2. 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;
 - 1.3.3. ЕСИА — Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
 - 1.3.4. Личный кабинет — сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;
 - 1.3.5. Основной набор — период основного комплектования групп обучающихся;
 - 1.3.6. Дополнительный набор — период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;
 - 1.3.7. Система ПФДО — система персонализированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующая на территории Московской области на основании постановления Правительства Московской области от 30.07.2019 №460/25 «О системе персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области»;
 - 1.3.8. Сертификат дополнительного образования — электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФДО, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получить 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 информацион-

- но-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.
 - 3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Организации подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).
 - 3.4. Организация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте.
 - 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;
 - 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 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-автоматоматов (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 Муниципальной 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 передается (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, 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.

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

3.13. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на РПГУ 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 техническое средство 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 Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, в городском округе Дзержинский Московской области, является Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» в лице Управления развития отраслей социальной сферы.

5.2. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, 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 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 развития отраслей социальной сферы администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее – Администрация).

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги 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. 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.

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

6.2.1.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в день вступительных (приемных) испытаний;

6.2.1.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в день подписания дого-

вора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам или договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы ПФДО (далее соответственно — договор ДО, договор ПФ).

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ВИС.

6.4. 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 до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством РПГУ 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 45 (Сорока 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 45 (Сорока 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.

Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

8.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Организациями в области культуры и спорта 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 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.

8.3.3. Муниципальная услуга предоставляется Организациями, включенными в систему ПФДО, в период с 1 января по 15 ноября текущего года.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации, а также в соответствующем разделе РПГУ.

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 представителем Заявителя;

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

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

10.1.6. копия свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).

10.2. Описание требований к документам и формам предоставления 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 определенной 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. предоставления 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.

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.

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 подкочки 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 (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ, 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 решение об отказе в приеме документа, 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 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 документов;

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 (Четырех) 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 прохождении 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;

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.

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 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, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

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 прикрепленными 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 (Четырех) 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 в течение 4 (Четырех) рабочих дней 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 (Четырех) 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. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

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. личного кабинета на РПГУ;

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 «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

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.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на РПГУ:

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 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 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 11,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. 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 от 22.10.2009 №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Организации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной 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».

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Организации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью работников Организации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Организации, работников МФЦ;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

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;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ 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. соблюдения 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.

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 сайт 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 Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в 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;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с 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 предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

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;

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 в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации;

21.2.10. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

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. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

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 (описка, опечатка 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.

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.

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 (бездействия) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействия), 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 непропорциональных действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением 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 за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушения 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 за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.4. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации 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, работниками Организации (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 нарушении 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, решения и действия (бездействия) которого 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 (бездействиях) Организации, работника Организации;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. 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;

28.6.3. РПГУ;

28.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

28.7. В Организации, Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию в соответствии с пунктом 28.1 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация 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 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 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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, 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, 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 обжалуются;

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 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 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 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 от 04.05.2016 №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 обеспечивает:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организации, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, 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).

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 жалоб лиц, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Организацию, предоставившую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией 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 Администрацией по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанной Администрации по месту ее работы.

29.4. Жалоба, поступившая в Организацию, Администрацию, 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 Организацией, Администрацией).

29.5. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации 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 Организацию, 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, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе.

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, в том числе с использованием РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалоб, в том числе с использованием РПГУ спо-

собами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на РПГУ, 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

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления 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, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от «___» _____ 2021г. № ____

Форма выписки из Приказа о зачислении

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

«___» _____ 20___ г. № _____

Выписка из Приказа

Настоящим уведомляем, что на основании Приказа от «___» _____ 20___ № ___, по заявлению № _____ от _____ гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

зачислен (а) на обучение по дополнительной (общеобразовательной/предпрофессиональной) программе _____

(наименование программы)

в _____ (наименование Организации)

Примечание: _____

Уполномоченный работник Организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Приложение 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от «___» _____ 2021г. № ____

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 городского округа Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»:

№ 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 (Четырех) 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. Непредоставление оригиналов документов, сведений о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организацию либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора

13.2.12. Несотвественность 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, установленном 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.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», №237, 25.12.1993);
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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», №70-71, 11.05.2006);
- 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);
- 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);
- «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);

10. 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);

11. 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);

12. 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);

13. 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);

14. Закон Московской области от 27.07.2013 №94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмоскovie», №144, 08.08.2013);

15. постановление Правительства Московской области от 30.07.2019 №460/25 «О системе персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области» (Официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 30.08.2019, «Ежедневные Новости. Подмоскovie», №169, 11.09.2019, «Информационный вестник Правительства Московской области», №18, 28.11.2019);

16. 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);

17. Устав муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области».

18. Постановления администрации городского округа Дзержинский от 11.03.2020г. №113-ПГА «Об утверждении Правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Дзержинский».

19. Устав Организации;

20. локальные правовые акты Организации.

*Приложение 4
к Административному регламенту, утвержденному постановлением
Администрации городского округа Дзержинский
от « ____ » _____ 2021г. № _____*

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 городского округа Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» 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, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, _____,

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» 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, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, _____, даю бесспорное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении админист-

ративных 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:

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель (представитель Заявителя) _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

*Приложение 5
к Административному регламенту, утвержденному постановлением
Администрации городского округа Дзержинский
от « ____ » _____ 2021г. № _____*

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги

Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 4 к Административному регламенту

Запрос заполняется в электронной форме Запроса

Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса

Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса

Образцы паспортов гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспортов утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР».

Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)

Форма утверждена приказом МВД России от 16.11.2020 №773 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».

Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 №495

Формы утверждены приказом МВД России от 21.09.2017 №732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельств о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)

Образцы бланка утверждены приказом МВД России от 03.06.2020 №399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»

Образцы бланка утверждены приказом МВД России от 03.06.2020 №399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»

Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 №732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»

Форма утверждена приказом МВД России от 29.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 08.06.2020 №407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Форма утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
1	2	3	4

Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)

Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продления вида на жительство)

Свидетельство о рождении

Удостоверение выданного переселенца

Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации

Документ, подтверждающий личность Заявителя

Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление, указ, постановление, распоряжение, приказ, распоряжение, постановление, распоряжение, приказ)

Доверенность

Паспорт гражданина Российской Федерации

Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего

Справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами ЗАГС

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

Документ, подтверждающий факт рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС

*Приложение 6
к Административному регламенту, утвержденному постановлением
Администрации городского округа Дзержинский
от « ____ » _____ 2021г. № _____*

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 городского округа Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Дзержинский Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
----------	---	---

1. Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги

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

3. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации

4. Документы содержат погрешности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги

5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)

6. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа

7. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя

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

9. Подать Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя

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

11. Подать Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя

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

13. Подать Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя

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

15. Подать Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя

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

17. Подать Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя

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

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 8
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от « ____ » _____ 2021г. № _____

Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(наименование Организации)
ПоитогамамассмотренияЗапроса
(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» гр. _____

(фамилия, инициалы)
Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (Четырех) 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, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от « ____ » _____ 2021г. № _____

Форма договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

ДОГОВОР № _____

об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам _____

« ____ » _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам <1>)

осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от « ____ » _____ 20__ г. N _____, выданной _____

(наименование лицензирующего органа)
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; форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности) в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы 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 и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается _____

(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.

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 от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "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 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 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 наличный 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), 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 отчисления 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))
(место нахождения)	(дата рождения)	(дата места жительства)
(банковские реквизиты)	(место нахождения/адрес места жительства)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
(подпись) М.П.	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(подпись)
	(подпись) М.П.	

<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются 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 четырнадцать 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 результаты, 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 условиями.

<9> Пункт 11 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441.

<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, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от «...» 2021 г. №...

Форма договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам городского округа Дзержинский 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 родительском 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 ознако-

миться 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 предоставления 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. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребёнка 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 муниципального 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 511 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 кото-

рой 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 персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 30.07.2019 №460/25, 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

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.

Действие Договора

7.1. Срок действия договора с _____ г. по _____ г. Подписи сторон

Приложение 11

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от «...» 2021 г. №...

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Организация	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированный с РПГУ ВИС Организации. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Организации
Организация/ВИС	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги	10 минут		Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	При поступлении документов с РПГУ работник Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку: 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет правильность оформления Запроса, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи Заявителем сертификата дополнительного образования. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работником Организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через РПГУ.
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса	30 минут		Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работник Организации регистрирует Запрос в ВИС, с чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме ВИС Организации, а также на РПГУ

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ВИС	Запрос о доступном остатке обеспеченности сертификата	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения сертификата. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запроса	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ВИС/РПГУ	Рассмотрение документов	3 рабочих дня	1 час	Наличие в сведениях и документах, направленных Заявителем в Организацию посредством РПГУ, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Работник Организации проверяет сведения и документы, направленные Заявителем посредством РПГУ в Организацию. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний Заявитель уведомляется в соответствии с Административным регламентом, о посещении Организации с оригиналами документов для заключения договора. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работником Организации решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с указанием причин отказа не позднее 4 (четырёх) рабочих дней, с момента регистрации Запроса в Организации. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление по форме Приложения 7 к настоящему Административному регламенту, о явке на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов. Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги или уведомление о необходимости посетить Организацию для подписания договора, либо уведомление о проведении приемных (вступительных) испытаний. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Организации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ

4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация	Определение даты приемных (вступительных) испытаний	Не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса	20 минут	Обязательство прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на РПГУ
Организация	Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на официальном сайте Организации	Не позднее 3 рабочих дней до даты проведения вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Обязательство прохождения (вступительных) приемных испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ВИС/РПГУ	Направление уведомления в личный кабинет Заявителя на РПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день	20 минут	Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Направление уведомления в Личный кабинет Заявителя на РПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в Приложении 7 к Административному регламенту
Организация	Сверка документов	Не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Соответствие оригиналов документов ранее предоставленным сведениям Заявителем посредством РПГУ	Перед началом вступительных (приемных) испытаний Заявитель представляет оригиналы документов, указанные в подразделе 10 Административного регламента, для сверки работником Организации. В случае соответствия документов кандидат допускается до вступительных (приемных) испытаний. В случае несоответствия документов работником Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
Организация	Проведение вступительных (приемных) испытаний	Не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний		Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Прохождение приемных испытаний
Организация	Подведение результатов вступительных (приемных) испытаний	Не более 1 рабочего дня	2 часа	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации
Организация	Публикация результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	1 рабочий день	15 минут	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации
Организация/ВИС/РПГУ	Направление уведомления Заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день		Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Направление работником Организации Заявителю в Личный кабинет на РПГУ уведомления по форме Приложения 8 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить Организацию для подписания договора

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ВИС	Подготовка и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник Организации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленную квалифицированную ЭП решение о предоставлении Муниципальной услуги. Результатом административного действия является утверждение и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Организации

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	5 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник Организации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Организации, Личном кабинете на РПГУ

Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»

№227–ПГА от 28 апреля 2021 года

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Дзержинский от 02.04.2021 №175–ПГА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с письмом Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 21.04.2021 №22 Исх – 7116.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» утвержденный постановлением Администрации городского округа Дзержинский от 02.04.2021 №175–ПГА следующие изменения:

- 1.1. п.10.1.6 исключить;
 - 1.2. В приложении 3 пункт 13 исключить;
 - 1.3. В приложении 5 в графе «Класс документа»: строку «Копия договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ» исключить, строку «Копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации» заменить словами «Копии документов о постановке на учет беспилотного летательного аппарата».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Дзержинский в сети Интернет <http://adm-dzer.ru/> и опубликовать в газете «Угрешские вести».
- Отв. Кузнецова И.Д., Беляев С.Н.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Лагидуса Г.Л.

Врип Главы городского округа Дзержинский
С.А. БУДКИН

Приложение №1

к постановлению Администрации городского округа Дзержинский «28_»_04_2021 № 227 __ПГА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

18

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

19

22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

19

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

20

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

21

25. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

21

26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

21

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ

22

27. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

22

28. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

25

29. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием РПГУ

26

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

27

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

28

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги

28

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

30

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

30

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

32

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

32

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

34

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

34

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

36

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

36

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

40

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

40

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

42

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

42

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований Московской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее — Муниципальная услуга) Администрацией муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее — Администрация).

Настоящий Административный регламент не распространяет свое действие на полеты беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой 0,25 кг.

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, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации (ее должностных лиц).

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

1.3.1. ВИС — ведомственная информационная система;

1.3.2. ЕПГУ — Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.3.3. ЕСИА — Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие государственных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

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

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

1.3.6. Иные употребляемые в настоящем Административном регламенте термины используются в значении, определенном Воздушным кодексом Российской Федерации и иными

нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, перечень которых установлен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их уполномоченные представители, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства, обратившиеся в Администрацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее — Заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Администрации.

3.2. На официальном сайте Администрации <http://www.adm-dzer.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательно размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Администрации;

3.2.2. справочные телефоны Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автомататора (при наличии);

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

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, 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. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) 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 Администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Администрации при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, а также на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Администрации 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 представления 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. На официальном сайте Администрации дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Администрации;

3.7.2. номера телефонов-автомататоров (при наличии), справочные номера телефонов Администрации;

3.7.3. режим работы Администрации, график работы должностных лиц Администрации;

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

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

3.7.6. текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

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

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации, 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 Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации 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 другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на устные обращения, том числе телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

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

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

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

3.9.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550–50–30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги — памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей а также иных организацией всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации.

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации.

3.13. 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.

3.14. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг осуществляется должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации — Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта.

5.3. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.3.1. Федеральной налоговой службой — для получения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации Заявителей, поставке Заявителей на налоговый учет.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. решение о предоставлении Муниципальной услуги, 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. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата.

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

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

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

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 11 (Одиннадцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в разделе Деятельность/Транспорт/Документы, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

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 предоставлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих предоставлению 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 представителю Заявителя;

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

10.1.5. проект порядка выполнения (по виду деятельности): а) авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

б) десантирование парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

в) подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

г) полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты;

д) посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах Администраций муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

10.1.6. копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

10.1.7. копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

10.1.8. копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;

10.1.9. копии документов, подтверждающих обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажиром воздушного судна в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации (за исключением обращения за выдачей разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов);

10.1.10. копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ.

10.2. Описание требований к документам и формам их представления 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. Администрации запрещено требовать у Заявителя:

10.4.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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. предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, 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 Администрацию 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. предоставления 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) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации 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, подлежа переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления 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 Федеральной налоговой службе Российской Федерации сведения о видах осуществляемой деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя.

11.2. Предоставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной 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. Предоставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной 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 (отсутствие заполнения, недостаточное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет 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 решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муни-

ципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию 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 документов;

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. Использование воздушного пространства или отдельных его районов запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13.2.6. отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации 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 Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию 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 предоставлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок 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. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи 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 прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Запроса и документов в день подачи Запроса посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем.

16.3. При поступлении в Администрацию 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.

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. через Личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги:

а) посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Запроса»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550–50–30, обращения в Администрацию (лично или по телефону).

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги;

17.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса не должен превышать 11,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Администрация 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 от 22.10.2009 №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- 19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- 19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;
- 19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- 19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;
- 19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- 19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;
- 19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- 19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, где предоставляется Муниципальная услуга;
- 19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- 19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Администрации;
- 19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- 19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- 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;
- 20.1.3. доступность обращения за предоставлением Му-

ниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.4. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.5. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.6. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.7. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.8. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении Муниципальной услуги и их продолжительность.

20.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в 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 Администрацию с использованием РПГУ;
- 21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с 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 предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;
- 21.2.6. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Запроса»;
- 21.2.7. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;
- 21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.2.9. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 №792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.3. 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

22.1. Перечень административных процедур:

- 22.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 22.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- 22.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;
- 22.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;
- 22.1.5. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.
- 22.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.
- 22.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

22.3.1. при самостоятельном выявлении должностным лицом Администрации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

- а) 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;
- б) исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней;
- 22.3.2. при выявлении Заявителем технических ошибок (описка, опечатка и прочее), допущенных должностным лицом Администрации, исправление осуществляется на основании обращения Заявителя, поданного в Администрацию, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты регистрации обращения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

23.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации 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 Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

23.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- 23.2.1. независимость;
- 23.2.2. тщательность.
- 23.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, 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.
- 23.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.
- 23.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

24.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Администрации.

24.2. 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) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

25.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

25.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных, действий (бездействия) должностных лиц Администрации фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

26.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 23 и 24 настоящего Административного регламента.

26.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 №10–121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

26.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

26.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

26.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации 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) Администрации, должностных лиц Администрации

27. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

27.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации (далее — жалоба).

27.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

- 27.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 27.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 27.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

27.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 27.3.1. нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 27.3.2. нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;
- 27.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;
- 27.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
- 27.3.5. отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 27.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- 27.3.7. отказа Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушении срока таких исправлений;
- 27.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- 27.3.9. приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 27.3.10. 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 подпункта 10.4.4 пункта 10.4 настоящего Административного регламента.

27.4. Жалоба должна содержать:

- 27.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

27.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица либо наименования, сведения о местонахождении Заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

27.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;

27.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

27.5. 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 27.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

27.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

27.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

27.6.2. официального сайта Администрации в сети Интернет;

27.6.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия);

27.6.4. 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) работников.

27.7. В Администрации определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

27.7.1. прием и регистрацию жалоб;

27.7.2. направление жалоб в уполномоченным на их рассмотрение Администрацию в соответствии с пунктом 28.1 настоящего Административного регламента;

27.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

27.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

27.8.1. 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;

27.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 27.12 настоящего Административного регламента.

27.9. При удовлетворении жалобы Администрация 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.

27.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 27.8 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 должностным лицом Администрации.

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 должностного лица Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносит 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.

27.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

27.11.1. наименование Администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

27.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

27.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

27.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

27.11.5. принятое по жалобе решение;

27.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 27.10 настоящего Административного регламента;

27.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

27.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

27.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

27.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

27.13. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

27.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

27.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

27.14. Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

27.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.16. 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 Закон Московской области от 04.05.2016 №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 Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

27.17. Администрация обеспечивает:

27.17.1. оснащение мест приема жалоб;

27.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

27.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

27.17.4. формирование и представление отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.18. 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».

28. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

28.1. Жалоба подается в Администрацию, предоставившую муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, уполномоченного органа, и рассматривается Администрацией, уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области.

28.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника Администрации подается руководителю уполномоченного органа.

28.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации подается в вышестоящий орган или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с действующим законодательством в части касающейся.

28.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

28.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, 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).

28.7. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, 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, 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, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе.

29. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием РПГУ

29.1. Заявители информируются о порядке подачи и рас-

смотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

29.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, 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».

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

30.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления 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, утвержденному постановлением
Администрации городского округа Дзержинский
от «...» 2021г. №...*

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (Оформляется на официальном бланке Администрации)

Решение о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Кому: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Администрацией муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее — Администрация) по результатам рассмотрения запроса от № _____ принято решение о выдаче разрешения

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

_____ (адрес места жительства физического лица, адрес места нахождения индивидуального предпринимателя или юридического лица)

_____ Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц),

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

Место использования воздушного пространства над территорией муниципального образования _____

_____ (кадастровый (е) номер (а) участка посадки и взлета, адрес аэродрома)

На воздушном судне (воздушных судах): _____

_____ (указать тип и количество воздушных судов) государственный и (или) регистрационный знак(и):

Срок использования воздушного пространства над территорией муниципального образования: _____

Дата начала использования: _____

Дата начала использования: _____

Время использования воздушного пространства (посадки/взлета): _____

_____ (планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

_____ (подпись, ФИО)

*Приложение 2
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации городского округа
Дзержинский от «...» 2021г. №...*

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах

муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее — Администрация) приняла решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом1	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию 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, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

_____ (подпись, ФИО)

_____ (подпись, ФИО)

*Приложение 3
к Административному регламенту, утвержденному
постановлением Администрации городского округа Дзержинский
от «...» 2021г. №...*

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 №237, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, №31, ст. 4398);

2. Воздушный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.03.1997, №12, ст. 1383);

3. 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);

4. Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

5. 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);

6. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», №17, 08-14.04.2011, «Российская газета», №75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, №15, ст. 2036);

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.04.2010, №14, ст. 1649, «Российская Бизнес-газета», №12, 13.04.2010 (начало), «Российская Бизнес-газета», №13, 20.04.2010 (окончание));

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.05.2019 №658 «Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.05.2019, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.06.2019, №22, ст. 2824);

9. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2020 №255 «Об установлении зон ограничения полетов»;

10. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 23.07.2020 №248 «Об утверждении границ зон (районов) Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации, границ районов аэродромов (аэроузлов, вертодромов) границ классов А и с воздушного пространства» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.08.2020. Документ вступает в силу с 03.12.2020);

11. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 №6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации» («Российская газета», №73, 04.04.2012);

12. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 №365/15

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»

(«Ежедневные Новости. Подмоскovie», №77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», №5, 31.05.2011);

13. 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, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмоскovie», №151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», №13, 25.10.2013).

14. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 19.11.2020 №494 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, выполняющим авиационные работы, включенные в перечень авиационных работ, предусматривающих получение документа, подтверждающего соответствие требованиям федеральных авиационных правил юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма и порядок выдачи документа (сертификата эксплуатанта), подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования сертификата эксплуатанта» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 31.12.2020);

15. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 31.07.2009 №128 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации» с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.04.2020 №138 («Российская газета», №169, 10.09.2009, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №43, 26.10.2009, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.06.2020).

Приложение 4

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от «_» _____ 2021г. №_

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

(наименование Администрации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
Прошу выдать разрешение на

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

Место использования воздушного пространства над территорией муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»

(кадастровый (ые) номер (а) участка посадки взлета, адрес аэродрома)

На воздушном судне (воздушных судах): _____

(указать тип и количество воздушных судов)
Государственный и (или) регистрационный знак (и): _____

Срок использования воздушного пространства над территорией муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»:

Датаначалаиспользования: _____

Датаначалаиспользования: _____

Время использования воздушного пространства (посадки/взлета): _____

(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

Заявитель _____ Подпись _____ Расшифровка (представитель Заявителя)

Дата «_» _____ 20__

Приложение 5

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от «_» _____ 2021г. №_

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)		
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		При подаче заполняется интерактивная форма Запроса

Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа	
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	
	Военный билет	Предоставляется электронный образ документа	
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Предоставляется электронный образ документа	
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Предоставляется электронный образ документа	
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Предоставляется электронный образ документа	
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Предоставляется электронный образ документа	
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Предоставляется электронный образ документа	
	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа	
	Решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности	Предоставляется электронный образ документа	
Проект порядка выполнения (по виду деятельности)	Проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ	Предоставляется электронный образ документа	
	Проект порядка десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количество подъемов воздушного судна	Предоставляется электронный образ документа	
	Проект порядка подъема привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов	Предоставляется электронный образ документа	
	Проект порядка летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов	Предоставляется электронный образ документа	
	Проект порядка посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации	Предоставляется электронный образ документа	
	Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов	Документы, удостоверяющие личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;	Предоставляется электронный образ документа
Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов	Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов	Документы, удостоверяющие личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;	
	Копии документов о постановке на учет беспилотного летательного аппарата	Уведомление о постановке на учет беспилотного летательного аппарата	Предоставляется электронный образ документа
	Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьями 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;	Документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьями 131 Воздушного кодекса Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьями 133 Воздушного кодекса Российской Федерации	Документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьями 133 Воздушного кодекса Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьями 135 Воздушного кодекса Российской Федерации	Документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьями 135 Воздушного кодекса Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьями 135 Воздушного кодекса Российской Федерации	Документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьями 135 Воздушного кодекса Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия	Копия документа о государственной регистрации юридического лица, копия документа о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
	Копия документа о постановке эксплуатанта при авиационных работах в учет в налоговом органе	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	

Приложение 6

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от «_» _____ 2021г. №_

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом ¹	Разъяснение причин отказа в приеме
----------	--	------------------------------------

Дополнительно информируем:

¹ Указывается основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента. При указании основания — обращение за предоставлением иной муниципальной услуги указывается основание для такого вывода, наименование государственной услуги, за которой необходимо обратиться Заявителю, а также какой орган (организация) ее предоставляет, контактную информацию такого органа (организации).

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Администрация	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация/ВИС	Проверка completeness документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги	10 минут		Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту.
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса	30 минут		Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным квалифицированным ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ВИС	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов, организаций, направлением запроса	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций	Должностное лицо Администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, указанные в подразделении 11 Административного регламента и они необходимы для предоставления Муниципальной услуги. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у органа, организации и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	5 рабочих дней		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	1 рабочий день	30 минут	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решение о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения	2 рабочих дня	2 часа	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

5. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете на РПГУ

Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»

№231–ПГА от 30 апреля 2021 года

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

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», учитывая направленный Министерством образования Московской области типовой административный регламент предоставления услуги (от 22.03.2021 исх–4747/16–09д)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставле-

(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 Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«_» _____ 20__

Приложение 7

от «_» _____ 2021г. №_

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Дзержинский от «_» _____ 2021г. №_

Отв.: Кузнецова И.Д., Беляев С.Н.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования — Т.И. Чиркову.

Врип Главы городского округа Дзержинский С.А. БУДКИН

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа Дзержинский от « 30 » 04 2021 № _____—ПГА

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА 4

2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ 5

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 10

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 12

4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 12

5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ 12

6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 13

7. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 17

8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 17

9. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 17

10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ 18

11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ 20

12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 20

13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 20

14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 21

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 21

16. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 21

17. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 22

18. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ 23

19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ, МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ 23

20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 23

21. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 24

22. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ПОМЕЩЕНИЯХ МФЦ 25

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ 26

23. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 26

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА 27

24. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ, РАБОТНИКАМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ 27

25. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 27

26. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МФЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 28

27. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ 28

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ 29

28. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ

ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 29

29. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ 32

30. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕПГУ, РПГУ 34

31. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ 34

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 35

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 36

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 37

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 38

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 39

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 40

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 41

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 42

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 43

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 47

ПРИЛОЖЕНИЕ 11 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 12 49

ПРИЛОЖЕНИЕ 13 53

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее — Муниципальная услуга) Администрацией муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее — Администрация), ее структурным подразделением Управлением образования (далее — Подразделение);

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) в Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации (ее должностных лиц), МФЦ, работников МФЦ

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

1.3.1. ЕПГУ — Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

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

1.3.3. ЕИСДОУ — Информационная система управления дошкольными образовательными организациями Московской области;

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

1.3.5. ЕСИА — Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.6. ДОО — организация, реализующая образовательную программу дошкольного образования, расположенная на территории муниципального образования Московской области;

1.3.7. Учредитель МФЦ — орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ;

1.3.8. Модуль МФЦ ЕИС ОУ — Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется также в МФЦ в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства» в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

1.5. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, а также лица без гражданства, являющиеся приемными или законными представителями (опекунами, приемными родителями) детей в возрасте от рождения до 7 (Семи) лет, нуждающихся в зачислении в ДОО, по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» (далее — Заявитель).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.2. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.3. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.4. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.5. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.6. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.7. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги, и проживают на закрепленной за ДОО территории;

2.2.8. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.9. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.10. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.11. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.12. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;

2.2.13. родители (законные представители), дети которых не зарегистрированы органами регистрационного учета, но фактически проживают на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», имеющие право на внеочередное, первоочередное и преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги, а также получающие Муниципальную услугу на общих основаниях и не зарегистрированные на закрепленной за ДОО территории.

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

2.3.1. дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей после 01.08.1999;

2.3.2. дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

2.3.3. дети прокуроров;

2.3.4. дети судей;

2.3.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

2.3.6. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

2.3.7. дети следующих категорий граждан, оказавшихся в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26.04.1986, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы:

2.3.7.1. гражданин, получивший или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.3.7.2. граждан, ставших инвалидами вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

2.3.7.3. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 — 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 — 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 — 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26.04.1986 по 30.06.1986 лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

2.3.7.4. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 — 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 — 1990 годах службу в зоне отчуждения;

2.3.7.5. граждан, эвакуированных (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

2.3.7.6. рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

2.3.7.7. из семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов;

2.3.8. дети из семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2 и 3 Федерального закона от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее — Закон №175-ФЗ), а также дети граждан, указанных в статьях 2–6 Закона №175-ФЗ.

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

2.4.1. дети из многодетных семей;

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

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

2.4.4. дети сотрудников полиции;

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

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

2.4.7. дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившей возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.4.8. дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 (одного) года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившей возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.4.9. дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в подпунктах 2.4.4 — 2.4.8 пункта 2.4 настоящего Административного регламента;

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

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

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

2.4.13. дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

2.4.14. дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение 1 (Одного) года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Категории Заявителей, имеющие преимущественное право на зачисление детей в ДОО на территории муниципального образования Московской области муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»:

2.6.1. одинокие родители (в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);

2.6.2. лица, имеющие усыновленных детей, а также детей, переданных на воспитание в приемные и патронатные семьи;

2.6.3. лица, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

2.6.4. работники муниципальных ДОО, педагога муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области».

2.7. Направление детей в ДОО осуществляется в соответствии со следующим порядком:

2.7.1. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.2. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.3. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.4. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.5. дети льготных категорий граждан, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания, но фактически проживающие на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.6. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.7. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.8. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.9. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7.10. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания, но фактически проживающие на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.8. При поступлении Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги от одной категории Заявителей, такие Заявления рассматриваются в порядке очередности в зависимости от даты их подачи Заявителями.

2.9. Интересы Заявителя могут представлять иные лица, действующие в его интересах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Подразделения.

3.2. На официальном сайте Подразделения <https://dzerobr.edumsko.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, 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» обязательно размещению подлежат следующие справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Подразделения, МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Подразделения, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

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

3.4. Подразделение обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, 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».

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 Подразделения, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Подразделения при непосредственном обращении Заявителя в Подразделение;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в помещениях Подразделения, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе МФЦ, а также на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Подразделения;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Подразделения 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;

3.6.8. размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги.

3.7. На официальном сайте Подразделения дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Подразделения;

3.7.2. номера телефонов — автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Подразделения;

3.7.3. режим работы Подразделения, график работы должностных лиц Подразделения, график личного приема Заявителей;

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Подразделения по предоставлению Муниципальной услуги;

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

3.7.6. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

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

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Подразделения, приняв вызов по телефону, представляется: назы-

вает фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Подразделения.

Должностное лицо Подразделения обязано сообщить график приема, точный почтовый и фактический адреса Подразделения, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, а при необходимости — требования к письменному обращению.

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

Во время разговора должностные лица Подразделения 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 другое должностное лицо либо обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Подразделения обратившемуся сообщается следующая информация:

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

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

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

3.9.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.

3.11. Подразделение разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги — памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Подразделения, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Подразделения, а также передает в МФЦ.

3.12. Подразделение обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Подразделения и контролирует их наличие в МФЦ.

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

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, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг осуществляется должностными лицами Подразделения, работниками МФЦ бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области».

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Подразделение.

5.3. В целях предоставления Муниципальной услуги Подразделение взаимодействует с:

5.3.1. Главным управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации;

5.3.2. Федеральным налоговым органом;

5.3.3. Пенсионным фондом Российской Федерации;

5.3.4. Министерством социальной защиты Московской области.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. в части постановки на учет в ДОО:

а) решение о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1

к настоящему Административному регламенту;

б) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. в части направления ребенка в ДОО:

а) решение о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — ЭП) уполномоченного должностного лица Подразделения, который направляется в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя в день подписания результата.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги в части направления ребенка в ДОО оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Подразделения, который направляется на адрес электронной почты Заявителя.

6.4. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в день подписания результата предоставления Муниципальной услуги подлежат размещению в ЕИСДОУ.

6.5. Информация о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, доступна для Заявителей посредством сервиса «Получение информации об очереди на зачисление в детский сад» на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).

6.6. Направление (комплектование) в ДОО осуществляет Подразделение в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ. На основании Заявлений Заявителей формируется единый электронный реестр Заявлений по каждой ДОО по учебным годам с учетом следующих данных:

6.6.1. даты желаемого поступления ребенка в ДОО, заявленной на начало учебного года (1 сентября желаемого года поступления, например: 01.09.2021);

6.6.2. возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года (для детей от 6 (Шести) до 7 (Семи) лет, от 5 (Пяти) до 6 (Шести) лет, от 4 (Четырех) до 5 (Пяти) лет, от 3 (Трех) до 4 (Четырех) лет, от 2 (Двух) до 3 (Трех) лет, от 1,5 (Полтора) до 3 (Трех) лет и другие);

6.6.3. даты постановки на учет ребенка для поступления в ДОО;

6.6.4. наличие льготы для получения Муниципальной услуги;

6.6.5. наличие свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

6.6.6. регистрации по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», закрепленной за ДОО;

6.6.7. регистрации по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», не закрепленной за ДОО;

6.6.8. регистрации по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», закрепленной за ДОО;

6.6.9. регистрации по месту пребывания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области», не закрепленной за ДОО;

6.6.10. фактического проживания на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области»;

6.7. Перед направлением (комплектованием) в ДОО руководители ДОО представляют в Подразделение сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей.

6.8. При направлении (комплектовании) в ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории детей рассчитываются автоматически. Внутри своей возрастной категории дети упорядочиваются по дате постановки на учет с учетом критериев, указанных в пункте 6.6 настоящего Административного регламента.

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

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

6.11. В направлении (комплектовании) участвуют дети, имеющие статус в ЕИСДОУ «Подтверждение льгот» и «Зарегистрировано» с указанной датой желаемого зачисления, не позднее 1 сентября нового учебного года.

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

6.13. Дети, родители которых получили Муниципальную услугу в части постановки на учет в ДОО после установленной даты 1 апреля календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

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

6.15. При автоматическом направлении (комплектовании) распределение детей в ДОО осуществляется в соответствии с порядком, установленным пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

6.16. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период направления (комплектования) в ДОО осуществляется на основании Заявления и заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК) с учетом:

6.16.1. даты постановки на учет ребенка для направления в ДОО;

6.16.2. наличия права на льготное получение Муниципальной услуги;

6.16.3. наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей;

6.16.4. даты желаемого зачисления в ДОО.
6.17. Направление (комплектование) в ДОО на новый учебный год завершается 31 августа текущего года.
6.18. С 1 сентября текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в ДОО проводится дополнительное направление (комплектование) детей в ДОО.
6.19. При дополнительном направлении (комплектовании) в ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года.
6.20. По результатам направления (комплектования) в ДОО в ЕИСДОУ работником Подразделения формируется протокол, который направляется на согласование членам муниципальной комиссии по комплектованию ДОО (далее — Комиссия), и утверждается правовым актом Подразделения. Положение и состав Комиссии утверждается распорядительным актом Подразделения.
6.21. После согласования всеми членами Комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в ЕИСДОУ и статусы Заявлений «Подтверждение льгот» и «Зарегистрировано» изменяются на статус «Направлен в ДОО».

6.22. Заявитель уведомляется о направлении ребенка в ДОО в течение 1 (Одного) рабочего дня после опубликования протокола в ЕИСДОУ. Направление в ДОО действительно в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты опубликования протокола.

6.23. Уведомление об изменении статуса Заявления направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

6.26. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО Заявителю могут быть предложены свободные места в других ДОО. Информация направляется на адрес электронной почты Заявителя, которому предлагается в течение 11 (Одиннадцати) рабочих дней выбрать ДОО из предложенных.

6.27. Уведомление о предложении свободного места в ДОО не по месту проживания направляется на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

6.28. В течение 11 (Одиннадцати) рабочих дней Заявителю необходимо дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО, внеся изменения в список приоритетных ДОО на ЕПГУ или РПГУ или обратившись с заявлением в Подразделение.

6.29. При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного (предложенных) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).

6.30. Информация об изменении даты желаемого зачисления в ДОО направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

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

- 6.31.1. дошкольные группы, созданные в образовательных организациях других типов;
- 6.31.2. частные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- 6.31.3. группы кратковременного пребывания;
- 6.31.4. группы по присмотру и уходу;
- 6.31.5. иные формы и (или) иные организации.

6.32. При выборе Заявителем одной из форм дошкольного образования, указанных в пункте 6.31 настоящего Административного регламента, ребенок продолжает числиться в списке «очередников» и не снимается с учета для предоставления места в ЕИСДОУ, а Заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Такому ребенку предоставляется освободившееся или вновь созданное место в ДОО при наличии его в текущем учебном году. При отсутствии места в ДОО ребенок направляется в ДОО с 1 сентября следующего года.

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

6.34. Заявитель в срок, не превышающий 30 (Тридцати) календарных дней после получения решения о предоставлении муниципальной услуги в части направления в ДОО, обязан подать заявление о зачислении ребенка в ДОО на ЕПГУ или при личном посещении ДОО с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение муниципальной услуги.

6.35. В случае отсутствия заявления о зачислении ребенка в ДОО от Заявителя в срок, указанный в пункте 6.34 настоящего Административного регламента, данному заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

6.36. Уведомление о смене статуса направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ и РПГУ, и на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

6.37. На основании заявления Заявителя в Подразделение ребенок восстанавливается в очереди с сохранением даты постановки на учет и включается в списки «очередников» следующего учебного года.

6.38. В случае отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги Заявлению присваивается статус «Архивное».

6.39. При направлении ребенка в ДОО, не указанное в Заявлении в качестве приоритетного, Заявитель может подать заявление в Подразделение в течение 30 (Тридцати) календарных дней о возврате его в очередь с изменением статуса Заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано». В данном случае сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

6.40. При отказе Заявителя от направления ребенка в один из приоритетных ДОО, указанных в Заявлении, Заявитель может подать заявление в Подразделение о возврате его в очередь с изменением статуса Заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано» с указанием новых приоритетных ДОО. В данном случае при изменении статуса заявления сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

6.41. После изменения статуса Заявления с «Направлен в ДОО» на «Зачислен» перевод детей внутри одного муниципального образования Московской области из одного ДОО в другое осуществляется при наличии свободных мест в желаемом ДОО на основании письменного заявления, поданного Заявителем в Подразделение. Перевод осуществляется в рамках ЕИСДОУ без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО (без создания нового заявления).

6.42. После изменения статуса Заявления на «Направлен в ДОО» допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных ДОО по Заявлениям Заявителей от обеих заинтересованных сторон, поданных в Подразделение.

6.43. Обмен осуществляется в рамках ЕИСДОУ без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО.

6.44. При отсутствии свободных мест в желаемом ДОО Подразделение предлагает Заявителю иное ДОО для зачисления. В случае зачисления в предложенное ДОО Заявитель обращается в Подразделение с заявлением на перевод. На ребенка создается новое Заявление со статусом «Зарегистрировано». При этом в Заявлении указывается дата постановки на учет на день подачи Заявления, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи заявления о переводе или на начало следующего учебного года. При направлении (комплектовании) в ДОО заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом закрепления ДОО за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности внутри одной категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

6.45. Уведомление о смене статуса Заявления «Зачислен» в ДОО на статус «Зарегистрировано» направляется Заявителю по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту, в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) на адрес электронной почты Заявителя.

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства» посредством МФЦ, регистрируется в Подразделении автоматически в день обращения с сохранением даты и времени подачи данного Заявления.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Подразделении.

В случае если регистрация Заявления в Подразделении произошла после 16.00, срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО продлевается на 1 (Один) рабочий день.

8.2. Предоставление муниципальной услуги в части направления детей в ДОО осуществляется в рамках основного направления (комплектования) в ДОО на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года) ежегодно на дату, установленную Администрацией с 01 апреля по 30 июня текущего года и в рамках доукомплектования в течение всего календарного года при наличии свободных мест, и определяется Постановлением администрации от 29.01.2020 №29-ПГА «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области».

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Подразделения в разделе <https://dzer-obr.edumsko.ru/>, официальном сайте ДОО, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

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

10.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем вне зависимости от наличия льготного статуса представляются следующие обязательные документы:

- 10.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту (далее — Заявление);
- 10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- 10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя;

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

10.1.5. документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства;

10.1.6. документ, подтверждающий фактическое проживание ребенка на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» — в случае, если фактический адрес не совпадает с адресом регистрации по месту жительства или пребывания;

10.1.7. документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранцами гражданами или лицами без гражданства;

10.1.8. заключение ГМПК (при необходимости);

10.1.9. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

10.1.10. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

10.2. В зависимости от категорий Заявителей, указанных в подразде 2 настоящего Административного регламента, Заявитель предоставляет документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение муниципальной услуги (при необходимости).

10.3. Заявитель, имеющий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение муниципальной услуги, подтверждает свой статус, предоставляя оригиналы документов, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента, лично в Подразделение в течение 30 (Тридцати) календарных дней после получения уведомления о необходимости предоставления оригиналов документов, которое направляется Заявителю на электронную почту с 01 мая по 30 мая в соответствии с выбранным годом поступления ребенка в ДОО по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту).

10.4. Описание требований к документам и формам представления приведено в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

10.5. 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.

10.6. Подразделению, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.6.1. 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;

10.6.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Подразделения, органов, предоставляющих государственные услуги, 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 определенной части 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 Подразделение по собственной инициативе);

10.6.3. 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;

10.6.4. предоставления 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 Заявления;
- б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; и
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Подразделения при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Подразделения при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- д) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием пре-

доставления Государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.7. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

11.1. Подразделение для предоставления муниципальной услуги запрашивает в порядке информационного межведомственного взаимодействия следующую информацию:

11.1.1. сведения (документы), подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский Московской области» у Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации;

11.1.2. сведения (документы), подтверждающие факт рождения ребенка у Федеральной налоговой службы;

11.1.3. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом, у Пенсионного фонда Российской Федерации.

11.1.4. сведения, подтверждающие статус многодетной семьи, у Министерства социального развития Московской области.

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. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента):

13.2.1. наличие противоречий между сведениями, указанными в Заявлении, и сведениями, указанными в приложениях к нему документах;

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

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

13.2.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента;

13.2.5. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.6. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

13.2.7. возраст ребенка превышает 7 (Семь) лет;

13.2.8. отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись лично в Подразделение. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Подразделения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ЕИСДОУ. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Подразделение за предоставлением муниципальной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Подразделение с Заявлением 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. Подразделение обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя на ЕПГУ, РПГУ для получения Муниципальной услуги:

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ или РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.2.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Подразделение посредством ЕИСДОУ.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ЕИСДОУ.

16.2.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в части постановки на учет принимается уполномоченным должностным лицом Подразделения на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Подразделением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. Заявитель имеет право до начала срока направления (комплектования), указанного в пункте 8.2 настоящего Административного регламента, внести изменения в Заявление с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет.

16.3.1. Для внесения изменения в Заявление Заявителю необходимо на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) выбрать раздел «Внесение изменений в ранее поданное Заявление».

16.3.2. Заявитель имеет право внести следующие изменения в Заявление:

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

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

16.3.2.3. изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО (редактируется на последующие учебные года);

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

16.3.2.5. изменить льготную категорию;

16.3.2.6. добавить информацию о брате или сестре, посещающих ДОО;

16.3.2.7. изменить режим пребывания;

16.3.2.8. выбрать язык обучения;

16.3.2.9. изменить направленность группы;

16.3.2.10. указать потребность по здоровью.

16.4. Изменения, указанные в пункте 16.3 настоящего

Административного регламента, фиксируются в ЕИСДОУ с момента внесения их на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения). Подтверждение таких изменений в Подразделении не требуется.

16.5. При поступлении в Подразделение от Заявителя Заявления 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 Заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

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. через Личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения);

17.1.2. на адрес электронной почты.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги:

17.2.1. посредством сервиса РПГУ «Получение информации об очереди на направление в детский сад»;

17.2.2. по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550–50–30.

17.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).

Результат предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — ЭП) уполномоченного должностного лица Подразделения, который направляется в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя в день подписания результата.

Результат предоставления Муниципальной услуги в части направления ребенка в ДОО оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Подразделения, который направляется на адрес электронной почты Заявителя.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении в Подразделение не должен превышать 11 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Подразделение 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 от 22.10.2009 №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной 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 с использованием ЕПГУ, РПГУ;

20.1.3. возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления 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 граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Подразделения при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги допускается осуществление приема Заявителей по предрезервной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Подразделения.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Муниципальной услуги на ЕПГУ или РПГУ 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 могут осуществляться:

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 Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Подразделение с использованием ЕПГУ или РПГУ;

21.2.3. поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ЕИСДОУ;

21.2.4. обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ЕИСДОУ;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения);

21.2.6. взаимодействие Подразделения 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 межведомственного электронного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения), в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Подразделения;

21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Подразделения, должностных лиц Подразделения, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 №792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:

21.3.1.1. xml — для формализованных документов;

21.3.1.2. doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

21.3.1.3. xls, xlsx, ods — для документов, содержащих расчеты;

21.3.1.4. 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:

21.3.2.1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

21.3.2.2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

21.3.2.3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

21.3.2.4. сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

21.3.2.5. количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

21.3.3.1. возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

21.3.3.2. возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

21.3.3.3. содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

21.3.3.4. 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 помещениях МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления, документов, 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.

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

22.2.2. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области должен быть размещен на сайте Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на РПГУ.

22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Подразделения.

22.6. При информировании и консультировании Заявителей работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.8. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работников обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.9. 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, 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 Заявления 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. обработка и предварительное рассмотрение документов;

23.1.4. принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги в части постановки на учет для направления в ДОО;

23.1.5. направление результата предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет для направления в ДОО;

23.1.6. внесение изменений в ранее поданное Заявление (при необходимости);

23.1.7. направление в ДОО;

23.1.8. направление результата предоставления Муниципальной услуги в части направления в ДОО.

23.1. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

23.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

23.2.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается лично в Подразделение, принявшее решение, с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, содержащим указание на наличие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

23.2.2. Подразделение при получении заявления, указанного в подпункте 23.2.1 настоящего пункта, рассматривает Заявление о необходимости внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги.

23.2.3. Подразделение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения)

23.2.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 23.2.1 настоящего пункта.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, работниками Подразделения 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 должностными лицами, работниками Подразделения 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 Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Подразделения.

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 должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Подразделения, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Администрации, 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 уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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 Администрации.

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) должностных лиц Подразделения, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность должностных лиц, работников Подразделения, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностным лицом Подразделения, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и работников Подразделения, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица, муниципальные служащие и работники Подразделения, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.