

Бронницкие новости

Издается с 1993 года



№6 (1498)
11 февраля
2022 года

Еженедельная общественно-политическая газета

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

ПОД БЕЛЫМ ПОКРЫВАЛОМ ФЕВРАЛЯ...



Читайте на 2 стр.



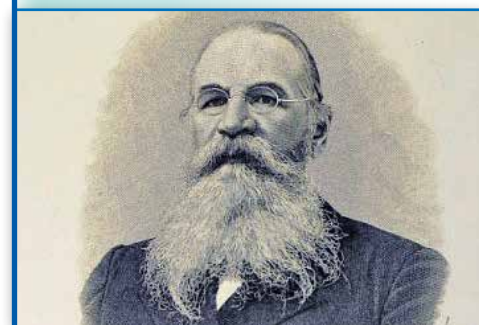
- Как работники домоуправлений устраняют нависшую на крышах ледяную угрозу?

Стр. 2



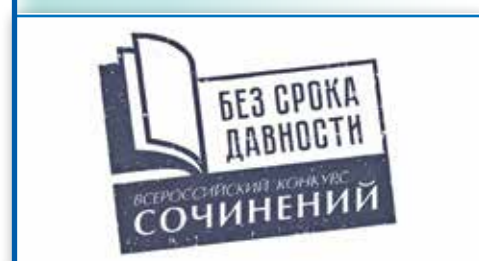
- МосОблЕИРЦ рекомендует передавать показания приборов учета в установленные сроки.

Стр. 3



- За какие заслуги Егорьевский городской голова был удостоен бронницкого потомственного гражданства?

Стр. 6-7



- Бронницкие школьники приняли участие во Всероссийском конкурсе «Без срока давности».

Стр. 12

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

**ТВ-программа
с 14 по 20 февраля
на стр. 9-10**

Читайте и смотрите нас:



Нынешняя зима наверняка войдет в отечественную метеоисторию, как одна из самых снежных. Первые недели февраля по количеству осадков ни в чём не уступали прошедшему январю. Подмосковье, как и многие другие регионы нашей страны, буквально накрывало толстым белым покрывалом.

И у нас в Бронницах прошедшая февральская семидневка стала продолжением напряженных снежных хроник. Городские службы и специализированные предприятия в усиленном режиме продолжают ежедневные работы по уборке снега.



18 февраля в 15.00

состоится

**расширенное заседание
Совета депутатов
г.о.Бронницы**

В ходе заседания глава нашего города Дмитрий ЛЫСЕНКОВ представит отчет об итогах работы Администрации городского округа Бронницы за 2021 год и планах на предстоящий период.

В связи с эпидемиологической обстановкой, связанной с распространением коронавирусной инфекции, мероприятие будет транслироваться



в прямом эфире
через личную
страницу главы
в социальной сети
Инстаграм

<https://www.instagram.com/dmitriilysenkov4/>

ПОДМОСКОВЬЕ — ЭТО ВАША ОБЛАСТЬ ВОЗМОЖНОСТЕЙ

**У ВАС
БИЗНЕС В
МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ?**

ЗВОНИТЕ

+7 (495) 109-07-07



ЕДИНЫЙ КОЛЛ-ЦЕНТР
для предпринимателей при поддержке
Министерства инвестиций
и инноваций Московской области

**Комиссия по делам
несовершеннолетних
г.Бронницы**

**Горячая линия
«Дети в беде»:**

8 (916) 140-07-83

«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ»

продлевается до 1 марта 2026 года

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

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

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

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

ПОД БЕЛЫМ ПОКРЫВАЛОМ ФЕВРАЛЯ...

Начало на 1 стр.

Надо сказать, что тема уборки снега продолжает быть актуальной вот уже несколько недель. С начала нынешней зимы выпало рекордное количество осадков. За минувшую неделю с территории города было вывезено более 380 кубометров снега. Ежедневно на улицы нашего города выходят около 50 сотрудников коммунальных служб. Они чистят снег вручную и механизированным способом, задействовано 25 единиц техники. Только на дороги общего пользования в целях обеспечения безопасности участников движения уже израсходовано более тонны песко-соляной смеси.

К примеру, все специалисты компании «Дорсервис» в настоящее время в связи со сложными погодными условиями работают в несколько смен. Напомним, коллектив Бронницкого «Дорсервиса» занимается не только ремонтом дорожного покрытия, но и очисткой дорог, внутриквартальных проездов, парковочных мест от снежного покрова, а также очищает придорожную часть. Если говорить об уборочной технике, то на данный момент от этого предприятия на территории нашего города работают три самосвала и два погрузчика.

В начале минувшей недели снегоуборка проводилась на улицах Пушкинская и Москворецкая. Также в течение нынешней семидневки будут продолжены работы в микрорайоне Горка. Важно отметить, что снегоуборка в городе проводится специалистами служб и специализированных предприятий на закрепленной территории согласно утвержденному графику. Кроме того, городские дорожные службы фиксируют и рассматривают обращения жителей, в том числе поступающие через портал

«Добродел». Более того, все обращения в местные соцсети и на вышеназванный сайт сразу же берутся в работу.

Например, сразу же после того, как поступило обращение от жителей улиц Пушино, Строительной и Ленинская, коммунальщики приступили к работе. Парковки очистили от снега, а жители поблагодарили их за оперативное решение проблемы. Подобные жалобы приходили от жителей микрорайона Марьинский и Кирпичного проезда, в которых шла речь о том, что «тротуар во дворе не убирается с 11 января. Там большой слой снега, который притоптали, и он превратился в лёд. Ходить стало совсем не возможно...» Тротуар оперативно очистили от наледи до асфальта. Один из жителей подтвердил выполнение этого требования и поблагодарил за выполненную работу.

В связи с большой нагрузкой, которая лежит на бронницких «снегоборцах» из-за обилия осадков, важно напомнить жителям о таком важном аспекте. Для того, чтобы во дворах многоквартирных домов работникам коммунальных служб было проще убирать снег, местным автомобилистам не стоит игнорировать их просьбы и вовремя надо переставлять свои машины на время очистки территории. Также в связи со сложной погодной ситуацией руководство городской администрации просит бронничан проявлять понимание и терпение. Ведь, несмотря на все усилия городских служб, убрать весь город от снега одномоментно нельзя. Поэтому в первую очередь внимание уделяется автодорогам с большой загруженностью, а также подходам к наиболее посещаемым и социально значимым объектам и тротуарам.

Михаил БУГАЕВ

КОММУНАЛЬЩИКИ ПРОТИВ НАЛЕДИ

Постоянные температурные «качели» нынешней изобильно снежной зимы приводят к образованию объемной наледи и сосулек на кровлях и водостоках, которые представляют серьезную угрозу для жителей домов и прохожих. Остро стоит эта извечная зимняя проблема и у нас в Бронницах. Корреспондент «БН» выяснила, как в настоящее время справляются с устранением опасных ледяных «сталактитов» на крышах наши бронницкие коммунальщики?



нальщики с использованием автовышки при помощи подручных инструментов устраняют наледи и сосульки с крыш многоквартирных домов. К слову, такие операции могут выполнять только специалисты, имеющие опыт работы на высоте и прошедшие инструктаж по технике безопасности. Причем, избавляться от наледи на крышах приходится очень осторожно, чтобы ледяные «сталактиты» при падении не повредили карнизы и козырьки, не разбили окна в квартирах.

Иван КОМКОВ, начальник ЖЭУ №2 ООО «Управляющая компания Бронницкого городского хозяйства»:

– Наледи и сосулек на крышах многоквартирных домов в нынешнем году очень много. Этому способствует температура воздуха, всего в 3-4 градуса ниже нуля, и частые оттепели днем. Учитывая погодную ситуацию, мы делаем регулярные осмотры всех жилых

Как известно, основная причина образования наледи – это не только толстый снежный покров на крышах, козырьках и погодные температурные перепады. Это также и особенности кровли многоквартирных домов и тепло, исходящее от самого здания в то время, когда температура окружающего воздуха становится отрицательной. И прошедший январь, и наступивший февраль в этом плане стали очень благоприятными для появления и роста сосулек.

На крышах некоторых городских пятиэтажек эти нежеланные зимние «украшения» достигли весьма внушительных размеров. Отсюда и обоснованные опасения местных жителей и, как следствие, их обращения в контролирующие органы.

Ведь падение «остроносой» ледышки на человека чревато, в лучшем случае, увечьями различной степени тяжести. Все зависит от высоты полета и размера сосульки. Известны случаи, когда падение опасной наледи калечило и убивало прохожих. Ежегодно падающие сосульки уносят жизни десятков россиян...

Сознавая эту опасность, к началу нынешнего месяца подмосковная Госжилинспекция проконтролировала в ЦУРе, как управляющие организации выполняют заявки жителей. Всего было проверено около 29 тысяч таких заявок. При этом наибольшее количество обращений (более 3 тысяч) касалось устранения наледи и сосулек на кровлях и подъездных козырьках. Об этом подмосковным средствам массовой информации сообщила глава Госжилинспекции Московской области Ольга Федина.

Довольно остро стоит вышеназванная проблема в 2022 году и в нашем городском округе. Ежедневно бронницкие комму-



зданий, находящихся в нашем ведении. Для безопасной работы заказываем вышку и едем в первую очередь на самые опасные объекты. Вышку используем этой зимой практически ежедневно по очереди: один день в ЖЭУ №1, другой – в ЖЭУ №2. Приходится работать именно в таком напряженном режиме...

Важно отметить, что очистка кровли многоквартирных жилых домов от снежного покрова, наледи и сосулек – одна из основных задач, которая стоит перед коммунальщиками в зимнее время. Как уже сообщалось, в нынешнем году переменчивая зимняя погода никого не радует. И на предстоящий период прогнозы синоптиков не утешают: нас ждут резкие температурные перепады. А это значит, что риск образования сосулек и наледи на крышах будет только расти. Так специалистам городских служб предстоит еще много работы.

Светлана РАХМАНОВА

ПОДМОСКОВНАЯ ПАНОРАМА

Промышленное производство
набирает темпы

Рост промышленного производства Московской области в 2021 году составил 17% по сравнению с показателями 2020 года.

«В декабре промышленное производство Подмоскoвья выросло на 19,2%, годовой прирост составил 17%. Наибольший рост продемонстрировали предприятия, выпускающие готовые металлические изделия. Этот сектор вырос более чем на 53%. В сфере производства мебели рост превысил 32%, производство изделий из кожи в регионе за прошлый год выросло на 31%», – рассказала Екатерина Зиновьева.

Кроме того, традиционно высокие показатели, в соответствии с официальной статистикой по Московской области, были зафиксированы в сферах производства химических веществ, напитков, лекарственных средств.

«Показательно, что рост промышленного производства в Подмоскoвье происходит за счет обрабатывающих производств – в этой категории годовой рост зафиксирован на уровне 18,2%. Таким образом, мы видим, что в регионе активно развиваются предприятия, выпускающие продукцию с высокой или максимальной добавленной стоимостью», – подчеркнула Зиновьева.

Зампред также отметила, что значительный вклад в производственный рост региона вносят новые промышленные предприятия – на протяжении последних лет в области ежегодно запускается более 400 новых объектов. В прошлом году в Подмоскoвье было реализовано 450 крупных инвестиционных проектов, большинство из которых – это проекты в обрабатывающей промышленности.

Корр «БН» (по информации министерства инвестиций, промышленности и науки МО)

В области проведут капремонт
систем газоснабжения

Московская область занимает первое место по объему выполняемых работ капитального ремонта систем газоснабжения. Она также является одним из первых регионов, который начал проводить работы по ремонту систем газоснабжения в рамках программы капитального ремонта.



«В Московской области программа капитального ремонта по замене систем газоснабжения в многоквартирных домах реализуется с 2016 года. На текущий момент ремонт проведен в свыше 1100

МКД. Данные работы призваны существенным образом повысить газовую безопасность», – сообщил министр жилищно-коммунального хозяйства Московской области Антон Велиховский.

В Подмоскoвье в 2022 году Фондом капремонта Московской области запланировано отремонтировать системы газоснабжения 473 многоквартирных домов. Ранее работы по ремонту газа в доме проводились совместно с ремонтом и утеплением фасада, но уже третий год подряд данный вид работ проводится в том числе независимо от фасадных работ.

«Важным нововведением в 2022 году станет обязательная установка систем автоматического контроля загазованности в каждой квартире в рамках программы капремонта», – отметил генеральный директор Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Московской области Валерий Николов.

В части безопасности при капремонте системы газоснабжения используются газовые краны, имеющие три степени защиты: от случайного открытия крана, от утечки и от взрыва газа.

Замена оборудования, входящего в состав внутридомового и/или внутриквартирного газового оборудования, осуществляется по истечении установленных изготовителем сроков эксплуатации оборудования или сроков, установленных проектной документацией, утвержденной в отношении газопроводов. По

истечении 30 лет со дня ввода в эксплуатацию газопровода необходимо провести или техническое диагностирование газопровода, или, если диагностирование не проводилось, замену внутридомового газопровода.

Ознакомиться с адресной программой капитального ремонта многоквартирных домов Московской области жители Подмоскoвья могут на интерактивной карте Фонда капитального ремонта, размещенной на сайте министерства.

Корр «БН» (по информации пресс-службы министерства жилищно-коммунального хозяйства МО)

Девятиклассники приняли участие
в итоговом собеседовании

9 февраля более 80 тысяч учеников подмосковных школ из девяти классов приняли участие в итоговом собеседовании по русскому языку.

«Это испытание является допуском к государственной итоговой аттестации», – сообщила заместитель председателя правительства Московской области Ирина Каклюгина. По словам зампреда, итоговое собеседование ребята проходили в своих школах.

«Для получения зачета нужно было успешно выполнить четыре задания: чтение текста вслух, пересказ текста, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с экзаменатором. Уверена, наши девятиклассники успешно справились с поставленной задачей», – добавила Каклюгина.

Для выпускников, получивших «незачет», не завершивших итоговое собеседование или не явившихся по уважительным причинам, предусмотрены дополнительные дни: 9 марта и 16 мая.

Корр «БН» (по информации пресс-службы министерства образования МО)

ОТКРЫТЬ И ЗАКРЫТЬ БОЛЬНИЧНЫЙ
ЛИСТ МОЖНО ЧЕРЕЗ КОЛЛ-ЦЕНТР
ПО ТЕЛЕФОНУ 122



Открыть больничный в Подмоскoвье теперь можно, не приходя в поликлинику. Пациентам с симптомами ОРВИ и подтвержденным COVID-19 достаточно позвонить в колл-центр по телефону 122.

«Мы видим, какая нагрузка сейчас ложится на поликлиники региона. Поэтому мы ввели возможность открытия больничных листов через колл-центр 122. Оператор примет вашу заявку, после чего с вами свяжется врач, задаст уточняющие вопросы о вашем самочувствии, проведет аудиоконсультацию и откроет больничный. Листок нетрудоспособности будет открыт с даты поступления заявки в колл-центр 122», – сказала зампред правительства МО – министр здравоохранения региона Светлана Стригункова.

Ранее в Подмоскoвье заработал сервис по дистанционному закрытию электронных больничных листов. Это можно сделать 2 способами: диспетчер колл-центра свяжется с пациентом за несколько дней до окончания больничного и предложит его закрыть или можно самостоятельно оставить заявку по номеру 122.

Корр. «БН» (по информации министерства здравоохранения МО)

Статистика заражений
коронавирусом
по Московской области
на 10.02.2022 года

**ЗАРАЖЕНИЙ 864980
СМЕРТЕЙ 13701
ВЫЗДОРОВЛЕНИЙ 688401**

Источник: covid.mz.mosreg.ru

Город	Заболевших всего
Балашиха	42038
Богородский	14130
Бронницы	2858
Власиха	655
Волоколамск	4772
Воскресенск	18128
Дзержинский	5991
Дмитров	19489
Долгопрудный	10614
Домодедово	22003
Дубна	5859
Егорьевск	10351
Жуковский	15318
Зарайск	5250
Звездный городок	82
Ивантеевка	9792
Истра	17275
Кашира	4973
Клин	11388
Коломна	21696
Королев	44002
Котельники	4882
Красноармейск	481
Красногорск	46416
Краснознаменск	6128
Ленинский	26239
Лобня	9513
Лосино-Петровский	1974
Лотошино	2118
Луховицы	5302
Лыткарино	7765
Люберцы	42819
Можайск	3747
Молодежный	3
Мытищи	37962
Наро-Фоминск	40565
Одинцово	50783
Озеры	3547
Орехово-Зуево	20930
Павловский Посад	9477
Подольск	34796
Протвино	1301
Пушкино	28366
Пушино	1577
Раменское	32490
Реутов	11746
Рошаль	449
Руза	6065
Сергиев Посад	29642
Серебряные Пруды	2873
Серпухов	15811
Солнечногорск	22836
Ступино	13787
Талдом	3965
Фрязино	7460
Химки	15995
Черноголовка	2212
Чехов	14592
Шатура	8969
Шаховская	2317
Щелково	13181
Электрогорск	3453
Электросталь	9829

953

обращения

за неделю поступило
от бронничан в службу

ЕДДС 112
464-43-10

ОБ УЧЕТЕ ПОКАЗАНИЙ СЧЕТЧИКОВ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ

МосОблЕИРЦ напоминает: в декабре, в связи с ранним выпуском платежных документов, начисления за электроснабжение были произведены без учета показаний счетчиков. Плата за услугу была рассчитана исходя из среднемесячного объема потребления или по нормативу.

В январе, на основании переданных показаний, был произведен перерасчет платы за декабрь 2021 года исходя из фактически потребленных объемов.

Для того, чтобы плата за электроэнергию была рассчитана на основании фактического потребления, МосОблЕИРЦ рекомендует передавать показания приборов учета с 15 по 26 число любым из удобных способов:

– через личный кабинет на сайте мосobleirц.рф или в мобильном приложении «МосОблЕИРЦ Онлайн»;

– по телефонам единого контактного центра: 8 (499) 444-01-00 или 8 (496) 245-15-99 ежедневно с 8.00 до 22.00;

– через терминалы приёма показаний в офисах МосОблЕИРЦ.

Служба корпоративных коммуникаций МосОблЕИРЦ

ЦЕРКОВНЫЙ КАЛЕНДАРЬ

СРЕТЕНИЕ ГОСПОДНЕ

15 февраля (2 февраля по старому стилю) верующие бронничане будут отмечать Сретение Господне. Эта дата является заключительным праздником Рождественского цикла – особого продолжительного периода в богослужбной жизни Православной Церкви.



Этот цикл охватывает собой почти все зимние месяцы (он начинается в конце ноября 40-дневным Рождественским постом и имеет в качестве своей высшей точки праздники Рождества Христова и Крещения Господня). Событие Сретения Господня произошло на 40-й день после Рождества Христова, поскольку именно в этот день Пресвятая Дева Мария, как все женщины, родившие первенца, по закону, установленному за столетия до Рождества Христова пророком Моисеем, должна была принести Богомладенца в Храм и совершить особые очистительные обряды.

Но главное содержание праздника – та необычная встреча, которая произошла на 40-й день жизни Спасителя и дала название самому празднику – Сретение, то есть встреча. В Иерусалимском Храме Младенца Христа и Его Пречистую Матерь встретил святой старец Симеон, давно получивший предсказание о рождении Спасителя мира и долгое время ожидавший (и наконец-то, дождавшийся!) этого события. В своей последней молитве, которую старец произнес, взяв на руки Божественного Младенца, чувствуется радость долгожданной встречи с тем, кто пришел спасти всех людей.

Именно эта «радость встречи» является причиной того, что уже несколько десятилетий в Православной Церкви существует Всемирный день православной молодежи, который был установлен в 1992 году, на впервые проходившей в России Ассамблеи Всемирной православной молодежной организации «Синдесмос». В период молодости у человека, как правило, происходят наиболее важные встречи в жизни: встреча с профессией (получение образования, вхождение в трудовой коллектив), встреча с любовью всей жизни (создание семьи) и т.д.

Но не менее важно, чтобы у молодого человека произошла самая главная встреча всей жизни – встреча с Христом Спасителем, имя которого каждый христианин должен пронести через всю свою жизнь в своих делах и поступках. Именно так, как это сделал благочестивый старец Симеон, встретивший Христа сначала в Слове Божиим, Божественном Откровении, и в конце жизни удостоившийся увидеть его лицом к лицу.

Иерей Сергей СЕБЕЛЕВ, благочинный 1-го Бронницкого благочиннического округа

«ГЕРОИ В НЕБЕ И НА ЗЕМЛЕ»

Новая выставка с таким названием торжественно открылась 8 февраля в столичном Музее Победы. Временная экспозиция посвящена летчикам-штурмовикам 6-го гвардейского штурмового авиаполка и бойцам трагически известной 2-й ударной армии. Выставку при желании могут посетить и наши бронницкие школьники.

Выставка организована партнером музея – школой № 167 имени маршала Л.А.Говорова в рамках программы «Школьный Музей Победы». Экспозиция основана на уникальных документах, письмах, фотографиях и наградах героев – летчиков-штурмовиков и бойцов 2-й Ударной армии. Часть выставки посвящена Маршалу Победы Л.А.Говорову, чье имя носит школа.

Среди уникальных экспонатов выставки – парадная форма Героя Советского Союза летчика-штурмовика Н.И.Чувина, личные вещи и награды генерала 2-й ударной армии Героя Советского Союза И.И.Федюнинского, летные книжки пилота гвардии полковника А.К. Панарина и гвардии лейтенанта Н.В. Изина. Также будут представлены фотокопии двух моабитских тетрадей татарского поэта, военкора 2-й ударной армии Мусы Джалиля, в которых он писал свои стихотворения будучи в берлинской тюрьме.

Музей московской школы № 167 начал историю в 70-х годах XX века. По инициативе ветеранов Великой Отечественной войны были основаны музеи «Боевой славы



2-й ударной армии» и «6-го Гвардейского штурмового авиаполка». Ветераны совместно со школьниками собирали материалы и создавали экспозиции, устраивали вечера памяти и уроки мужества. В школе были созданы поисковые отряды, выезжавшие на места боевых сражений. Нынешняя экспозиция школьного музея состоит из личных вещей ветеранов и предметов, найденных во время экспедиций.

Важно отметить и то, что долгосрочная программа «Школьный Музей Победы» направлена на развитие музейной деятельности среди учащихся образовательных учреждений. Участники программы имеют возможность представлять свои выставки, проводить уроки и встречи с ветеранами на площадке главного военно-исторического музея страны.

В открытии выставки приняли участие почетные гости – внуки маршала Говорова – Л.В.Говоров и А.С.Говоров, глава администрации муниципального округа Левобережный М.Н.Кузнецов, директор школы №167 Т.А.Тихонюк, член Совета ветеранов пансионата для ветеранов труда №1 В.Н.Швец, инспектор военного комиссариата Головинского района Северного административного округа города Москвы, контр-адмирал ВМФ А.Г.Дьяконов. Сразу после открытия выставки учащиеся школы провели открытый урок и рассказали о подвигах героев, которым посвящен их школьный музей.

Выставка «Герои в небе и на земле» будет работать до 24 февраля в зале «Школьный Музей Победы». Посетить временную экспозицию можно по входному билету.

Мария КОТОМИНА, специалист по связям с общественностью ФГБУК «Музей Победы»



ДОГОВОР НА ТЕХОБСЛУЖИВАНИЕ НЕОБХОДИМ ВСЕМ ПОТРЕБИТЕЛЯМ ГАЗА

Согласно правилам поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан, предусмотрено обязательное наличие у них, как потребителей газа, наличие договора на техническое обслуживание внутридомового газового оборудования (ВДГО) и внутриквартирного газового оборудования (ВКГО), заключенного со специализированной организацией.

Это правило следует из соответствующих постановлений правительства РФ от 21.07.2008 г. за №549 п.21 и от 14.05.2013 г. за №410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования».

Абонент обязан своевременно заключать договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и внутриквартирного газового оборудования (ВДГО) и (ВКГО). Отсутствие договора на ВДГО, ВКГО грозит штрафом и отключением газа!

Своевременное проведение технического обслуживания – залог надежной и безаварийной эксплуатации газового оборудования!

Напоминаем, что отсутствие технического обслуживания газового оборудования, как и его несвоевременное проведение, создает угрозу жизни и здоровью жильцов вашего дома.

В случае отсутствия у вас действующего договора о техническом обслуживании (ТО ВДГО и (или) ВКГО), АО «Мособлгаз» имеет право ограничить (приостановить) подачу газа.

Если у Вас есть действующий договор о ТО ВДГО и (или) ВКГО заключенного со специализированной организацией, просим предоставить его копию в филиал (районную эксплуатационную службу филиала) АО «Мособлгаз» «Юго-Восток».



Для заключения договора на ВДГО (ВКГО) необходимо обратиться:

- в Бронницкую газовую службу АО «Мособлгаз» (г.Бронницы, ул.Строительная, д.4А, пн-чт 8.00–17.00, пт 8.00–15.45);
- ООО «Виктория» (г.Бронницы, ул.Советская, д.73, тел.: +7 (499) 686-05-81 доб.1, +7 (901) 523-19-18);
- ООО «БРОНГАЗСТРОЙ» (140171, Московская область, г.Бронницы, ул.Строительная, д.9, тел.: +7 (49646) 4-44-63; +7 (985) 168-54-87; +7 (985) 168-54-91; +7 (929) 963-42-00

Администрация г.о.Бронницы

ГАРМОНИЗАЦИЯ СПОРТА И ОБРАЗОВАНИЯ – ДЕЛО НАИВАЖНЕЙШЕЕ

В Государственной Думе РФ намерены доработать закон о гармонизации спорта и образования. На первом заседании рабочей группы по гармонизации законодательства о физкультуре и спорте и об образовании в Госдуме эксперты отметили недопустимость перехода системы спортивной подготовки в ведение дополнительного образования без выделения должного финансирования. В заседании принял участие депутат, избранный от нашего избирательного округа и являющийся координатором федерального проекта «Единой России» «Детский спорт», Роман ТЕРЮШКОВ.

Напомним, принятый в 2021 году закон о гармонизации двух отраслей вступит в силу с 1 января 2023 года. Согласно ему, спортивные школы страны перестанут быть самостоятельными и станут учреждениями дополнительного образования. Такой переход должен наделять спортивных тренеров определенными социальными привилегиями, придав им статус педагогов, однако, по мнению спортивного сообщества, отрасль одновременно лишится необходимого финансирования, в частности, на закупку экипировки и проведение соревнований, что негативно скажется на уровне подготовки российских спортсменов. Многие тренеры обеспокоены тем, что лишатся также положенных им надбавок за звания и достижения своих спортсменов.

– Принятый в апреле 2021 года 127-й Федеральный закон ознаменовал собой, по сути, начало глобальной трансформации подходов к спорту, – прокомментировал Роман Терюшков. – Он стал первым шагом к формированию качественно нового подхода к формированию концепции детско-юношеского спорта. Многие посчитали его простым переводом спортивных школ в ведение образования. Но суть нововведений иная. Необходимость закона о гармонизации – не в слиянии двух отраслей и ни в коем случае не в передаче полномочий, а в межведомственном взаимодействии, усилении контроля, методическом сопровождении, должном финансировании и совместном достижении результата.

На первом заседании рабочей группы собрался уникальный экспертный круг, в который вошли глава Всероссийской федерации художественной гимнастики Ирина Винер-Усманова, президент Федерации спортивной борьбы России Михаил Мамиашивили, сенатор РФ Эдуард Исаков, замминистра спорта России Алексей Морозов, а также представители субъектов страны. К примеру, выступившая на заседании И.Винер-Усманова подчеркнула необходимость присваивать звание «Заслуженный



тренер России» самым первым тренерам спортсменов, которые завоевали медали Олимпийских игр, чемпионатов мира и Европы.

– Огромную роль играют педагоги, которые занимаются с детьми физкультурой в школах, – отметила, в частности, она. – У них должен быть стимул готовить детей для сборной команды. У нас в художественной гимнастике, например, ребенок, который пришел в сборную, сразу пишет имена своих тренеров. И мы потом, когда он становится чемпионом, уже смотрим, как эти тренеры влияют на развитие и становление ребенка. Потом спрашиваем этого ребенка, и некоторые говорят, что самую большую лепту внёс первый тренер, который начал с ним работать.

Являясь координатором федерального проекта «Единой России» «Детский спорт», Роман Терюшков отдельное внимание уделил важности общественного контроля.

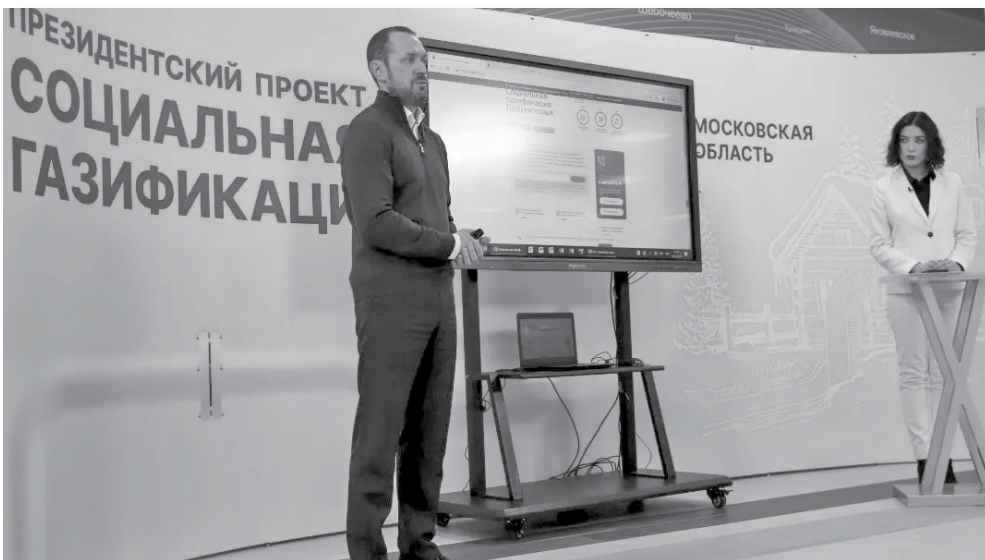
– Цель партийного проекта «Детский спорт» – приобщение как можно большего количества детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой, – подчеркнул депутат. – И для обсуждения законодательства о гармонизации как раз крайне важны все те отзывы и предложения, которые постоянно высказывают родители и тренеры. Это и есть главные участники общественного контроля, помимо вошедших в рабочую группу представителей субъектов федерации, министерств и других ведомств. На все вопросы наших жителей нам и предстоит ответить и после этого уже выйти в Государственную Думу с поправками, чтобы сделать из закона тот, который будет работать и приведет к результату.

Корр. «БН» (по информации пресс-службы депутата ГД РФ Р.И.Терюшкова)



СОЦИАЛЬНАЯ ГАЗИФИКАЦИЯ: КОМПЛЕКСНЫЙ ДОГОВОР

Как уже сообщалось, по поручению Президента РФ Владимира Путина в Московской области реализуется программа социальной газификации. Осуществляет она и у нас, в Бронницах. В этот раз разъясняем жителям нашего городского округа – домовладельцам частного сектора: что такое комплексный договор и в чём его преимущества.



Прежде напоминаем, что социальная газификация – это строительство газопроводов до границ земельных участков без привлечения средств жителей в уже газифицированных населенных пунктах. Проведение газа до границы земельного участка, находящегося в собственности граждан, осуществляется только в зарегистрированный жилой дом, право собственности на который подтверждено записью государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

В предыдущих номерах «БН» уже публиковалась информация о том, что администрация г.о.Бронницы проводит сбор заявок о намерении граждан заключить договор о бесплатном подключении газа на границе земельного участка. Сбор заявок осуществляется по адресу: ул.Советская, д.66, кабинет № 3, телефон: 8 (496) 46-69-465. Сообщалось и то, какие документы необходимо приложить к заявке, а также что делать в случае отсутствия государственной регистрации права на жилой дом.

К сведению бронничан сообщаем, что на данный момент реализация вышеназванной программы продолжается. По заявке администрации г.о.Бронницы уже выполнены работы по догазификации на территории деревни Марьинка, в домах №№13 и 14. В нынешнем году эти работы планируется осуществить в д.Меньшово и в пос.Горка.

В этой связи нуждающимся в этом домовладельцам необходим комплексный договор социальной газификации. Он позволяет зафиксировать цену и быть уверенным, что она не изменится до завершения работ. Об этом рассказал гендиректор «Мособлгаза» Игорь Баранов на недавнем брифинге. Он, в частности, отметил, что на основании президентского проекта соцгазификации трубу до границ участка подводят бесплатно. Но есть два условия – дом должен быть на нем зарегистрирован, а в самом населенном пункте уже есть магистральный газопровод.

Чтобы завести газ прямо в дом и установить оборудование, жителям предложено заключить комплексный договор. Один документ заменяет целых пять, которые нужно было собирать раньше. Практически на четверть снижается стоимость работ по проектированию, строительству и подключению газопровода к дому.

– На «Карте эмоций» (mosoblgaz.ru/emotion_map) жители могут видеть, в какие сроки мы начинаем работы в том или ином населенном пункте, в какие завершаем, – сказал Игорь Баранов. – Для удобства жителей подать заявку на заключение комплексного договора можно дистанционно – на сайте «Мособлгаза» или региональном портале Госуслуг. К примеру, если мы по графику придем в населенный пункт осенью, а комплексный договор заключается сейчас, то таким образом фиксируется цена – мы выполним работы по той, которая сегодня. С помощью специального калькулятора на сайте mosoblgaz.ru можно сделать предварительный расчет стоимости. На нее влияет объем строительства, протяженность газопровода, выбранное газовое оборудование. Чаще всего – это не больше 150 тыс. рублей.

Если вы все выбрали, нажимаете кнопку «Отправить заявку», прикладываете документы, что дом зарегистрирован, и в течение 10 дней с вами свяжется сотрудник «Мособлгаза». Специалисты приедут, посмотрят участок, на месте заключат комплексный договор. Кроме того, домовладельцу помогут с выбором оборудования. По поручению губернатора Подмосковья, «Мособлгаз» ввел беспроцентную рассрочку: житель может вносить стоимость комплексного договора равными долями в течение 6 месяцев.

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

ПОЧЕТНЫЕ БРОННИЧАНЕ



НИКИФОР БАРДЫГИН: КУПЕЦ, ГРАДОПРАВИТЕЛЬ, МЕЦЕНАТ

В первой главе изданного в нашем городе в 2017 году Сборника документов и очерков-исследований о почетных (в том числе потомственных) гражданах города Бронницы есть сведения и о людях, удостоенных этого звания в досоветский период (1832-1917 гг.) Один из них – гласный по 2-му избирательному собранию в земской управе Бронницкого уезда Никифор Михайлович БАРДЫГИН. Судя по опубликованным сведениям, это известный и уважаемый в Российской империи (и особенно в Подмоскowie) человек; крупный фабрикант, купец первой гильдии, градоправитель, общественный деятель и меценат. Он без малого три десятилетия являлся Егорьевским городским головой и многое сделал для родных мест. А вот за что же наши бронницкие предки избрали его в уездную земскую управу и удостоили (так же, как и на родине) звания потомственного почетного гражданина? Чтобы ответить на этот вопрос, нужно знать не только реалии и особенности XIX века, но и основные жизненные этапы этого незаурядного гражданина своего времени.

Прежде чем начать рассказ о купце-фабриканте Бардыгине, его происхождении и многогранной торговой и общественной деятельности, поясним что же означает сама выборная должность гласного по избирательному собранию. Как известно, гласные – это избираемые обществом члены городской думы или земства, имевшие на заседаниях право голоса. Гласные должны были постоянно, в течение всего выборного срока, присутствовать во всех заседаниях, на которых обсуждались многие вопросы жизнедеятельности данной местности и принимать деятельное участие в выполнении намеченного.

Напомним, земская управа ведала всеми делами на территории огромного в дореволюционный период Бронницкого уезда. Кроме того, наиболее влиятельные и состоятельные члены этого выборного органа не только принимали участие в решении текущих важных вопросов, но и, в свою очередь, были благотворителями и попечителями богоугодных учреждений. Таким образом, даже не проживая в нашем городе, влиятельные титулованные дворяне и крупные промышленники были макси-

мально приближены к проблемам местного населения. Более того, многие активно участвовали в их решении. А по их стараниям и удастались почетные звания.

К слову, почетное гражданство того времени разделялось на личное – пожизненное, прекращающееся со смертью, и потомственное, передаваемое по наследству. Последнее приобреталось по факту рождения (потомственное) либо могло быть «высочайше пожаловано» как по ходатайству самого просителя, так и по особому представлению (потомственное и личное). Напомним, Н.М. Бардыгин являлся, судя по исследованиям наших историков и краеведов, потомственным почетным гражданином города Бронницы. Хотя его предки вовсе не были уроженцами здешних мест. По всему выходит, что такое звание ему по особому представлению «высочайше пожаловано» за его весомые общественные заслуги.



Никифор Михайлович и Мария Владимировна Бардыгины, 1872 год

нина (кроме Марии, вышедшей замуж) в цветущих годах ушли в Коломенский Брусенский монастырь. А самый младший из братьев – Пётр, умер в одиннадцать лет в результате несчастного случая. Так что Никифор стал единственным продолжателем отцовского дела и купеческой династии. Он с детства был любознателен, энергичен и предприимчив. Грамоте выучился у простой сельчанки, ходившей читать Псалтирь над покойниками и жившей в Солдатской слободе. Затем занимался с соборным дячком Дмитрием Лебедевым. Этим и ограничивалось его образование, ни в каких учебных заведениях он не учился. Однако у него была большая склонность к самообразованию.

Важно отметить, что для этого у Никифора имелись все склонности и задатки. С самого раннего возраста он начал помо-

гать отцу в его торговых и иных семейных делах. А когда повзрослел, стал его умелой и надежной правой рукой. Парень всегда добросовестно и старательно трудился и по дому, и в лавке. Он не один раз по поручению родителя самостоятельно ездил в Коломну на трех лошадях за мукой. А, бывало, ему также приходилось еще и ходить 40 верст пешком только для того, чтобы выгадать 15 копеек в провозе и положить на семейную телегу лишний мешок. Словом, многое унаследовав от своего предприимчивого отца, Никифор год за годом познавал премудрости непростого семейного торгового дела.

Так что к 30 годам продолжатель династии Бардыгиных стал вполне успешным, очень деятельным и уже известным в уезде купцом, имеющим солидное состояние и способным добиваться большего и постоянно приумножать его. Начиная Бардыгин мелким булочником, но со временем сумел не только стать крупным и известным фабрикантом, но основать целую династию промышленников. Что же касается семейной стороны его жизни, то Никифор Михайлович был женат дважды.

Первая жена Авдотья Феофилактовна умерла в 1871 году, не перенеся смерти своего старшего сына от холеры. Никифор обрел утешение в браке со второй женой Марией Владимировной Макарьевой.

В 1859 году Н.М. Бардыгин основал мануфактуру с ткацким производством и красильно для пряжи. А в дальнейшем создал фабрику, оснащенную ткацкими станками из Великобритании. Фирма его процветала и славилась высоким качеством продукции. Именно тогда вошел в моду моlessкин, который отлично окрашивался на фабрике Бардыгина в черный цвет. Он отличался прочностью и яркостью. Фабрикант пользовался заслуженным уважением на своих предприятиях. Его рабочие, судя по имеющимся сведениям, никогда не бастовали. Никифор Михайлович сам разрешал возникавшие конфликты, следил за повышением оплаты труда, материальным положением рабочих и служащих.

А еще этот дальновидный российский купец, в отличие от многих тогдашних фабрикантов, стремился продавать произведенную на его фабриках продукцию непосредственно розничным торговцам, а не посредникам и скупщикам. Для достижения поставленной цели он открыл собственные торговые отделы в разных городах – Москве, Харькове, Ромнах, Ростове-на-Дону, Томске и Петропавловске. Стоит отметить, что в этом своем стремлении Бардыгин был одним из самых первых. Однако, очень скоро его добром примеру последовали и другие крупные российские предприниматели.

Пожалуй, самый важный и значимый этап в жизнедеятельности Никифора Михайловича – это почти 30-летний период на выборной должности городского головы Егорьевска. Он стал у руля беспокойного хозяйства уездного центра в 1872 году и трудился в этом качестве всё время бессменно. Кроме того, с 1881 года Бардыгин являлся ещё и очень заботливым соборным старостой. А с 1886 по 1889 годы он был избран еще и председателем земской управы. Причем, судя по дошедшим до наших дней сведениям, на всех общественных и властных поприщах им осуществлено очень много общественно значимых дел. Думаю, что ничего необычного в том, что этот человек, трудясь на выборных должностях в своих родных краях, успевал еще выполнять свои обязанности в Бронницах.

К сожалению, документами о практической деятельности Н.М. Бардыгина в качестве гласного по 2-му избирательному собранию в земской управе Бронницкого уезда автор этих строк не располагает. Возможно, наши краеведы и историки найдут их в архивах. Но принимая во внимание ответственную и активную натуру героя этой статьи, вполне можно предположить, что мера его участия в решаемых там вопросах была достаточно весомой. Важно и то, что период участия Никифора Михайловича в делах нашего уезда на каком-то отрезке совпал с тем временем, когда председателем Бронницкой земской управы стал Александр Александрович Пушкин – уездный предводитель дворянства, внук великого русского поэта. Он активно поддерживал добрые начинания и сам был инициатором многих дел. Да и своих соратников умел на это сподвигнуть.

Вполне возможно и то, что звания потомственного почетного гражданина г.Бронницы Н.М. Бардыгин был удостоен, что называется, еще и по общественным традициям того времени. Ведь не случайно в числе почетных бронницан досоветского периода есть и такие носители звания, которые никогда не проживали в нашем городе и даже не участвовали непосредственно в решении местных вопросов. Но, тем не менее, в силу своего высокого общественного положения, завидного титула и солидного состояния делали много полезного для Бронниц и уезда в целом. Судя по всему, тогдашние наши градоначальники и члены земской управы не без оснований считали, что знатный, именитый



Дом Бардыгина в Егорьевске

и состоятельный почётный гражданин уже сам по себе, как личность, способствует повышению престижа маленького подмосковного городка. А в лучшем случае вполне может проявить свои лучшие качества как благотворитель или попечитель



Бардыгин Н. М., сват Постников В. Ф., старший внук, 1898г.

богоугодного заведения.

Если же говорить о вкладе потомственного почетного бронницанина в развитие родного Егорьевска, то ему на этом посту удалось сделать многое. При этом, Бардыгин, как свидетельствуют различные источники, принял городское хозяйство совершенно расстроенным. Прилегающие к уездному центру выгонные земли, лесные дачи и прочие угодыя расхищались, и город не получал с них почти никакого дохода. К тому же, не имелось даже точных планов этих владений. Никифор Михайлович обратил внимание прежде всего на земельное имущество. Ведь именно оно могло создать крупный источник дохода. А когда голова выступил на защиту городского достоинства, ему пришлось вести борьбу с разными учреждениями и лицами.

Везде приходилось вновь размежеваться с другими владельцами земли, так как планы, составленные в 1812 году, не сходились с действительными городскими владениями. На все пустоши были составлены новые планы, и после восстановления границ город оказался владельцем ценных угодий в 8-ми пустошах, всего 982 десятины, стоимостью до 300 тысяч рублей. Закрепив за городом его земельные имущества и упорядочив их доходность, Никифор Михайлович с первых же лет своего управления

городом значительно поднял и другие поступления в казну. При вступлении в должность головы они едва достигали 10 тысяч рублей. А в 1876 году, то есть в конце первого же четырёхлетия, доходы возросли почти в десять раз.

После того как в руках Никифора Михайловича появились весомые средства, чтобы оправдать расходы, от которых зависит благоустройство города, можно было перейти и к другим насущным вопросам. Необходимо было упорядочить торговлю, защититься от пожаров, улучшить санитарное состояние Егорьевска. И вот

с первого же года управления Никифора Михайловича начинается непрерывный ряд городских новостроек. Первое – это упорядочение базарной торговли. Она велась до него кое-как, в передвижных деревянных лавочках на Соборной площади, которые так же были разбросаны и в других местах города.

Вступив в должность, Бардыгин внёс на рассмотрение городской думы предложение построить на Соборной площади два каменных корпуса лавок для сдачи в аренду. На следующий же год это было осуществлено. А через 4 года сооружены были ещё по ограде каменного собора 46 лавочек; расходы на это произведены пополам с собором; также пополам разделяется и получаемый с этих лавочек доход. Позже было устроено ещё несколько помещений для магазинов в городских зданиях. В этом же году городскому голове удалось решить и еще одну важную проблему.

В то время торговля и промышленность Егорьевска сильно страдали от совершенно невозможного сообщения со своей станцией, затруднявшее доставку и отправление товаров, а также проезд пассажиров. Ведь весной и осенью дорога по обе стороны переезда через реку обращалась в топкую грязь, а летом нередко затрудняла перевозку тяжестей. Никифор Михайлович поднял в думе вопрос об устройстве к станции мощёного подъездного пути. Для этого нужно было соорудить новый мост через реку, сделать насыпь и устроить шоссе, что и было исполнено. Для покрытия сделанных на это дело затрат был установлен сбор за проезд по новому шоссе с каждого



Памятник Бардыгину в Егорьевске

гружёного воза по 2 копейки.

Затем городской голова как следует позаботился об устройстве мостовых в городе. Прежде их в помине не было: грязь повсюду невылазная. Особенно угнетала жителей эта беда на площадях в базарные дни. А во время осенней распутицы в городе местами были почти непроходимые болота. Устройство дорожных покрытий в годы правления Н.М. Бардыгина шло непрерывно в широких размерах. Ежегодно мостовые удлинялись, ремонтировались, а то и прокладывались вновь сразу в нескольких местах. В 1875 году началось устройство уличного освещения, которого не существовало. По ночам город погружался в полную тьму. Так как нужда в освещении была велика, то сеть фонарей

расширилась безостановочно и быстро.

Самым крупным делом по благоустройству Егорьевска стало сооружение водопровода. В то время едва ли какие города, кроме столичных, имели у себя водопроводы. Сначала вопрос был впервые возбуждён в городской думе. Там постановили сначала построить водокачку, главный резервуар и бассейны на трёх центральных площадях. Чтобы изыскать необходимые средства, Никифор Михайлович предложил ещё обратиться к частным пожертвованиям. По подписке было собрано 7676 рублей, в числе которых 5 тысяч рублей подписал он сам. 28 ноября постановление думы уже утверждено губернатором. В том же году выхлопотано разрешение на беспрошленный ввоз машин и приобретены были котёл, паровая машина и насосы, дававшие 4000 вёдер воды в час. В 1877 году водопровод был успешно пущен в ход.

С самого начала своей общественной деятельности городской голова Бардыгин обратил внимание на просвещение родного города. Прежние маленькие начальные училища (мужское, существовавшее с 1817 года и женское – с 1862 года) не могли, конечно, удовлетворить потребности горожан в получении образования. В 1874 году была открыта четырёхклассная прогимназия. А через четыре года в городской думе было принято решение – хлопотать о прибавлении 5-х и 6-х гимназических классов. Ходатайство думцев вскоре было уважено. И в 1897 году была отведена земля под постройку здания для женской прогимназии, которое было вскоре возведено.

Таким образом, преобразования и новостройки Егорьевска периода правления Бардыгина стали зримым воплощением его намерений. Для этого потребовалось заново спланировать город и начать его возведение с учетом новых требований. При новом городском голове появились библиотека, клуб, общественный сад, пожарная команда, водопровод, телеграф. Заново были выстроены здание городской управы, казначейство, банк, две типографии, три фотоателье, книжные лавки. А еще к радости горожан улицы Егорьевска осветились газовыми фонарями. Также усилиями городского головы были отремонтированы Георгиевский (Красный) и Успенский (Белый) соборы.

Впрочем, это лишь наиболее значимые факты из того, что сделал для родного города Никифор Бардыгин. У деятельного градоначальника было немало намерений. Но, к сожалению, ему не всё удалось успеть. После смерти второй супруги Марии Владимировны поражённый горем глава семьи начал чувствовать

недомогание от развивавшейся болезни почек. Он не обращал на недуг особого внимания и по обыкновению продолжал усиленно работать, к врачебной помощи обращаться не любил. 31 мая 1901 года в последний раз присутствовал на заседании городской Думы и после лёг. 13

ноября того же года Никифор Михайлович скончался на 67-м году жизни. Погребение городского головы состоялось с большой торжественностью. Прибыл Рязанский епископ преосвященный Полиевкт, а также архимандрит ближних Богословского и Николо-Радовицкого монастырей, духовенство Егорьевска и ближайших сёл. В доме Бардыгиных была совершена панихида.



Никифор Михайлович Бардыгин в 1900 году. Книга "Егорьевский голова Н.М. Бардыгин", 1900

Перенесение тела покойного в монастырский собор было совершено с хоругвями, с перезвонном колоколах городских храмов и с торжественным пением двух хоров в сопровождении представителей местного духовенства. За гробом шло множество жителей города и сельской округи. Умершего захотели лично проводить в последний путь сотни егорьевцев. Так, желающих нести гроб было так много, что его поставили на большую платформу, под которой непрерывно менялись люди, поддерживая её на своих головах. Жители Егорьевска во все времена воздавали должное памяти своего земляка – городского головы и почетного гражданина Егорьевска. До революции 1917 года его имя носила Набережная улица. В августе 2021 года горожане, жители XXI века, в дань уважения установили памятник своему земляку.

Завершая эту статью, нельзя не упомянуть и о сыне потомственного почетного гражданина Михаиле Никифоровиче Бардыгине, который более чем достойно продолжил купеческую династию, дело своего отца и, скорее всего, во всём оправдал звание потомственного почетного гражданина. Сын, пожалуй, даже в чем-то превзошел своего родителя: стал не только крупным русским фабрикантом, общественным деятелем и меценатом, но и членом совета одного из самых крупных в Российской империи Московского купеческого банка и выборным московского Биржевого комитета, а также членом правления Российского взаимного страхового союза, одним из учредителей Московского банка.

Кроме того, образованный, деятельный и принципиальный Михаил Бардыгин был в своё время избран депутатом III Государственной думы от Рязанской губернии. А еще он, судя по всему, стал одним из самых последних российских купцов, который как мануфактур-советник и действительный статский советник за свои заслуги в 1916 году был удостоен диплома на дворянское достоинство. Вот такие замечательные во всех отношениях люди, достигнув многого в деловой и общественной жизни России, оставили свой явный след и в истории Бронниц. Мне как автору этой статьи хочется, чтобы их помнили не только в родных местах, но и в нашем старинном городе.

Информацию подготовил

и обобщил

Валерий НИКОЛАЕВ



Михаил Бардыгин

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ИНФОРМИРУЕТ

Перечень отдельных мер социальной поддержки, которые осуществляются Пенсионным фондом РФ

с 1 января 2022 г.

Семьи с детьми

1. Единовременное пособие по беременности и родам
2. Единовременное пособие при рождении ребенка
3. Единовременное пособие при усыновлении ребенка
4. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет
5. Единовременное пособие беременной жене военнослужащего по призыву
6. Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего по призыву

Военные и их семьи

1. Компенсация коммунальных платежей
2. Единовременная компенсация на ремонт дома
3. Ежегодная выплата на летний оздоровительный отдых ребенка
4. Ежемесячное пособие на ребенка
5. Ежемесячная компенсация инвалидам по военной травме

Граждане, подвергшиеся воздействию радиации

1. Компенсации пострадавшим вследствие аварии на Чернобыльской АЭС
2. Ежемесячная компенсация за проживание или работу в зонах радиоактивного загрязнения
3. Ежегодное вознаграждение за работу в зонах радиоактивного загрязнения
4. Ежемесячная компенсация в возмещение вреда здоровью инвалидам
5. Ежемесячная компенсация в возмещение вреда здоровью нетрудоспособным
6. Единовременная выплата к дополнительному отпуску и компенсация оздоровительных процедур
7. Ежемесячное пособие по безработице
8. Сохранение среднего заработка
9. Ежемесячное пособие на детей до 3 лет
10. Ежемесячная компенсация расходов на продукты питания
11. Ежемесячная компенсация на питание детей
12. Ежемесячная компенсация на молочное питание детей до 3 лет
13. Единовременная выплата и компенсация расходов при переселении из радиационных зон
14. Единовременная компенсация утраченного имущества
15. Ежемесячная компенсация по потере кормильца
16. Пособие на погребение
17. Единовременная выплата по потере кормильца

Реабилитированным жертвам политических репрессий:

1. Денежная компенсация реабилитированным жертвам политических репрессий СССР за время, проведенное в местах лишения свободы или психиатрических учреждениях, а также компенсация конфискованного имущества.

Инвалидам, имеющим транспорт

1. Компенсация ОСАГО

Порядок новых выплат, компенсаций, пособий и других мер соцподдержки

Назначать новые выплаты, компенсации и пособия Пенсионный фонд будет за счет организации межведомственного взаимодействия. Гражданам, уже получающим эти меры соцподдержки, назначенные выплаты будут производиться теперь уже Пенсионным фондом автоматически на реквизиты, указанные ранее. В этом случае обращаться в ПФР не требуется.

Если же гражданин имеет право на эти пособия, но еще не воспользовался этим правом, то с 1 января 2022 года ему необходимо обратиться в Клиентскую службу ПФР или МФЦ по месту жительства.

В рамках подготовки к осуществлению данных полномочий проведена масштабная работа. Региональные органы соцзащиты представили в ПФР сведения о лицах, являющихся получателями передаваемых мер соцподдержки.

Новые дополнительные функции и бюджетные полномочия Фонда по осуществлению ряда мер социальной поддержки позволят оптимизировать процессы осуществления социальных выплат. В результате в стране будет внедрен единообразный подход к реализации мер соцподдержки.

Получить ответы на вопросы об отдельных мерах поддержки можно по телефону Единого контакт-центра взаимодействия с гражданами: 8 (800) 600-00-00 (звонок бесплатный).

Условия назначения социальных выплат

Условия назначения социальных выплат не меняются, и для их оформления, как и раньше, нужно подать заявление.

При этом с переходом функций по выплатам в Пенсионный фонд их получение будет постепенно упрощаться. В частности, благодаря тому, что подтверждать право на получение мер поддержки Пенсионный фонд будет по принципам социального казначейства, основываясь на данные и сведения, которые ПФР запросит в других ведомствах. Это позволит со временем снять с граждан обязанность по сбору документов и упростит получение средств.

Для семей погибших военнослужащих, например, в следующем году будет отменена обязанность раз в полгода представлять платежки, чтобы подтвердить расходы на коммунальные услуги и получить полагающуюся компенсацию. Планируется, что соответствующие сведения Пенсионный фонд запросит из информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

В итоге для оформления социальной помощи в большинстве случаев достаточно будет только заявления, которое подается в Клиентскую службу ПФР. В дальнейшем планируется расширить каналы оформления пособий и запустить подачу электронных заявлений через портал госуслуг. Первые такие сервисы откроются уже в 2022 году.

Помимо сокращения числа документов, подтверждающих право на выплаты, также сократятся сроки их назначения. Сейчас оформление большинства выплат может занимать до месяца. Со следующего года это станет в два раза быстрее. Рассматривать заявления на выплаты отделения ПФР будут от 5 до 10 рабочих дней и в течение такого же времени после назначения перечислять средства.

ГУ ПФР № 8 по г. Москве и Московской области



МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 1 ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ СООБЩАЕТ

В целях корректного представления декларации о доходах физических лиц (форма 3НДФЛ) сообщает об основных изменениях в 2021-2022 гг.

1. В силу п.2 ст.217.1 НК РФ в общем случае доходы, получаемые физическим лицом от продажи объекта недвижимого имущества, освобождаются от обложения НДФЛ при условии, что такой объект находился в собственности налогоплательщика в течение минимального предельного срока владения объектом недвижимого имущества или дольше. Указанный срок всегда исчисляется с момента приобретения недвижимости физическим лицом в собственность.

Теперь специальные правила исчисления данного срока установлены для случаев приобретения жилого помещения или долей в нем по договору участия в долевом строительстве (по договору инвестирования долевого строительства или по другому договору, связанному с долевым строительством), в жилищно-строительном кооперативе. В изложенной ситуации минимальный предельный срок владения таким жилым помещением или долей (долями) в нем исчисляется с даты полной оплаты стоимости такого помещения или доли (долей) в нем в соответствии с договором.

В случае продажи жилого помещения или доли (долей) в нем, приобретенных налогоплательщиком по договору уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве (по договору инвестирования долевого строительства или по другому договору, связанному с долевым строительством), минимальный предельный срок владения таким жилым помещением или долей (долями) в нем исчисляется с даты полной оплаты прав требования в соответствии с таким договором уступки прав требования.

Действие новых положений ст. 217.1 НК РФ распространяется на доходы физических лиц, полученные начиная с налогового периода 2019 года (п.8 ст.9 Федерального закона №374-ФЗ).

2. Федеральным законом от 29.09.2019 №325-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» ст.220 НК РФ дополнена абзацем, в соответствии с которым, если при получении налогоплательщиком имущества в порядке наследования или дарения налог не взимается, при налогообложении доходов, полученных при продаже такого имущества, учитываются также документально подтвержденные расходы наследодателя (дарителя) на приобретение этого имущества, если такие расходы не учитывались наследодателем (дарителем) в целях налогообложения.

Данные изменения применяются в отношении доходов физических лиц, полученных начиная с налогового периода 2019 года. Доход от продажи имущества, полученного в

порядке наследования (дарения) и проданного после 1 января 2019 года, может быть уменьшен на документально подтвержденные расходы наследодателя (дарителя) на приобретение этого имущества.

3. В связи с внесенными изменениями с 2021 года в ст.214.10 НК РФ в случае неисполнения налогоплательщиком обязанности по представлению в налоговый орган в установленный срок налоговой декларации в отношении доходов, полученных от продажи недвижимого имущества, налоговый орган, на основе имеющихся у него документов (сведений) о таком налогоплательщике и указанных доходах вправе самостоятельно исчислить сумму налога с учетом коэффициента 0,7 от кадастровой стоимости и рассчитать НДФЛ к уплате в бюджет.

Уважаемые налогоплательщики!

Организовано представление отдельных государственных услуг налоговых органов в МФЦ и их отделениях и филиалах по всей Российской Федерации, что повышает доступность получения услуг налогоплательщиками, проживающими на территориях, отдаленных от местонахождения территориальных органов ФНС России. Сейчас в МФЦ можно зарегистрироваться в качестве юрлица и ИП, получить сведения из реестра дисквалифицированных лиц, ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП, справку об исполнении обязанности по уплате налогов, можно подключиться к Личному кабинету налогоплательщика, направить декларацию по форме 3-НДФЛ, подавать заявления о получении налогового уведомления, о постановке на учет в налоговом органе физического лица и другое.

* * *

В связи с ограничением приема и обслуживания налогоплательщиков в ряде территориальных налоговых органов Московской области в подмосковных инспекциях, в которых ограничен прием налогоплательщиков, можно получить КЭП, предварительно записавшись на прием через сервис «Онлайн-запись на прием в инспекцию» (далее – Сервис).

Необходимо учитывать, что в случае, если в Сервисе отсутствует возможность записаться на прием в конкретную инспекцию, то рекомендуется обращаться за получением данной услуги в экстерриториальном порядке – в любую инспекцию независимо от места постановки на налоговый учет.

В настоящее время на базе подмосковных инспекций функционируют 34 точки выдачи ключей электронной подписи.

ПОНЕДЕЛЬНИК
14 февраля



04.05 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине. Фигурное катание. Танцы (произвольный танец) 0+
07.50, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 02.00, 03.05, 17.00 Время покажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «СЕРЕБРЯНЫЙ ВОЛК» 16+
23.25 Вечерний Ургант 16+
00.00 Познер 16+
01.05 Дневник Олимпийских зимних игр 2022 г. в Пекине 0+



05.00, 09.30 Утро России
09.00, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.30 Т/с «КАРИНА КРАСНАЯ» 16+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.20 Т/с «ХОЛОДНЫЕ БЕРЕГА. ВОЗВРАЩЕНИЕ» 16+
23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.20 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине
04.00 Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ» 16+



06.00 Настроение
08.25 Большое кино. "Место встречи изменить нельзя" 12+
09.00 Т/с «МАЙОР И МАГИЯ» 16+
10.40, 00.35, 02.55 Петровка, 38 16+
10.55 Городское собрание 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
13.45, 05.20 Мой герой. Александр Мясников 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05, 03.10 Т/с «АННА-ДЕТЕКТИВЪ» 12+
16.55 Хроники московского быта 12+
18.10 Х/ф «НЕРАСКРЫТЫЙ ТАЛАНТ» 12+
22.35 Белорусский транзит 16+
23.05 Знак качества 16+
00.00 События 16+
00.55 Д/ф "Александр Фатюшин. Вы Гурин?" 16+
01.35 Д/ф "Кирилл Толмацкий. Безотцовщина" 16+
02.15 Д/ф "Сталин против Ленина. Поверженный кумир" 12+
04.40 Д/ф "Шуранова и Хочинский. Леди и бродяга" 12+



04.55 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня
08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+

20.00 Т/с «ЗОЛОТО» 16+
23.35 Т/с «ПЁС» 16+
03.05 Их нравы 0+
03.25 Т/с «ТРИ ЗВЕЗДЫ» 16+
РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 08.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05 Невский ковчег. Теория невозможного 12+
07.35 Д/ф "Александр Невский. Дипломат, воин, святой" 12+
08.25 Легенды мирового кино 12+
08.55, 13.55, 16.20, 02.40 Цвет времени 12+
09.05, 16.35 Х/ф «ТАЙНЫ СЕМЬИ ДЕ ГРАНШАН» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.30 После спектакля. Вас приглашает центральный дом актёра 12+
12.10 Д/ф "Агатовый каприз Императрицы" 12+
12.35 Х/ф «О ЛЮБВИ» 16+
14.05 Линия жизни 12+
15.05 Новости. Подробно. Арт 12+
15.20 Агора 12+
17.30, 01.30 Исторические концерты. Пианисты XX века 12+
18.40 Д/с "Настоящая война престолов" 12+
19.45 Главная роль 12+
20.05 Правила жизни 12+
20.35 Д/ф "Мальта" 12+
21.05 Сати. Нескучная классика... 12+
21.50 Х/ф «А ЕСЛИ ЭТО ЛЮБОВЬ?» 12+
23.50 Подпись автора 12+



06.30, 05.20 По делам несовершеннолетних 16+
08.55 Давай разведёмся! 16+
10.00, 03.40 Тест на отцовство 16+
12.15, 01.25 Д/с "Понять. Простить" 16+
13.20, 02.25 Д/с "Порча" 16+
13.50, 02.50 Д/с "Знахарка" 16+
14.25, 03.15 Д/с "Верну любимого" 16+
15.00 Х/ф «ЖЕМЧУЖНАЯ СВАДЬБА» 16+
19.00 Х/ф «ДЕНЬ СВЯТОГО ВАЛЕНТИНА» 16+
23.30 В центре внимания 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.10 М/ф "Страстный Мадагаскар" 6+
06.30 М/ф "Дом-монстр" 12+
08.10 Х/ф «МОЯ УЖАСНАЯ НЯНЯ» 0+
10.05 Х/ф «МОЯ УЖАСНАЯ НЯНЯ-2» 0+
12.10 Х/ф «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И ПОХИТИТЕЛЬ МОЛНИЙ» 12+
14.40 Х/ф «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И МОРЕ ЧУДОВИЩ» 6+
16.40, 19.00, 19.30 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
20.00 Не дрозди! 16+
20.55 Х/ф «ПРЕДЛОЖЕНИЕ» 16+
23.05 Х/ф «LOVE» 16+
00.55 Х/ф «ПРО ЛЮБОВЬ ТОЛЬКО ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ» 18+
02.55 Т/с «МАМЫ ЧЕМПИОНОВ» 16+
03.40 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
04.50 6 кадров 16+
05.10 Мультфильмы 0+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Татьяна Яковенко и Алексей Нилов в драме "ЖИЗНЬ ОДНА", 2003 г., (Россия), 12+

ВТОРНИК
15 февраля



05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55, 03.05 Модный приговор 6+
12.15, 02.00 Время покажет 16+
13.30 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине. Фигурное катание. Женщины (короткая программа) 0+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «СЕРЕБРЯНЫЙ ВОЛК» 16+
22.35 Док-ток 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.00 Дневник Олимпийских зимних игр 2022 г. в Пекине 0+
01.10 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине 0+
03.55 Мужское / Женское 16+



05.00, 09.30 Утро России
09.00, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 17.00, 20.00 Вести
11.55 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Биатлон. Мужчины 4х7, 5 км. Эстафета
13.30 Т/с «КАРИНА КРАСНАЯ» 16+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
18.40 60 минут 12+
21.20 Т/с «ХОЛОДНЫЕ БЕРЕГА. ВОЗВРАЩЕНИЕ» 16+
23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.20 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине
04.00 Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ» 16+



06.00 Настроение
08.20 Доктор И... 16+
08.55 Т/с «МАЙОР И МАГИЯ» 16+
10.30 Д/ф "Дворжецкие. На роду написано..." 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
13.45, 05.25 Мой герой. Вера Сторожева 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05, 03.10 Т/с «АННА-ДЕТЕКТИВЪ» 12+
16.55 Хроники московского быта 12+
18.10 Х/ф «НЕРАСКРЫТЫЙ ТАЛАНТ-2» 12+
22.35 Закон и порядок 16+
23.05 Д/ф "Пьяная слава" 16+
00.00 События 16+
00.35, 02.55 Петровка, 38 16+
00.55 Прощание. Иосиф Кобзон 16+
01.40 Приговор. Григорий Грабовой 16+
02.15 Д/ф "Брежнев против Косыгина. Ненужный премьер" 12+
04.45 Д/ф "Семён Фарада. Путёвый кумир" 12+



04.55 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня
08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+

17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ЗОЛОТО» 16+
23.35 Т/с «ПЁС» 16+
03.25 Т/с «ТРИ ЗВЕЗДЫ» 16+
РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 08.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 16+
06.35 Лето господне. Сретение господне 12+
07.05, 20.05 Правила жизни 12+
07.35, 18.40 Д/с "Настоящая война престолов" 12+
08.25 Легенды мирового кино 12+
08.55, 14.10 Цвет времени 12+
09.05, 16.35 Х/ф «ТАЙНЫ СЕМЬИ ДЕ ГРАНШАН» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.30 Александр Розенбаум в государственном центральном концертном зале "Россия" 12+
12.30 Х/ф «А ЕСЛИ ЭТО ЛЮБОВЬ?» 12+
14.20 Игра в бисер 12+
15.05 Новости. Подробно. Книги 12+
15.20 Эрмитаж 12+
15.50 Сати. Нескучная классика... 12+
17.30, 01.50 Исторические концерты. Пианисты XX века 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 12+
20.50 Искусственный отбор 12+
21.35 Белая студия 12+
22.20 Х/ф «КЛУБ САМОУБИЙЦ ИЛИ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ТИТУЛОВАННОЙ ОСОБЫ» 0+
23.50 Парки советского периода 12+



06.30 Субтитры По делам несовершеннолетних 16+
09.00 Давай разведёмся! 16+
10.10, 03.40 Тест на отцовство 16+
12.20, 01.25 Д/с "Понять. Простить" 16+
13.25 Т/с «ВРЕМЯ УХОДИТЬ» 16+
13.55, 02.50 Д/с "Знахарка" 16+
14.30, 03.15 Д/с "Верну любимого" 16+
15.05 Х/ф «ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ ПРИГОВОР» 16+
19.00 Х/ф «СЛАБОЕ ЗВЕНО» 16+
23.30 Т/с «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 2» 16+
02.25 Д/с "Порча" 16+
05.20 По делам несовершеннолетних 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/ф "Драконы. Гонки бесстрашных. Начало" 6+
06.40 М/ф "Как приручить дракона. Возвращение" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
09.00 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.10 Х/ф «ПРЕДЛОЖЕНИЕ» 16+
11.20 Форт Боярд 16+
13.05 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 12+
15.50 Т/с «ДЫЛДЫ» 16+
20.00 Х/ф «СПАСАТЕЛИ МАЛИБУ» 16+
22.20 Х/ф «2 СТВОЛА» 16+
00.35 Кино в деталях 18+
01.25 Х/ф «ПАПА-ДОСВИДОС» 16+
03.20 Т/с «МАМЫ ЧЕМПИОНОВ» 16+
04.05 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
04.55 6 кадров 16+
05.10 Мультфильмы 0+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»

21.00 Юрий Ваксман и Владимир Гусев в приключенческой мелодраме "КЛОУНЫ", 2009 г., (Россия), 16+

СРЕДА
16 февраля



05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 02.00, 03.05, 17.00 Время покажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «СЕРЕБРЯНЫЙ ВОЛК» 16+
22.35 Док-ток 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.00 Дневник Олимпийских зимних игр 2022 г. в Пекине 0+
01.10 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине 0+



05.00, 09.30 Утро России
09.00, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
10.45 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Биатлон. Женщины. Эстафета 4х6 км. Лыжные гонки. Мужчины / Женщины. Командный спринт. Квалификация
13.30, 17.00, 20.00 Вести
13.55 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Лыжные гонки. Мужчины / Женщины. Командный спринт
15.20 Т/с «КАРИНА КРАСНАЯ» 16+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
18.40 60 минут 12+
21.20 Т/с «ХОЛОДНЫЕ БЕРЕГА. ВОЗВРАЩЕНИЕ» 16+
23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.20 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине
04.00 Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ» 16+



06.00 Настроение
08.25 Доктор И... 16+
09.00 Т/с «МАЙОР И МАГИЯ» 16+
10.40, 04.45 Д/ф "Людмила Зайцева. Чем хуже – тем лучше" 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
13.45, 05.25 Мой герой. Александр Лойе 12+
22.35 Хватит слухов! 16+
23.05 Прощание. Владимир Мулявин 16+
00.00 События 16+
00.35, 02.55 Петровка, 38 16+
00.55 90-е. Всегда живой 16+
01.35 Знак качества 16+
02.15 Д/ф "Андропов против Политбюро. Хроника тайной войны" 12+



04.55 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня
08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+

13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ЗОЛОТО» 16+
23.35 Т/с «ПЁС» 16+
03.25 Т/с «ТРИ ЗВЕЗДЫ» 16+
РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 08.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правила жизни 12+
07.35, 18.40 Д/с "Настоящая война престолов" 12+
08.25 Легенды мирового кино 12+
08.50, 16.35 Х/ф «ГЛЯДИ ВЕСЕЛЕЙ!» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.30 Х/ф «ДОРОГАЯ ТАТЬЯНА ИВАНОВНА...» 12+
12.10 Дневник XV зимнего международного фестиваля искусств в Сочи Юрия Башмета 12+
12.40, 22.20 Х/ф «КЛУБ САМОУБИЙЦ ИЛИ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ТИТУЛОВАННОЙ ОСОБЫ» 0+
13.45 Искусственный отбор 12+
14.30 Д/ф "Мальта" 12+
15.05 Новости. Подробно. Кино 12+
15.20 Даниэль Дефо "Робинзон Крузо" 12+
15.50 Белая студия 12+
17.40, 01.30 Исторические концерты. Пианисты XX века 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 12+
20.50 Абсолютный слух 12+
21.35 Священный союз и трудный выбор Александра I 12+
23.50 Суворов, или два возвращения 12+
02.30 Д/ф "Агатовый каприз Императрицы" 12+



06.30, 05.15 По делам несовершеннолетних 16+
08.30 Давай разведёмся! 16+
09.35, 03.35 Тест на отцовство 16+
11.45, 01.20 Д/с "Понять. Простить" 16+
12.50, 02.20 Д/с "Порча" 16+
13.20, 02.45 Д/с "Знахарка" 16+
13.55, 03.10 Д/с "Верну любимого" 16+
14.30 Х/ф «ДЕНЬ СВЯТОГО ВАЛЕНТИНА» 16+
19.00 Х/ф «НЕ БОЙСЯ, Я С ТОБОЙ» 16+
23.20 Т/с «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 2» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/с "М/С "М/с "Кунг-фу панда". Невероятные тайны" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
09.00 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.25 Х/ф «2 СТВОЛА» 16+
11.35 Форт Боярд 16+
13.05 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 12+
15.50 Т/с «ДЫЛДЫ» 16+
20.00 Х/ф «8 ПОДРУГ ОУШЕНА» 16+
22.15 Х/ф «ОТПЕТЫЕ МОШЕННИЦЫ» 16+
00.10 Х/ф «ПРИВИДЕНИЕ» 16+
02.35 Х/ф «LOVE» 16+
03.55 Т/с «МАМЫ ЧЕМПИОНОВ» 16+
04.40 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
05.05 6 кадров 16+
05.10 Мультфильмы 0+



8.00, 13.00, 20.00 Програм-

ма телеканала «Бронницкие новости»
21.00 ЖЕРАР Филипп и Джина Лоллобриджида в комедийной мелодраме "ФАНФАН ТЮЛЬПАН", 1952 г., (Италия, Франция), 12+

ЧЕТВЕРГ
17 февраля



05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 02.00, 03.05, 17.00 Время покажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «СЕРЕБРЯНЫЙ ВОЛК» 16+
22.35 Большая игра 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.00 Дневник Олимпийских зимних игр 2022 г. в Пекине 0+
01.10 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине 0+



05.00, 09.30 Утро России
09.00, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 12.40, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
13.00 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Фигурное катание. Женщины. Произвольная программа
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
18.40 60 минут 12+
21.20 Т/с «ХОЛОДНЫЕ БЕРЕГА. ВОЗВРАЩЕНИЕ» 16+
23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.20 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине
04.00 Т/с «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ» 16+



06.00 Настроение
08.25 Доктор И... 16+
09.00 Т/с «МАЙОР И МАГИЯ» 16+
10.40, 04.45 Д/ф "Михаил Козаков. Почти семейная драма" 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
13.45, 05.25 Мой герой. Алексей Бородин 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05, 03.10 Т/с «АННА-ДЕТЕКТИВЪ» 12+
16.55 Хроники московского быта 12+
18.10 Х/ф «ТЕНЬ СТРЕКОЗЫ» 12+
22.35 10 самых... Приёмные дети звёзд 16+
23.05 Д/ф "Актерские драмы. Жизнь взаимы" 12+
00.00 События 16+
00.35, 02.55 Петровка, 38 16+
00.55 Удар властью. Виктор Черномырдин 16+
01.35 Д/ф "Разведчики. Смертельная игра" 12+
02.15 Д/ф "Семейные тайны. Никита Хрущёв" 12+



04.55 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня
08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ

ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ЗОЛОТО» 16+
23.35 ЧП. Расследование 16+
00.10 Поздняков 16+
00.25 Мы и наука. Наука и мы 12+
01.25 Т/с «ПЁС» 16+
03.05 Их нравы 0+
03.25 Т/с «ТРИ ЗВЕЗДЫ» 16+

РОССИЯ 

06.30, 07.00, 07.30, 08.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35, 18.40 Д/с "Настоящая война престолов" 12+
08.25 Легенды мирового кино 12+
08.50, 16.35 Х/ф «ГЛЯДИ ВЕСЕЛЕЙ!» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.30 Д/ф "Вороне где-то бог..." 12+
12.10 Дневник XV зимнего международного фестиваля искусств в Сочи Юрия Башмета 12+
12.40, 22.20 Х/ф «КЛУБ САМОУБИЙЦ, ИЛИ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ТИТУЛОВАННОЙ ОСОБЫ» 0+
13.45 Цвет времени 12+
13.55 Линия жизни 12+
15.05 Новости. Подробно. Театр 12+
15.20 Моя любовь – Россия! 12+
15.45 2 Верник 2 12+
17.40, 01.30 Исторические концерты. Пианисты XX века 12+
19.45 Главная роль 12+
20.05 Открытая книга 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 12+
20.50 Д/ф "Доживем до понедельника". Счастье – это когда тебя понимают" 12+
21.35 Энигма. Сайнхо Намчылак 12+
23.50 Четыре жизни Сергея Медынского 12+
02.25 Д/ф "Беларусь. Несвижский замок" 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.20 По делам несовершеннолетних 16+
08.30 Давай разведёмся! 16+
09.35, 03.35 Тест на отцовство 16+
11.45, 01.20 Д/с "Понять. Простить" 16+
12.50, 02.20 Д/с "Порча" 16+
13.20, 02.45 Д/с "Знахарка" 16+
13.55, 03.10 Д/с "Верну любимого" 16+
14.30 Х/ф «СЛАБОЕ ЗВЕНО» 16+
19.00 Х/ф «БЕЗЗАЩИТНОЕ СЕРДЦЕ» 16+
23.20 Т/с «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 2» 16+
05.15 6 кадров 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/ф "М/С "М/с "Кунг-фу панда". Тайна свитка" 6+
06.35 М/ф "Монстры против овощей" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
09.00, 03.30 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
10.00 Х/ф «8 ПОДРУГ ОУШЕНА» 16+
12.05 Форт Боярд. Тайны крепости 16+
13.05 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 12+
15.50 Т/с «ДЫЛДЫ» 16+

20.00 Х/ф «РЫЦАРЬ ДНЯ» 12+
22.15 Х/ф «ДЖЕК РИЧЕР-2. НИКОГДА НЕ ВОЗВРАЩАЙСЯ» 16+
00.40 Х/ф «СПАСАТЕЛИ МАЛИБУ» 18+
02.45 Т/с «МАМЫ ЧЕМПИОНОВ» 16+
05.05 6 кадров 16+
05.10 Мультфильмы 0+

БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ

8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Мишель Монахан и Джеймс Марсдэн в мелодраме «ЛУЧШЕЕ ВО МНЕ», 2014 г. (США) 12+

**ПЯТНИЦА
18 февраля**

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55, 02.45 Модный приговор 6+
12.15, 17.00 Время покажет 16+
13.20 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине. Фигурное катание. Пары (короткая программа) 0+
18.00 Вечерние новости
18.40 Человек и закон 16+
19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время
21.30 Голос. Дети. Новый сезон 0+
23.10 Вечерний Ургант 16+
00.00 Дневник Олимпийских зимних игр 2022 г. в Пекине 0+
01.05 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине 0+
02.00 Наедине со всеми 16+
03.35 Давай поженимся! 16+
04.15 Мужское / Женское 16+

РОССИЯ 

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 20.45 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 20.00 Вести
11.55 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Биатлон. Мужчины. Масс-старт 15 км 12.55, 18.40 60 минут 12+
14.30 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
16.00 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Хоккей. Мужчины. Полуфинал
21.00 Возможно всё! 16+
23.00 Х/ф «БЕНДЕР» 16+
00.40 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине
01.50 Х/ф «ВЕРНУТЬ ВЕРУ» 12+
03.20 Х/ф «ВЕЗУЧАЯ» 12+

ТВУ

06.00 Настроение
08.20, 11.50 Х/ф «САШКИНА УДАЧА» 12+
18.10 Х/ф «ПОХИЩЕННЫЙ» 12+
19.55 Х/ф «ВОСЕМЬ БУСИН НА ТОНКОЙ НИТОЧКЕ» 12+
22.00 В центре событий 16+
23.15 Приют комедиантов 12+
01.05 Х/ф «ДЕЛО РУМЯНЦЕВА» 0+
02.45 Петровка, 38 16+
03.00 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
04.30 Д/ф "Борис Андреев. Я хотел играть любовь" 12+

НТВ

04.55 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня

08.25 Мои университеты. Будущее за настоящим 6+
09.30, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» 16+
11.00, 14.00 Х/ф «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
16.45 ДНК 16+
17.55 Жди меня 12+
20.00 Т/с «ЗОЛОТО» 16+
00.10 Своя правда 16+
01.55 Захар Прилепин. Уроки русского 12+
02.20 Квартирный вопрос 0+
03.10 Т/с «ТРИ ЗВЕЗДЫ» 16+

РОССИЯ 

06.30, 07.00, 07.30, 08.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35 Д/с "Настоящая война престолов" 12+
08.25 Легенды мирового кино 12+
08.50, 16.25 Х/ф «ГЛЯДИ ВЕСЕЛЕЙ!» 12+
10.20 Х/ф «СЕКРЕТНАЯ МИССИЯ» 0+
12.05 Открытая книга 12+
12.30, 16.15 Цвет времени 12+
12.40 Х/ф «КЛУБ САМОУБИЙЦ, ИЛИ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ТИТУЛОВАННОЙ ОСОБЫ» 0+
13.50 XVIII век. От реформ Петра I к абсолютизму Екатерины II 12+
14.30 Д/ф "Беларусь. Несвижский замок" 12+
15.05 Письма из Провинции 12+
15.35 Энигма. Сайнхо Намчылак 12+
17.30, 01.35 Исторические концерты. Пианисты XX века 12+
18.45 Царская ложа 12+
19.45 Смехоностальгия 12+
20.15 Линия жизни 12+
21.10 Х/ф «ЧУЖАЯ РОДНЯ» 0+
22.45 2 Верник 2 12+
23.50 Х/ф «ХОЛОДНЫМ ДНЕМ В ПАРКЕ» 12+
02.45 М/ф "Сундук" 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.45 По делам несовершеннолетних 16+
08.30 Давай разведёмся! 16+
09.30, 04.05 Тест на отцовство 16+
11.45, 01.55 Д/с "Понять. Простить" 16+
12.50, 02.50 Д/с "Порча" 16+
13.20, 03.15 Д/с "Знахарка" 16+
13.55, 03.40 Д/с "Верну любимого" 16+
14.30 Х/ф «НЕ БОЙСЯ, Я С ТОБОЙ» 16+
19.00 Х/ф «ГОЛОС АНГЕЛА» 16+
23.45 Про здоровье 16+
00.00 Т/с «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 2» 16+
06.05 Х/ф «Я ТЕБЯ НАЙДУ» 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "Три кота" 0+
06.15 М/с "Сказки Шрэкова бо-лота" 6+
06.25 М/ф "Шрэк-4д" 6+
06.35 М/ф "Шрэк. Страшилки" 6+
07.00 М/с "Том и Джерри" 0+
08.00 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
09.00, 03.35 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
10.35 Х/ф «РЫЦАРЬ ДНЯ» 12+
12.40 Уральские пельмени. Смехbook 16+
13.05, 19.30 Шоу "Уральских пельменей" 16+
21.00 Х/ф «КОНГ. ОСТРОВ ЧЕРЕПА» 16+
23.20 Х/ф «КИНГ КОНГ» 16+
02.50 Т/с «МАМЫ ЧЕМПИОНОВ» 16+

05.05 6 кадров 16+
05.10 Мультфильмы 0+

БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ

8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Чан Дон-гон, Кейт Босворт и Джеффри Раш в фантастическом боевике "ПУТЬ ВОИНА", 2010 г., (США, Корея Южная, Новая Зеландия) 16+

**СУББОТА
19 февраля**

06.00 Доброе утро. Суббота
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+
10.00, 11.30 Новости
10.20 К юбилею Веры Алентовой. "Как долго я тебя искала..." 12+
11.50 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине. Биатлон. Женщины. Масс-старт. 12, 5 км 0+
12.55 Видели видео? 6+
14.55 Короли лыж. Кто получит золото Пекина? 12+
16.00, 00.45 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине 0+
18.40 Точь-в-точь 16+
21.00 Время
21.50 Х/ф «БЕЛЫЙ СНЕГ» 6+
23.45 Дневник Олимпийских зимних игр 2022 г. в Пекине 0+
02.00 Наедине со всеми 16+
02.45 Модный приговор 6+
03.35 Давай поженимся! 16+
04.15 Мужское / Женское 16+

РОССИЯ 

05.00 Утро России. Суббота
08.00 Вести. Местное время
08.20 Местное время. Суббота
08.35 Формула еды 12+
08.55 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Лыжные гонки. Мужчины 50 км. Масс-старт
11.55 Сто к одному 12+
12.45 Вести
13.00 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+
14.00 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Фигурное катание. Пары. Произвольная программа
18.00 Привет, Андрей! 12+
20.00 Вести в субботу
21.00 Х/ф «БАБУЛЯ» 12+
01.10 Х/ф «СЧАСТЛИВАЯ ЖИЗНЬ КСЕНИИ» 12+

ТВУ

05.10 Х/ф «ВОСЕМЬ БУСИН НА ТОНКОЙ НИТОЧКЕ» 12+
07.05 Православная энциклопедия 6+
07.35 Фактор жизни 12+
08.05 Концерт "На зарядку становись!" 12+
09.15 Москва резиновая 16+
10.00 Самый вкусный день 6+
10.35, 11.50 Х/ф «ДЕЛО РУМЯНЦЕВА» 0+
11.30, 14.30, 23.45 События 16+
13.00, 14.50 Х/ф «КАИНОВА ПЕЧАТЬ» 12+
17.10 Х/ф «МЕСТЬ НА ДЕСЕРТ» 12+
21.00 Постскриптум 16+
22.15 Право знать! 16+
00.00 Прощание. Евгений Примаков 16+
00.50 Приговор. Юрий Чурбанов 16+
01.35 Белорусский транзит 16+
02.00 Хватит слухов! 16+
02.25, 03.50, 04.30 Хроники московского быта 12+
05.10 Д/ф "Разведчики. Смертельная игра" 12+
05.50 Закон и порядок 16+

НТВ

04.40 ЧП. Расследование 16+

05.10 Х/ф «ВЫЙТИ ЗАМУЖ ЗА ГЕНЕРАЛА» 16+
07.20 Смотр 0+
08.00, 10.00 Сегодня
08.20 Готовим с Алексеем Зиминным 0+
08.45 Поедем, поедим! 0+
09.25 Едим дома 0+
10.20 Главная дорога 16+
11.00 Живая еда с Сергеем Малозёмовым 12+
12.00 Квартирный вопрос 0+
13.00 Однажды... 16+
14.00 Своя игра 0+
15.00 Т/с «ПЯТЬ МИНУТ ТИШИНЫ. ВОЗВРАЩЕНИЕ» 12+
19.00 Центральное телевидение 16+
20.20 Ты не поверишь! 16+
21.20 Секрет на миллион 16+
23.25 Международная пилорама 16+
00.20 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+
01.50 Дачный ответ 0+
02.45 Т/с «ТРИ ЗВЕЗДЫ» 16+

РОССИЯ 

06.30 Даниэль Дефо "Робинзон Крузо" 12+
07.05 М/ф "Снежная королева" 12+
08.05 Х/ф «ЧУЖАЯ РОДНЯ» 0+
09.40 Обыкновенный концерт 12+
10.10 Передвижники. Константин Маковский 12+
10.40 Х/ф «ГУСАРСКАЯ БАЛЛАДА» 12+
12.15 Эрмитаж 12+
12.45 С неограниченными возможностями 12+
13.15, 01.50 Д/ф "Мудрость китов" 12+
14.05 Рассказы из русской истории. XVIII век 12+
15.25 Гала-концерт в день рождения Юрия Башмета 12+
17.15 Д/ф "Доживем до понедельника". Счастье – это когда тебя понимают" 12+
17.55 Х/ф «ДОЖИВЕМ ДО ПОНЕДЕЛЬНИКА» 0+
19.40 Д/с "Энциклопедия загадок" 12+
20.10 Х/ф «ОГРАБЛЕНИЕ» 16+
22.00 Агора 12+
23.00 Клуб Шаболовка, 37 12+
00.05 Х/ф «НАШ ЧЕЛОВЕК В ГАВАНЕ» 12+
02.45 М/ф "А в этой сказке было так..." 12+

ДОМАШНИЙ

06.30 Х/ф «Я ТЕБЯ НАЙДУ» 16+
09.55, 03.10 Х/ф «ТАКАЯ, КАК ВСЕ» 16+
18.45, 23.25 Скажи, подруга 16+
19.00 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» 16+
23.40, 06.20 Х/ф «ЛЮБОВЬ С АРОМАТОМ КОФЕ» 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "М/С "М/с "Фиксики" 0+
06.25, 05.10 Мультфильмы 0+
06.45 М/с "Три кота" 0+
07.30 М/с "Том и Джерри" 0+
08.00 М/с "Лекс и плу. Космические таксисты" 6+
08.25, 11.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09.00, 09.30 Просто кухня 12+
10.00 Не дрогни! 16+
12.20 Х/ф «КИНГ КОНГ» 16+
16.05 Х/ф «КОНГ. ОСТРОВ ЧЕРЕПА» 16+
18.25 Х/ф «ГОДЗИЛЛА» 16+
21.00 Х/ф «ГОДЗИЛЛА-2. КОРОЛЬ МОНОСТРОВ» 16+
23.35 Затерянный мир 12+
01.25 Х/ф «ОТПЕТЫЕ МОШЕННИЦЫ» 16+
03.05 Т/с «МАМЫ ЧЕМПИОНОВ» 16+

03.50 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
05.00 6 кадров 16+

БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Джулианна Хаф и Джош Дюмель в мелодраме Лассе Халльстрёма «ТИХАЯ ГАВАНЬ», 2013 г. (США) 12+

**ВОСКРЕСЕНЬЕ
20 февраля**

04.55 Х/ф «ЕГЕРЬ» 12+
06.00, 12.00 Новости
06.10 Егерь 12+
07.00 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине. Хоккей. Финал. Лыжные гонки. Женщины. 30 км. Масс-старт 0+
12.15, 17.00, 01.00 Олимпийские зимние игры 2022 г. в Пекине 0+
15.00 Церемония закрытия Олимпийских зимних игр 2022 г. в Пекине. Прямой эфир 0+
19.10 Две звезды. Отцы и дети 12+
21.00 Время
22.00 Т/с «ХРУСТАЛЬНЫЙ» 16+
00.00 Дневник Олимпийских зимних игр 2022 г. в Пекине 0+
02.00 Наедине со всеми 16+
02.45 Модный приговор 6+
03.35 Давай поженимся! 16+
04.15 Мужское / Женское 16+

РОССИЯ 

05.15 Х/ф «Я БУДУ РЯДОМ» 12+
07.00 XXIV Зимние Олимпийские игры в Пекине. Фигурное катание. Показательные выступления
09.30 Утренняя почта 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести
11.30 Парад юмора 16+
13.45 Х/ф «ПОСЛУШАНА ЖЕНА» 16+
17.50 Танцы со Звёздами 12+
20.00 Вести недели
22.00 Москва. Кремль. Путин 12+
22.40 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
01.30 Х/ф «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. ВЕНЕЦ БЕЗБРАЧИЯ» 12+
03.10 Х/ф «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. МАТЕРИНСКИЙ ИНСТИНКТ» 12+

ТВУ

06.20 Х/ф «ПОХИЩЕННЫЙ» 12+
08.00 Х/ф «ЗАТЕРЯННЫЕ В ЛЕСАХ» 16+
10.00 Знак качества 16+
10.55 Страна чудес 6+
11.30, 00.25 События 16+
11.50 Х/ф «ПРИСТУПИТЬ К ЛИКВИДАЦИИ» 12+
14.30 Московская неделя 16+
15.00 Д/ф "Тайны пластической хирургии" 12+
15.50 Д/ф "Тамара Носова. Не бросаю меня!" 16+
16.45 Прощание. Алексей Баталов 16+
17.35 Х/ф «КОНЬ ИЗАБЕЛЛОВЫЙ МАСТИ» 12+
21.40, 00.40 Х/ф «СУФЛЁР» 12+
01.35 Петровка, 38 16+
01.45 Х/ф «КАИНОВА ПЕЧАТЬ» 12+
04.40 Д/ф "Дворжечские. На роду написано..." 12+
05.30 Московская неделя 12+

НТВ

04.55 Х/ф «ИДЕАЛЬНОЕ УБИЙСТВО» 16+
06.35 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 У нас выигрывают! 12+

10.20 Первая передача 16+
11.00 Чудо техники 12+
12.00 Дачный ответ 0+
13.00 НашПотребНадзор 16+
14.00 Своя игра 0+
15.00, 16.20 Следствие вели... 16+
18.00 Новые русские сенсации 16+
19.00 Итоги недели
20.10 Маска 12+
23.30 Звезды сошлись 16+
01.00 Основано на реальных событиях 16+
03.00 Х/ф «ВЫЙТИ ЗАМУЖ ЗА ГЕНЕРАЛА» 16+

РОССИЯ 

06.30 Д/с "Энциклопедия загадок" 12+
07.05 М/ф "Кот Леопольд" 12+
07.45, 00.25 Х/ф «БРОДЯГИ СЕВЕРА» 12+
09.00 Обыкновенный концерт 12+
09.30 Мы – грамотеи! 12+
10.10 Х/ф «ВРЕМЯ ЖЕЛАНИЙ» 12+
11.50 Письма из Провинции 12+
12.15, 01.40 Диалоги о животных 12+
12.55 Невский ковчег. Теория невозможного 12+
13.25 Д/с "Архи-важно" 12+
13.55 Рассказы из русской истории. XVIII век 12+
15.05 Х/ф «ПОХИТИТЕЛИ ВЕЛОСИПЕДОВ» 12+
16.35 Пешком. Другое дело 12+
17.00 Спектакль "Маленький принц" 12+
18.35 Романтика ромansa 12+
19.30 Новости культуры 16+
20.10 Х/ф «ГУСАРСКАЯ БАЛЛАДА» 12+
21.45 Опера "Лючия ди Ламмермур" 12+
02.20 М/ф "Перевал" 12+

ДОМАШНИЙ

06.30 Х/ф «ЛЮБОВЬ С АРОМАТОМ КОФЕ» 16+
09.50 Х/ф «БЕЗЗАЩИТНОЕ СЕРДЦЕ» 16+
14.05 Х/ф «ГОЛОС АНГЕЛА» 16+
18.45 Пять ужинов 16+
19.00 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» 16+
23.35 Про здоровье 16+
23.50 Х/ф «Я ТЕБЯ НАЙДУ» 16+
03.30 Х/ф «ТАКАЯ, КАК ВСЕ» 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/с "М/С "М/с "Фиксики" 0+
06.25, 05.10 Мультфильмы 0+
06.45 М/с "Три кота" 0+
07.30 М/с "Царевны" 0+
08.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09.30 Затерянный мир 12+
11.25 Х/ф «ПАРК ЮРСКОГО ПЕРИОДА» 16+
14.05 Затерянный мир 16+
16.40 Х/ф «ПАРК ЮРСКОГО ПЕРИОДА-3» 16+
18.25 Х/ф «МИР ЮРСКОГО ПЕРИОДА» 16+
21.00 Х/ф «МИР ЮРСКОГО ПЕРИОДА-2» 16+
23.35 Х/ф «БЕЛЫЙ СНЕГ» 6+
02.00 Х/ф «ДЖЕК РИЧЕР-2. НИКОГДА НЕ ВОЗВРАЩАЙСЯ» 16+
03.55 Т/с «МАМЫ ЧЕМПИОНОВ» 16+
04.40 6 кадров 16+

БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Жюли Депардьё и Эммануэль Беар в драме «ЖЕЛТОГЛАЗЫЕ КРОКОДИЛЬ», 2014 г., (Франция, Испания), 16+ (фильм демонстрируется с субтитрами)

ПРОДАЮ

б/у летние литые диски вместе с летней резиной, 205/55, R16, разболтовка 108*4 и штампованные диски вместе с летней резиной 205/55, R16, разболтовка 105*5, состояние хорошее. Тел.: 8 (925) 416-88-88

КУПЛЮ

выкуп любых автомобилей. Можно битые или на запчасти. Вывоз. Эвакуатор. Тел.: 8 (965) 310-00-99

старинные: иконы и картины от 60 тыс. руб., книги до 1920 г., статуэтки, столовое серебро, буддийские фигуры, зна-

РЕМОНТ

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

РЕМОНТ

СТИРАЛЬНЫХ И ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН НА ДОМУ. ГАРАНТИЯ. СКИДКИ. Тел.: 8 (926) 580-55-83

ки, самовары, колокольчики, золотые монеты, старинные ювелирные украшения. Тел.: 8 (920) 075-40-40

РАЗНОЕ

услуги антенщика. Тел.: 8 (916) 780-95-17

эмалировка ванн. Гарантия. Тел.: 8 (925) 960-13-20

ремонт и циклевка пола. Тел.: 8 (926) 535-64-56

репетитор по биологии. Онлайн. Тел.: 8 (916) 909-50-78, Данила Алексеевич

мелкий ремонт, сантехника, электрика, мебель. Тел.: 8 (985) 905-16-48 Алексей

РЕМОНТ

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

ТРЕБУЕТСЯ

ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ, КУРЬЕР
График работы 5/2, з/п от 38000 р.
Тел.: 8 (905) 551-04-56

ДОСТАВКА

щебень, песок, ПГС, керамзит, грунт, торф, перегной, чернозем, навоз, земля, опилки. Дрова, уголь, брикеты. Тел.: 8 (916) 005-11-05

Телефоны

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

Кабельное телевидение

в Бронницах –
ООО «Нователеком»
Диспетчер:
8 (916) 728-30-00

ЦЕНТР ПОМОЩИ ЛЮДЯМ, ПОПАВШИМ В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ
«НАДЕЖДА»
НЕГДЕ ЖИТЬ?
• Питание, проживание.
• Помощь в трудоустройстве.
☎ 8 999 547-23-07
№ Гос. регистрации 1169600003924



Управляющая компания
БРОННИЦКОГО
городского хозяйства

ВНИМАНИЕ!

ООО «УК Бронницкого ГХ» доводит до сведения собственников жилых домов на основании Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. №354, лицам, имеющим задолженность за потребление жилищно-коммунальных услуг, будет ограничено предоставление услуги энергоснабжения по адресам:

Адреса, планируемые на отключение:

✓ 02.03.2022 – пер.Пионерский, д. 5.

✓ 03.03.2022 – ул.Советская, д. 138а, 140.

Погасить задолженность можно в бухгалтерии ООО «УК Бронницкого ГХ» по адресам: ул.Московская, д.91; проезд Кирпичный, д. 1а.

Требуется **НАЧАЛЬНИК УЧАСТКА**
на пункт приема лома
З/п от 40000+%.
**Тел. 8 (967) 251-30-05,
8 (496) 755-90-60**

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

В хостел г.Бронницы требуются:

АДМИНИСТРАТОР, график работы – 1/3

УБОРЩИЦА, график работы – 2/2

Зарплата по итогам собеседования
Тел.: 8 (903) 107-45-23

Требуется **КЛАДОВЩИК**
работа в деревне Тимонино, на улице
график – 2/2, зарплата – от 40000 руб.
Телефон: 8 (915) 208-36-71

Прием рекламы и объявлений в газету «Бронницкие новости» осуществляется ЕЖЕДНЕВНО (кроме субботы и воскресенья) с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00

В ВЫПУСКАЕМЫЙ НОМЕР прием заканчивается В СРЕДУ в 15.00



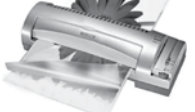
ТИПОГРАФСКИЕ УСЛУГИ:

- БЛАНКИ от 2, 65 руб.
- ВИЗИТКИ от 2 руб.
- БУКЛЕТЫ от 3, 98 руб.
- ДОМОВЫЕ КНИГИ от 50 руб.
- ФИРМЕННЫЕ БЛАНКИ от 2, 65 руб.
- БЛАНКИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ от 3, 65 руб.

- БРОШЮРЫ
- АФИШИ
- БЛОКНОТЫ
- ЖУРНАЛЫ

ЛАМИНИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ от 75 руб.

г.Бронницы, ул.Новобронницкая, д.46
Телефон: 8 (496) 46-44-200. доб.108
МУ «Бронницкие новости»



Система автомата										Четвёрочник							
Деревянный настил на берегу озера						"Крутой Уокер" по имени Чак		"Резьба травы"	Движение автомобиля по кривой	Подработка шабашников	Испанский футбольный клуб	1	Душ, назнач. психиатром		Твёрдокаменная гора		
						Дырка от пули	Уральский сказочник	Гормон надпочечников	Передающий прибор		Отец Исаака				Модель ... Кроуфорд	Он пишет пьесы	
						Невыделанная шкура	Фокусники Игорь и Эмиль				"Наклейка" на человеке	Поселение вне городских стен					
	Математическая функция	Тип, что знаниями не блещет							Автор "Гаргантюа и Пантагрюэль"						"...Чанга - лето круглый год"	Брачный период животных	
						Водяная лестница	Несчастье от ума (лит.)	Полость между челюстями		Картофельные вершки	Денежное вознаграждение за труд						
	Имя Робинзона	Едкая окись		Громкий хруст					Ручейк в начале реки					Его построил Джек			
Косвенный налог	Новый русский по своей сути					Мера измерения крепости	Измеряет силу		Анаграмма к слову "попа"	Глазница или глазная ...							
					"Макар Чудра", персонаж				"Река" о четырёх колёсах								
Древовидное растение тропиков	Бесвязные речи					... Броневицкая							"Усыновивший" всех католиков				
					Посудина для харчо					Влага, выжатая из человека солнцем							
Калибровщик муки	2					Курорт на Краснойдарщине							Научное "то же самое"				



По горизонтали: Капалшиников, Хорошит, Прострел, Авраам, Ярлык, Синус, Ваков, Посад, Каскад, Рабле, Крузо, Рот, Чунга, Горе, Исток, Дом, Натр, Впадина, Юкка, Рада, Опал, Бред, Илона, Сито, Сунтик, Пот, Бокс, Анапа, Аналог.
По вертикали: Мостки, Акция, Нейн, Набоб, Скоря, Трек, Норрис, Гадус, Кио, Косьба, Дина, Адrenalин, Вираж, Ока, Ортикон, Халыва, Лапа, Ботва, Реал, Оплата, Выпечка, Шарко, Синди, Скала, Гон, Драматург.



Цель Всероссийского конкурса сочинений среди учащихся образовательных учреждений, который проводится в 2021/22 учебном году – сохранение и увековечивание памяти о Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. В настоящее время уже состоялись школьный и муниципальный этапы, в которых активное участие приняли бронницкие школьники.

Всероссийский конкурс сочинений учреждён Министерством просвещения Российской Федерации в рамках просветительского проекта «Без срока давности», инициированного Президентом России Владимиром Путиным. В рамках проекта рассекречиваются архивные документы, ведутся полевые работы, проходят просветительские акции и научные конференции, школьники и студенты принимают участие в реальных делах в качестве волонтеров, членов поискового движения.

Как известно, самый первый – школьный этап вышеуказанного конкурса прошел с 15 декабря 2021 года по 30 января 2022 года. Следующий второй этап – муниципальный – состоялся с 31 января по 6 февраля. В городском округе Бронницы в конкурсе приняли участие: в школьном этапе – 48 учащихся, в муниципальном этапе – 9 учащихся. Лучшие из представленных ими сочинений будут опубликованы в газете «Бронницкие новости». К публикации намечены четыре работы, по одной от каждой категории. Одно сочинение от 5-7-х классов, второе – от 8-9-х классов, третье – от 10-11-х классов и еще одна работа от учащихся системы среднего профессионального образования.

Корр. «БН» (по информации Управления по образованию г.о.Бронницы)

Спортивный зал ФОК «Горка»:
12 февраля 10.00 – 3-й тур первенства г.о.Бронницы по мини-футболу

Библиотечно-информационный и досуговый центр. ул. Советская, д.71
13 февраля 11.00 – Художественный мастер-класс на спиле «Лиса» 5+
12.00 – Клуб «Эрудит» 7+
16.00 – Большая игротека 5+

Музей истории г.о.Бронницы:
12 февраля 14.00 – Мастер-класс «Флористика» 6+
13 февраля 12.00 – Мастер-класс «Карандашница из подручных материалов» 6+

КДЦ «Бронницы»: 12-13 февраля
11.00, 15.25 – Х/Ф «АНЧАРТЕД: НА КАРТАХ НЕ ЗНАЧИТСЯ» 12+
13.15 – Х/Ф «ДЕНЬ СЛЕПОГО ВАЛЕНТИНА» 16+
17.40 – Х/Ф «НЕПОСЛУШНИК» 12+
19.50 – Х/Ф «СМЕРТЬ НА НИЛЕ» 16+

Режим работы катка:
Понедельник-четверг с 15.00 до 21.00
Пятница с 15.00 до 22.00
Суббота с 12.00 до 22.00
Воскресенье с 12.00 до 21.00
Праздники с 12.00 до 22.00

ЗИМА в подмосковье

АФИША «БН»

МУК «Библиотечно-информационный и досуговый центр»

ул.Советская, д.71, телефон. 8 (496) 464-41-37 (предварительная запись)

- 14 февраля** 15.30 Курс «Каллиграфия» 6+
15 февраля 14.00 Библиопродленка 7+
17.00 Курс «Подготовка к школе» 6+
16 февраля 15.30 Курс «Каллиграфия» 6+
18.00 Интересная среда 5+
20.00 Большая игротека 10+
17 февраля 14.00 Библиопродленка 7+
17.00 Курс «Подготовка к школе» 6+
18.00 БИБЛИОПИКНИК 5+
20.00 Большая игротека 10+
18 февраля 15.00 Кругок «Оригами-мир» мастер-класс «Рубашка» 5+
16.00 Большая игротека 5+

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

- 15 февраля** 10.00 и 11.00 Игровое занятие «Музыкальный малыш» 1,5+
17.00 и 18.00 Игровое занятие «Топтыжка» 1,5+
17 февраля 10.00 и 11.00 Игровое занятие «Топтыжка» 1,5+
17.00 и 18.00 Игровое занятие «Музыкальный малыш» 1,5+

МУК КДЦ «Бронницы», пл.Тимофеева

Телефон для дополнительной информации: 8(496) 466-56-54

- 19 февраля** 18.00 Праздничный концерт ко Дню защитника Отечества.

Вход свободный

РАСПИСАНИЕ СЕАНСОВ



МУК КДЦ «БРОННИЦЫ»

10-16 февраля

	2D 16+ 250р. ДЕНЬ СЛЕПОГО ВАЛЕНТИНА	2D 12+ 250р. НЕПОСЛУШНИК	2D 16+ 250р. СМЕРТЬ НА НИЛЕ	2D 12+ 250р. АНЧАРТЕД: НА КАРТАХ НЕ ЗНАЧИТСЯ
10 ФЕВРАЛЯ ЧТ	13:15	-	19:50	11:00
11 ФЕВРАЛЯ ПТ	13:15	17:40	19:50	11:00 15:25
12 ФЕВРАЛЯ СБ	13:15	17:40	19:50	11:00 15:25
13 ФЕВРАЛЯ ВС	13:15	17:40	19:50	11:00 15:25
16 ФЕВРАЛЯ СР	13:15	17:40	19:50	11:00 15:25

ПОНЕДЕЛЬНИК И ВТОРНИК КИНОТЕАТР НЕ РАБОТАЕТ!



По информации www.gismeteo.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 24.12.2021 №612****Об утверждении Административного регламента предоставления
Муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государ-
ственном экзамене и основном государственном экзамене»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, постановлением Главы города Бронницы Московской области от 16.12.2010 №702 (с изм. от 30.08.2017 №473) «О порядке разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» (прилагается)
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.12.2020 №645 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Меншикову Н.В.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации городского округа Бронницы
Московской области
от 24.12.2021 №612*

**Административный регламент предоставления Муниципальной услуги
«Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и
основном государственном экзамене»****I. Общие положения****1. Предмет регулирования административного регламента**

- 1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» (далее – Муниципальная услуга), образовательными организациями, реализующими программы среднего общего и основного общего образования в городском округе Бронницы Московской области (далее – Образовательная организация), а также Управлением по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области, осуществляющим управление в сфере образования (далее – Управление).
- 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, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Образовательной организации и Управления (их работников и должностных лиц).
- 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-телекоммуникационной 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.

2. Круг Заявителей

- 2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица либо их родители (законные представители), либо уполномоченные лица, обратившиеся в Образовательную организацию или Управление с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее соответственно – Заявитель, Запрос).
- 2.2. Категории Заявителей:
 - 2.2.1. участники основного государственного экзамена (далее – ОГЭ);
 - 2.2.1.1. обучающиеся общеобразовательных организаций текущего года, завершающие освоение программ основного общего образования (далее – ВТГ – 9);
 - 2.2.1.2. обучающиеся общеобразовательных организаций, не завершившие основное общее образование в предыдущие годы (не прошедшие государственную итоговую аттестацию) (далее – лица, не прошедшие ГИА-9);
 - 2.2.2. участники единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ);
 - 2.2.2.1. обучающиеся общеобразовательных организаций текущего года, завершающие освоение программ среднего общего образования (далее – ВТГ – 11);
 - 2.2.2.2. обучающиеся общеобразовательных организаций, не завершившие среднее общее образование в предыдущие годы (не прошедшие государственную итоговую аттестацию) (далее – лица, не прошедшие ГИА-11);
 - 2.2.2.3. лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – выпускники прошлых лет);
 - 2.2.2.4. обучающиеся профессиональной образовательной организации (далее – обучающиеся СПО);

- 2.2.2.5. обучающиеся иностранной образовательной организации;
- 2.2.2.6. обучающиеся общеобразовательной организации, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету (10 класс).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

- 3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными актами Образовательной организации и Управления.
- 3.2. На официальных сайтах Образовательной организации и Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), РПГУ, в 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 Образовательной организации и Управления;
 - 3.2.2. справочные телефоны Образовательной организации и Управления, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
 - 3.2.3. адреса официальных сайтов Образовательной организации и Управления, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Образовательной организации и Управления в сети Интернет.
- 3.3. Обязательно размещению на официальных сайтах Образовательной организации и Управления, на РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).
- 3.4. Образовательная организация и Управление обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе РПГУ, в 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 официальных сайтах Образовательной организации и Управления, а также на РПГУ;
 - 3.5.2. работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления при непосредственном обращении Заявителя в Образовательную организацию или Управление;
 - 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 Образовательных организаций и Управления, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе МФЦ, а также на РПГУ, официальном сайте Образовательных организаций и Управления;
 - 3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;
 - 3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.
- 3.6. На РПГУ и официальных сайтах Образовательных организаций и Управления 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 официальных сайтах Образовательной организации и Управления дополнительно размещаются:
 - 3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Образовательной организации и Управления;
 - 3.7.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера Образовательных организаций и Управления;
 - 3.7.3. режим работы Образовательной организации и Управления, график работы работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления, график личного приема Заявителей;
 - 3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Образовательной организации и Управления 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 Образовательной организации и Управления, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.
- 3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Образовательной организации, должностное лицо, работник Управления, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Образовательной организации или Управления.

Работник Образовательной организации, должностное лицо, работник Управления обязаны сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Образовательной организации или Управления, 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 Образовательной организации или Управления.

Во время разговора работник Образовательной организации, должностное лиц, работник Управления обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Образовательной организации, другое должностное лицо или работника Управления либо обратившемуся сообщается 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 ответственным работником Образовательной организации, должностным лицом, работником Управления 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 РПГУ, официальном сайте Образовательной организации или Управления информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.
 - 3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется по номеру телефона 8(496) 466-65-43 а, также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.
 - 3.11. Образовательные организации и Управления разрабатывают информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещают их на РПГУ, официальных сайтах Образовательных организаций и Управления.
 - 3.12. Образовательная организация и Управление обеспечивают своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на РПГУ и официальных сайтах Образовательной организации и Управления.
 - 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 Муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления осуществляется бесплатно.
- II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**
- 4. Наименование Муниципальной услуги**
- 4.1. Муниципальная услуга «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене».
- 5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**
- 5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги в городском округе Бронницы, является Управление.
 - 5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляется в зависимости от категории Заявителей:
 - 5.2.1. для участников ОГЭ – Образовательная организация;
 - 5.2.2. для участников ЕГЭ:
 - 5.2.2.1. для ВТГ - 11, лиц, не прошедших ГИА-11, обучающихся общеобразовательной организации, завершивших освоение образовательной программы по учебному предмету (10 класс), – Образовательная организация;
 - 5.2.2.2. для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранной образовательной организации, – Управление.
 - 5.3. В целях предоставления Муниципальной услуги при наличии технической возможности Образовательная организация и Управление взаимодействуют с:
 - 5.3.1. Федеральной налоговой службой;
 - 5.3.2. Пенсионным Фондом Российской Федерации;
 - 5.3.3. Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 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) ответственного работника Образовательной организации, уполномоченного должностного лица, ответственного работника Управления, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.
 - 6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательно 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 о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

- 7.1. Запрос, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется Образовательной организацией или Управлением в день его подачи. Запрос, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется Образовательной организацией или Управлением на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

- 8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса в Образовательной организации или Управлении.
- 8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Запроса в Образовательной организации или Управлении.

1.3. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:
8.3.1. по подаче Запроса на участие в ЕГЭ до 1 февраля (включительно);
8.3.2. по подаче Запроса на участие в ОГЭ до 1 марта (включительно).
8.3.3. По истечении сроков, указанных в подпунктах 8.3.1 и 8.3.2 пункта 8.3 настоящего Административного регламента, регистрация на участие в ЕГЭ и ОГЭ осуществляется по решению государственной экзаменационной комиссии Московской области только при наличии у Заявителя уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не позднее чем за 2 (две) недели до начала соответствующего экзамена. Прием Запросов в этом случае в электронном виде не осуществляется.

8.3.4. Заявитель имеет право внести изменения в ранее поданный Запрос на участие в ЕГЭ до 1 февраля (включительно) и ОГЭ до 1 марта (включительно). Для внесения изменений в ранее поданный Запрос Заявитель обращается непосредственно в организацию, принявшую Запрос. После истечения установленных сроков внесение изменений в Запрос возможно по решению государственной экзаменационной комиссии Московской области только при наличии у Заявителя уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не позднее чем за 2 (две) недели до начала соответствующего экзамена. Прием Запросов о предоставлении Муниципальной услуги в этом случае в электронном виде не осуществляется.

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 официальных сайтах Образовательной организации и Управления, а также в соответствующем разделе 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 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 по формам, приведенным в Приложении 4 и Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (за исключением ВТГ-9 и ВТГ-11);

10.1.3. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги родителя (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя;

10.1.4. документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего Заявителя;

10.1.5. согласие на обработку персональных данных Заявителя по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц оформляют их родители (законные представители) по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.2.1. в случае обращения выпускников прошлых лет:

10.2.1.1. копия документа об образовании (аттестат, диплом) или копия иностранного документа об образовании;

10.2.2. в случае обращения обучающихся СПО:

10.2.2.1. копия справки из профессиональной образовательной организации, подтверждающая освоение или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году;

10.2.3. для обучающихся иностранных образовательных организаций:

10.2.3.1. копия справки из иностранной образовательной организации, подтверждающей освоение или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году.

10.3. По желанию Заявителя для организации специальных условий проведения ЕГЭ, ОГЭ дополнительно предъявляются следующие документы:

10.3.1. копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) – для участников ЕГЭ, ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья;

10.3.2. оригинал или заверенная копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также копия рекомендаций ПМПК – для участников ЕГЭ, ОГЭ - детей-инвалидов и инвалидов.

По желанию Заявителя для организации экзаменов на дому, в медицинской организации дополнительно предъявляются следующие документы:

10.3.3. заключение медицинской организации и копия рекомендаций ПМПК – для участников ЕГЭ, ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов - детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

10.4. Описание требований к документам и формам их представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 8 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. Образовательной организации и Управлению 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 Образовательной организации или Управления, ор-

ганов, 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, муниципальными правовыми актами, 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 Образовательную организацию или Управление 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. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Образовательной организации, должностного лица, работника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Образовательной организации или Управления уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Образовательная организация и Управление 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, запрашивают:

11.1.1. сведения о государственной регистрации рождения – в Федеральной налоговой службе, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги родителя (законного представителя) (при наличии технической возможности);

11.1.2. сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (в отношении инвалида, за которым будет осуществляться уход), – в Пенсионном фонде Российской Федерации (при наличии технической возможности);

11.1.3. сведения об образовании (аттестат, диплом) из Федерального реестра сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении – в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (при наличии технической возможности).

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 документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

12.1.1. обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

12.1.7. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документов;

12.1.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

12.1.10. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

12.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП ответственного работника Образовательной организации, уполномоченного должностного лица, ответственного работника Управления, 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 Образовательную организацию или Управление 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. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

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

13.2.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.4. 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 посредством РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги ответственным работником Образовательной организации или уполномоченным должностным лицом Управления 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 Образовательную организацию или Управление за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Образовательную организацию или Управление 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. Образовательная организация или Управление обеспечивают 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 Образовательную организацию или Управление.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Образовательной организации или Управления. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Образовательной организацией или Управлением 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 Образовательной организацией или Управлением на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Образовательной организацией и Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. При поступлении в Образовательную организацию или Управление от Заявителя Запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, прилагаемые к Запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация Запроса, принятого в Образовательной организации и Управлении, осуществляется в день обращения Заявителя (поступления Запроса), решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов (при обращении лично), результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в соответствии с подразделом 6 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в зависимости от способа обращения.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. в Личном кабинете на РПГУ;

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.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

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

19.1. Образовательная организация, Управление, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области при предоставлении Муниципальной услуги создают условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление 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 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. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
- 20.1.6. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- 201.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- 20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги.
- 20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальные сайты Образовательной организации или Управления.
- 20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления.

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 Образовательную организацию или Управление 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 предоставлении Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;
- 21.2.6. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;
- 21.2.7. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП ответственного работника Образовательной организации, уполномоченного должностного лица, ответственного работника Управления;
- 21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Образовательной организации, Управления, работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления, 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 государ-

ственных 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»:

- 21.3.1. 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 в Московской области

- 22.1. 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.
- 22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:
 - 22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;
 - 22.2.2. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.
- 22.3. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления. При предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.6 настоящего Административного регламента.
- 22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на РПГУ.
- 22.5. 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.
- 22.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 22.7. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 №10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

- 23.1. Перечень административных процедур:
 - 23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
 - 23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
 - 23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;
 - 23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;
 - 23.1.5. 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 10 к настоящему Административному регламенту.
- 23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следу-

ющем порядке:

- 23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Образовательную организацию или Управление (по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.
 - 23.3.1.1. Образовательная организация или Управление обеспечивают устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, в том числе на РПГУ.
- 23.3.1.2. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации Запроса согласно подпункту 23.3.1 настоящего пункта.
- 23.3.2. При самостоятельном выявлении работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления допущенных ими 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 уведомления в Личный кабинет РПГУ, а также 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.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления 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 работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления 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 Образовательной организации или Управления, 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 Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления.
- 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 Образовательной организации, должностное лицо, работник Управления, уполномоченные на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Образовательной организации, должностного лица, работника Управления, 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 Образовательной организации, должностные лица, работники Управления, 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 Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления 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 Образовательной организации или Управления.
- 25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

- 26.1. Работником Образовательной организации, должностным лицом, работником Управления, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель подразделения Образовательной организации или Управления, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.
- 26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Образовательной организации, должностные лица, работники Управления, 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. 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».
- 27.3. 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 работниками Образовательной организации, должностными

лицами, работниками Управления, порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Образовательную организацию или Управление, учредителю Образовательной организации или Управления индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Образовательной организации или Управления 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) Образовательных организаций, Управлений, работников Образовательных организаций, должностных лиц, работников Управлений

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, работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления (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);

28.2.2. 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);

28.2.3. 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).

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

28.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Образовательной организации или Управления, работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.6.4 пункта 10.6 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Образовательной организации или Управления, указание на работника Образовательной организации, должностное лицо, работника Управления, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Образовательной организации или Управления, работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Образовательной организации или Управления, работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления. 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. официальных сайтов Образовательных организаций или Управлений, учредителей Образовательных организаций или Управлений 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 Образовательной организации или Управлении, учредителем Образовательной организации или Управления, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Образовательные организации или Управления, учредителю Образовательной организации или Управления, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктом 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

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

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Образовательная организация или Управление, учредитель Образовательной организации или Управления, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает в пределах полномочий 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 Образовательная организация или Управление, учредитель Образовательной организации или Управления, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Образовательной организации или должностным лицом Управления, учредителя Образовательной организации или Управления, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области 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 Образовательной организации, должностного лица, работника Управления, учредителя Образовательной организации или Управления, уполномоченного должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Образовательной организацией или Управлением, учредителем Образовательной организации или Управления, 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 Образовательной организации или Управления, учредителя Образовательной организации или Управления, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должностные, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Образовательная организация или Управление, учредитель Образовательной организации или Управления, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области 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. Образовательная организация или Управление, учредитель Образовательной организации или Управления, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области 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. Образовательная организация или Управление, учредитель Образовательной организации или Управления, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Образовательная организация или Управление, учредители Образовательной организации или Управления обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Образовательных организаций или Управлений, работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления, посредством размещения информации на официальных сайтах Образовательных организаций или Управлений, учредителей Образовательной организации или Управления, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Образовательных организаций или Управлений, работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. формирование и представление отчетности.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

29.1. Жалоба подается в Образовательную организацию, Управление, МФЦ, предоставившие Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Образовательной организации, Управления, МФЦ, работника Образовательной организации, должностного лица, работника Управления, МФЦ и рассматривается Образовательной организацией, Управлением, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Образовательной организации или Управления можно подать учредителю Образовательной организации или Управления.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 №570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 №601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Образовательной организацией, Управлением, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем Образовательной организации или Управления, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту их работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанных организаций по месту его работы.

29.6. Жалоба, поступившая в Образовательную организацию, Управление, МФЦ, учредителю Образовательной организации, Управления, МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Образовательной организацией или Управлением, учредителем Образовательной организации, Управления, МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.7. В случае обжалования отказа Образовательной организации или Управления, работника Образовательной организации, должностного лица, работника Управления 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 Образовательную организацию или Управление, учредителю Образовательной организации или Управления, 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 жалобы, в том числе с использованием РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на РПГУ, официальных сайтах Образовательной организации или Управления, а также в 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) Образовательных организаций или Управлений, работников Образовательных организаций, должностных лиц, работников Управления

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 предоставления Муниципальной услуги

«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Образовательной организации или Управления)

Решение о предоставлении Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Рассмотрев заявление

№ _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) Заявителя полностью)

принято решение о приеме заявления на участие в _____

(ЕГЭ/ОГЭ)

по _____,

(указать наименование учебных предметов)

в _____

(указать период (ы) проведения ЕГЭ/ОГЭ)

(Ответственный работник Образовательной организации,

уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Образовательной организации или Управления)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Образовательная организация или Управление приняли решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» (далее – Муниципальная услуга):

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом ¹	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Образовательную организацию или Управление 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)

(Ответственный работник Образовательной организации,

уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления)

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

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

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 №237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, №31, ст. 4398).
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993).
- Семейный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, №1, ст. 16, «Российская газета», №17, 27.01.1996).
- 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).
- 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 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179).
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, №53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», №303, 31.12.2012).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, №22, ст. 3169).
- Постановление 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» («Российская газета», №271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, №48, ст. 6706).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации

¹ Указывается основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подразделом 13 настоящего Административного регламента.

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, №53 (ч. 2), ст. 7932).

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 №755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.09.2013, «Российская газета», №199, 06.09.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 09.09.2013, №36, ст. 4583).

12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.12.2018).

13. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.12.2018).

14. Закон Московской области №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», №210, 06.11.2009).

15. Закон Московской области №94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмосковье», №144, 08.08.2013).

16. Закон Московской области №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», №91, 24.05.2016).

17. 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. Подмосковье», №77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», №5, 31.05.2011).

18. 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. Подмосковье», №151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», №13, 25.10.2013).

19. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 №253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», №84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», №8-9, 29.06.2015).

20. Постановление 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» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 01.11.2018, «Ежедневные Новости. Подмосковье», №238, 18.12.2018, «Информационный вестник Правительства Московской области», №4, 28.02.2019).

21. Распоряжение 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» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).

22. Распоряжение 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» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Для участников ЕГЭ

Руководителю _____

(наименование Образовательной организации или Управления)

_____,

ФИО (последнее при наличии) Заявителя,

_____,

почтовый адрес (при необходимости)

_____,

(контактный телефон)

_____,

(адрес электронной почты)

_____,

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» и зарегистрировать меня для участия в ЕГЭ по следующим учебным предметам:

Наименование учебного предмета	Отметка о выборе	Выбор сроков участия или периода проведения в соответствии с единым расписанием проведения ЕГЭ**
Русский язык		
Математика (базового уровня)*		
Математика (профильного уровня)*		
Физика		
Химия		
Информатика и ИКТ		
Биология		
История		
География		
Английский язык (письменная часть)		
Английский язык (устная часть)		
Немецкий язык (письменная часть)		
Немецкий язык (устная часть)		
Французский язык (письменная часть)		
Французский язык (устная часть)		
Испанский язык (письменная часть)		
Испанский язык (устная часть)		
Китайский язык (письменная часть)		
Китайский язык (устная часть)		
Обществознание		
Литература		

*необходимо выбрать только один уровень для сдачи ЕГЭ по математике

**выпускники прошлых лет вправе участвовать в ЕГЭ только в досрочный период или в резервные дни основного периода проведения ЕГЭ

Прошу создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, для сдачи ЕГЭ подтверждаемого:

Изменения в муниципальную программу «Формирование современной комфортной городской среды», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 №654 (с изменениями от 09.01.2020 №1, от 17.01.2020 №11, от 31.03.2020 №146, от 30.06.2020 №305, от 30.09.2020 №483, от 09.12.2020 №621, от 25.12.2020 №662, от 29.03.2021 №130, от 29.06.2021 от №310.

от 26.07.2021 №356, 19.08.2021 №396, от 03.11.2021 №507, от 29.12.2021 №623)
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 30.12.2021 №639
О Порядке рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальных учреждения городского округа Бронницы Московской области**

В соответствии с Постановления Правительства Московской области от 24.11.2021 №1202/40 «Об утверждении примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в Постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», в целях предупреждения коррупции в муниципальных учреждения городского округа Бронницы Московской области АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальных учреждения городского округа Бронницы Московской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрация городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрация городского округа Бронницы Московской области Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 30.12.2021 №639*

**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области (далее – муниципальное учреждение), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем муниципального учреждения.
2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, а в случае представления декларации руководителем учреждения - кадровой службой Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее - должностное лицо, Администрация).
3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.
4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.
5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:
 - проводить беседу с работником (руководителем муниципального учреждения), представившим декларацию;
 - изучать представленную работником (руководителем муниципального учреждения) декларацию и дополнительные материалы;
 - получать от работника (руководителя муниципального учреждения) письменные пояснения.
6. Мотивированное заключение должно содержать:
 - информацию, изложенную в декларации;
 - мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
 - рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения городского округа Бронницы, утвержденным постановлением Администрации от 25.04.2019 №191.
7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю муниципального учреждения, а в случае представления декларации руководителем организации – Главе Администрации либо уполномоченному им должностному лицу.
Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем муниципального учреждения, а в случае представления декларации руководителем организации – Главой Администрации либо уполномоченным им должностным лицом.
8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.
9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель муниципального учреждения, а в случае представления декларации руководителем муниципального учреждения - Глава Администрации либо уполномоченное им должностное лицо.
10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, уполномоченное должностное лицо Администрации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области (далее – Комиссия), деятельность которой организует Администрация, для ознакомления.
11. В случае поступления от руководителя муниципального учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, уполномоченное должностное лицо Администрации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Комиссию. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по декларации уполномоченное должностное лицо Администрации направляет материалы работы Ко-

миссии Главе Администрации для принятия окончательного решения.
12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся муниципальным учреждением, Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 30.12.2021 №640

О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях городского округа Бронницы Московской области

На основании постановлений Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», от 24.11.2021 №1202/40 «Об утверждении примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в Постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти и государственными органами Московской области», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупции в муниципальных учреждения городского округа Бронницы Московской области АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области (приложение 1);
 - 2) Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях городского округа Бронницы Московской области (приложение 2).
2. Руководителям муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области обеспечить:
 - 1) реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона №273-ФЗ, путем внедрения в практику Антикоррупционных стандартов муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях городского округа Бронницы Московской области;
 - 2) предоставление информации в Администрации городского округа Бронницы, а по образовательным организациям – в Управление по образованию Администрации городского округа Бронницы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня ее поступления:
 - о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников муниципальных учреждений;
 - об утвердительных ответах, данных работниками муниципальных учреждений, при заполнении Декларации конфликта интересов (по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области).обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их лично к совершению коррупционных правонарушений (по форме согласно приложению 3 к Антикоррупционным стандартам).
3. Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 25.04.2019 №191 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях городского округа Бронницы» считать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области М.Н.Батурина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 30.12.2021 №640*

**Антикоррупционные стандарты Муниципального учреждения
городского округа Бронницы Московской области
I. Общие положения**

- 1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципальных учреждений (далее - учреждение).
- 1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
 - 1.2.1. повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
 - 1.2.2. создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
 - 1.2.3. минимизации рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;
 - 1.2.4. формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
 - 1.2.5. минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов**

- 2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственный(ое) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
- 2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

- 3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
 - 3.1.1. законность;
 - 3.2.2. открытость и прозрачность деятельности;
 - 3.2.3 добросовестная конкуренция;
 - 3.2.4. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
 - 3.2.5. сотрудничество с институтами гражданского общества;
 - 3.2.6. постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- 4.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.
 - 4.1.1. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.
 - 4.1.2. В перечень включаются должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работников контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные должности работников учреждения (по согласованию с Администрацией городского округа Бронницы, осуществляющей функции и полномочия учредителя организации (далее - Администрация), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.
 - 4.1.3. Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в Администрацию.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

- 4.1.4. Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем учреждения в отношении работников учреждения, Администрацией - в отношении руководителей учреждений.
- 4.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

- 4.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

- 4.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.
- 4.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

- 4.4. Антикоррупционное просвещение работников.
Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции

- 4.5. Внутренний контроль и аудит.
Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 4.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:
 - 4.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию.
 - 4.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

- 4.6.3. Руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

- 4.7. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

**V. Антикоррупционные стандарты поведения
работников учреждения**

- 5.1. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.
- 5.2. Работники учреждения:
 - исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
 - исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
 - исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
 - соблюдают правила делового поведения и общения;
 - не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам

Форма
ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов1

Я, _____,
(Ф.И.О.)
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____,
наименование муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области (далее - учреждение)
требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов2 в _____
(наименование и организационно-правовая форма учреждения)
мне понятны.

(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Кому3 (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)				
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)				
Должность: (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)				
Дата заполнения:				« _____ » _____ г
Трудовая деятельность за последние 10 лет				
Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них4 .

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники5, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники5, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

3.Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники5, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5.Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял6 :

Должность: _____

(подпись) (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя учреждения), создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя учреждения) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя учреждения) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя учреждения) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность7 : _____

(подпись) (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.

1 Далее - декларация.

2 Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3 Руководитель учреждения представляет декларацию конфликта интересов Главе Администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения, работник - руководителю организации.

4 Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

5 Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

6 Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а в случае представления декларации руководителем учреждения - лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения7

7 Заполняется руководителем учреждения, а в случае предоставления декларации руководителем учреждения - Главой Администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения, либо уполномоченным им должностным лицом.

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении городского округа Бронницы Московской области

- Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
- Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждении.
- Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
- Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
- Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
- Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
- Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
- Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
- Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
- Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.
- Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
- Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
- Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам

Руководителю _____

(организационно-правовая форма и наименование учреждения)

(Ф.И.О.
от _____
(Ф.И.О. работника учреждения, должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____;

(дата, место, время)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работник предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 30.12.2021 №640

ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях городского округа Бронницы Московской области

I. Общие положения

- Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов2, возникающего у работников муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее - учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.
- Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) учреждения, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).
- Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

- В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности3 при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).
 - Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
 - Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя учреждения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.
 - При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.
 - По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, подготавливается мотивированное заключение.
 - В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.
 - Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю учреждения.
 - Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.
 - Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.
 - В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Администрацию городского округа Бронницы Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения.
- IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**
- Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо

или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам; пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения; временное отстранение работника учреждения от должности; перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов; отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов; увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

(форма)
Руководителю _____
организационно-правовая форма и наименование учреждения)

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых
функций, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов _____
(нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____.

(подпись) (Фамилия, инициалы)
_____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.01.2022 №1
О внесении дополнений в Административный регламент по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннули-
рование ранее выданных разрешений на территории городского
округа Бронницы Московской области»
В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 24.07.2014 №107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить подраздел Предмет регулирования Административного регламента раздела I. Общие положения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории городского округа Бронницы Московской области», утвержденного постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 18.12.2019 №676, пунктом 1.4. следующего содержания: «1.4. Предоставление Муниципальной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными и муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных и муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных и муниципальных услуг.».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области Атаманенко И.Н.

Глава городского округа Д.А.Лысенков
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.01.2022 №5
Об организации мест складирования снега (площадка для
вывоза и складирования снега) на территории городского округа
Бронницы Московской области на зимний период 2022 года
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ (ред. от 20.09.2021) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить места складирования снега, вывозимого с территории городского округа Бронницы Московской области, на зимний период 2022 год согласно схеме (приложение).
2. Возложить на ООО «Бронницкий ДорСервис»:
 - 1.1. подготовку мест складирования снега;

- 2.1. эксплуатацию и содержание территории складирования снега, а также организацию приема снега на территорию согласно приложению настоящего постановления.
3. Управлению жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Бронницы Московской области (Таланов А.В.) обеспечить постоянный контроль соблюдения правил по уборке и складированию снега на территории городского округа Бронницы Московской области.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 21.09.2021 №445 «О выделении места для складирования снега на земельном участке, расположенном на территории городского округа Бронницы Московской области, в зимний период 2021-2022 годов».
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Верещагина Н.В.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа
Бронницы Московской области
от 10.01.2022 №5

Места складирования снега
на территории городского округа Бронницы Московской
области на зимний период 2022 г.
смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.01.2022 №10
Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы
в Администрации городского округа Бронницы Московской об-
ласти, замещение которых связано с коррупционными рисками
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (от 25 декабря 2014 №18-0/10/В-8980), протокола от 20.12.2021 №5 заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Бронницы Московской области и урегулированию конфликта интересов, в целях предупреждения коррупции Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Бронницы Московской области, замещение которых связано с коррупционными рисками.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области М.Н.Батурина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Утвержден
Постановлением Администрации
городского округа Бронницы
от 13.01.2022 №10

Перечень должностей муниципальной службы в Администрации
городского округа Бронницы Московской области, замещение
которых связано с коррупционными рисками

1. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Московской области к категории «Руководители»:
 - 1.1. главной группы должностей муниципальной службы: первый заместитель Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области; заместитель Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области; управляющий делами Администрации городского округа Бронницы Московской области; руководитель органа Администрации городского округа Бронницы Московской области (председатель комитета, начальник управления, начальник отдела);
 - 1.2. ведущей группы должностей муниципальной службы: заместитель начальника управления, заместитель председателя комитета Администрации городского округа Бронницы Московской области; заместитель начальника отдела городского округа Бронницы Московской области; начальник сектора городского округа Бронницы Московской области; начальник отдела в составе органа Администрации городского округа Бронницы Московской области; начальник сектора в составе органа Администрации городского округа Бронницы Московской области.
2. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Московской области к категории «Специалисты»:
 - 2.1. ведущей группы должностей муниципальной службы: консультант;
 - 2.2. старшей группы должностей муниципальной службы: главный специалист; ведущий специалист.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.01.2022 №11
Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы
городского округа Бронницы Московской области, при назначении
на которые граждане и при замещении которых муниципальные
служащие городского округа Бронницы Московской области
обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, а также сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного ха-
рактера членов своей семьи

В соответствии с Указом Президента РФ от 18.05.2009 №557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 №273 ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 закона Московской области от 24.07.2007 №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 22.06.2016 №117/40 (в редакции от 16.12.2021 №146/50) «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.01.2022 №10 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Бронницы Московской области, замещение которых связано с коррупционными рисками»

Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы городского округа Бронницы Московской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа Бронницы Московской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (прилагается).
2. Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.01.2021 №6 (с изменениями от 23.03.2021 №107, от 06.12.2021 №563) « Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы городского округа Бронницы Московской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа Бронницы Московской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Утвержден
распоряжением Администрации городского округа Бронницы
Московской области
от 13.01.2022 №11

Перечень должностей муниципальной службы городского
округа Бронницы Московской области, при назначении на
которые граждане и при замещении которых муниципальные
служащие городского округа Бронницы Московской области
обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, а также сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера членов своей семьи

1. Первый заместитель Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация);
2. Заместители Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области - 2;
3. управляющий делами Администрации;
4. председатель Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы;
5. заместитель председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы - начальник Сектора муниципального контроля Администрации;
6. начальник Земельного отдела Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы;
7. главный специалист Земельного отдела Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы;
8. начальник Отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы;
9. начальник Жилищного отдела Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы;
10. начальник Управления по образованию Администрации;
11. заместитель начальника Управления по образованию Администрации;
12. начальник Отдела развития образования Управления по образованию Администрации;
13. начальник Организационного отдела Управления по образованию Администрации;
14. начальник Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации;
15. начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства и экологии Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации;
16. начальник Отдела благоустройства и дорожно-транспортного хозяйства Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации;
17. ведущий специалист Отдела благоустройства и дорожно-транспортного хозяйства Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации;
18. начальник Финансового управления Администрации;
19. начальник Отдела бюджетного планирования и доходов Финансового управления Администрации;
20. начальник Отдела исполнения бюджета Финансового управления Администрации;
21. начальник Юридического отдела Администрации;
22. начальник Общего отдела Администрации;
23. начальник Архивного отдела Администрации;
24. начальник Отдела социально-экономического развития Администрации;
25. заместитель начальника Отдела социально-экономического развития Администрации;

- 26. начальник Отдела по оказанию мер социальной поддержки Ад-министрации;
- 27. консультант Отдела по оказанию мер социальной поддержки Администрации;
- 28. начальник Отдела безопасности, ГО и ЧС Администрации;
- 29. начальник Отдела мобилизационной подготовки Администрации;
- 30. начальник Режимно - секретного сектора Администрации;
- 31. начальник Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации;
- 32. консультант Отдела обеспечения градостроительной деятель-ности Администрации;
- 33. начальник Отдела культуры Администрации;
- 34. начальник Отдела физической культуры, спорта и работы с мо-лодежью Администрации;
- 35. начальник Отдела бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер Администрации;
- 36. заместитель начальника Отдела бюджетного учета и отчетности Администрации;
- 37. начальник Отдела информационных технологий и связи Адми-нистрации;
- 38. начальник Отдела информационного обеспечения Администра-ции;
- 39. начальник Сектора потребительского рынка Администрации;
- 40. начальник Сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации;

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.01.2022 №12
Об ограничениях, распространяемых на граждан, замещавших должности муниципальной службы в городском округе Бронницы Московской области

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ “О противодействии коррупции”, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ “О муниципальной службе в Российской Федерации”, пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 №925 “О мерах по реализации отдельных положений Фе-дерального закона “О противодействии коррупции”, постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области 13.01.2022 №10 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Бронницы Московской области, замещение которых связано с коррупционными рисками» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в го-родском округе Бронницы Московской области, после увольнения с которых на граждан распространяются ограничения, предусмо-тренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ “О противодействии коррупции” (прилагается).
2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципаль-ной службы в городском округе Бронницы Московской области или органе Администрации городского округа Бронницы Московской обла-сти (далее - Администрация), являющимся юридическим лицом, вклю-ченную в Перечень должностей муниципальной службы в городском округе Бронницы Московской области, после увольнения с которых на граждан распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ “О противодействии кор-рупции”, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:
 - а) имеет право замещать на условиях трудового договора должно-сти в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведе-нию муниципальных служащих городского округа Бронницы Московской области и урегулированию конфликта интересов;
 - б) обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых дого-воров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте “а” пункта 2 настоящего постановления, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.
3. Общему отделу Администрации (Токарева К.Ю.) и руководителям органов Администрации довести настоящее постановление до сведе-ния муниципальных служащих городского округа Бронницы Московской области.
4. Постановление Администрации от 14.01.2021 №5 (с изменениями от 06.12.2021 №562) «Об утверждении Перечня должностей муницип-альной службы в городском округе Бронницы Московской области, при увольнении с которых на граждан распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273 ФЗ “О противодействии коррупции» считать утратившим силу.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете “Бронницкие новости” и разместить на официальном сайте Администрации в ин-формационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Кузнецову Л.П.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 13.01.2022 №12*

Перечень должностей муниципальной службы в городском округе Бронницы Московской области, после увольнения с которых на граждан распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ “О противодействии коррупции”

1. Первый заместитель Главы Администрации;
2. заместитель Главы Администрации;
3. Руководитель органа Администрации (председатель комитета, начальник управления, начальник отдела);
4. заместитель председателя комитета, заместитель начальника управления, заместитель начальника отдела;
5. начальник отдела в составе комитета, управления;
6. заместитель начальника отдела в составе комитета, управления;

7. начальник сектора;
8. начальник сектора в составе комитета, управления, отдела.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 18.01.2022 №20
Об утверждении Перечня праздничных и культурно-массовых мероприятий (в том числе посвященных знаменательным собы-тиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации и Московской области), празднование которых запланировано в городском округе Бронницы Московской области в 2022 году

В соответствии со статьей 4 Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень праздничных и культурно-массовых меро-приятий (в том числе посвященных знаменательным событиям и па-мятным датам, установленным в Российской Федерации и Московской области), празднование которых запланировано в городском округе Бронницы Московской области в 2022 году (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие но-вости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекомму-никационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Меньшикову Н.В.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Утвержден
Постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 18.01.2022 №20*

Перечень праздничных и культурно-массовых мероприятий, (в том числе посвященных знаменательным событиям и памят-ным датам, установленным в Российской Федерации и Москов-ской области) празднование которых запланировано в город-ском округе Бронницы Московской области в 2022 году

№	Наименование Мероприятий	Дата проведения мероприятия
1.	Мероприятие, посвященное празднованию Масленицы в муниципальном образовании «го-родской округ Бронницы» Московской области	6 марта 2022
2.	Мероприятие, посвященное празднованию Дня Победы советского народа в Великой Оте-чественной войне 1941-1945г. в муниципальном образовании «городской округ Бронницы» Мо-сковской области	9 мая 2022
3.	Мероприятие, посвященное празднованию Дня города Бронницы в муниципальном образовании «городской округ Бронницы» Московской области	6 августа 2022

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 20.01.2022 №24
Об утверждении перечня земель на территории городского округа Бронницы Московской области для формирования земель-ных участков для последующего бесплатного предоставления их многодетным семьям, состоящим на учете в городском округе Бронницы Московской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, За-коном Московской области от 01.06.2011 №73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Москов-ской области», Законом Московской области от 10.12.2020 №270/2020-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений» с целью предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень земель на территории городского округа Бронницы Московской области, для формирования земельных участков, в целях последующего бесплатного предоставления их многодетным семьям, состоящим на учете в городском округе Бронницы Московской области, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету по управлению имуществом городского округа Брони-цы Московской области (Черкасова Т.К.) обеспечить формирование земельных участков, согласно Приложению 1 и постановку их на госу-дарственный кадастровый учет.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие но-вости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекомму-никационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя КУИ городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 20.01.2022 №24*

Перечень земель на территории городского округа Бронницы Московской области, для формирования земельных участ-ков, в целях последующего бесплатного предоставления их многодетным семьям, состоящим на учете в городском округе Бронницы Московской области

№ п/п	Местоположение	Ориентировочная площадь
1	г.Бронницы, ул. Западная, в границах кадастро-вого квартала 50:62:0020117	0,12 Га
2	г.Бронницы, ул. Южная, в границах кадастро-вого квартала 50:62:0040101	0,9 Га
3	г.Бронницы, ул. Молодежная, в границах ка-дастрового квартала 50:62:0040102	0,3 Га

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 20.01.2022 №25
Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: Московская область, г. Бронницы, пер. Малый, в целях заключе-ния соглашения о перераспределении земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности

На основании статей 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Московской области от 10.12.2020 №270/2020-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», законом Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регули-ровании земельных отношений в Московской области», приказом Росреестра от 10.11.2020 №П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» Устава му-ниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Правил землепользования и застройки территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденных Решением Со-вета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 04.10.2017 №190/65 (с изм. от 28.05.2020 №50/17), с учетом заявления гр. Белокиза А.В. от 27.12.2021, сводного заключение Министерства имущественных отношений Московской области от 19.01.2022 №7-3 (пункт 224), рассмотрев схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории городского округа Бронницы Москов-ской области, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Привести в соответствие Классификатору вид разрешенного использования «индивидуальное жилищное строительство» к «для индивидуального жилищного строительства».
2. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории городского округа Бронницы Московской области, площадь которого составляет 1043 (одна тысяча сорок три) квадрат-ных метров по адресу: Московская область, г. Бронницы, пер. Малый, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – «индивидуальное жилищное строительство», в целях заключения соглашения о перераспределении земель, государствен-ная собственность на которые не разграничена, площадью 157 кв. м и земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью 1043 кв. м, с кадастровым номером 50:62:0020208:435.
3. Рекомендовать заявителю Белокизу Александру Владимировичу обеспечить проведение работ по образованию участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии со схемой его расположения.
4. Уполномочить заявителя Белокиза Александра Владимировича обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении госу-дарственного кадастрового учета земельного участка, указанного в пункте 2 настоящего постановления.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 20.01.2021 №27
Об утверждении прогнозируемой средней численности обуча-ющихся и воспитанников в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Бронницы Московской области с 01.01.2022 по 31.08.2022

В соответствии с Законом Московской области от 19.09.2007 №151/2007-ОЗ «О бюджетном процессе в Московской области» (в ред. от 29.12.2021), Администрация городского округа Бронницы Москов-ской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. прогнозируемую среднюю численность обучающихся и вос-питанников в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Бронницы Московской области, учитываемую при расчетах объемов расходов бюджета Московской области с 01.01.2022 по 31.08.2022 на предоставление субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области, обеспечение дополнительного образования детей в муници-пальных общеобразовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - 1.1.1. Действие подпункта 1.1 распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
 2. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области при формировании муниципальных заданий для общеобразовательных организаций городского округа Бронницы Московской области с 01.01.2022 по 31.08.2022 учитывать прогнозируемую численность обучающихся и воспитанников.
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие но-вости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекомму-никационной сети «Интернет».
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Меньшикову Н.В.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

*Приложение 1 к проекту постановления Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 20.01.2022 №27*

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 20.01.2022 №28
Об утверждении прогнозируемой средней численности обуча-ющихся и воспитанников в муниципальных общеобразовательных

организациях городского округа Бронницы Московской области с 01.09.2022 по 31.12.2022

В соответствии с Законом Московской области от 19.09.2007 №151/2007-ОЗ «О бюджетном процессе в Московской области» (в ред. от 29.12.2021), Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. прогнозируемую среднюю численность обучающихся и воспитанников в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Бронницы Московской области, учитываемую при расчетах объемов расходов бюджета Московской области с 01.09.2022 по 31.12.2022 на предоставление субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

- 1.1.1. Действие подпункта 1.1 распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2022 .

2. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области при формировании муниципальных заданий для общеобразовательных организаций городского округа Бронницы Московской области с 01.09.2022 по 31.12.2022 учитывать прогнозируемую численность обучающихся и воспитанников.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Миньшикову Н.В.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение 1 к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 20.01.2022 №28

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 26.01.2022 №38
О внесении изменений в муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области №216/2018-ОЗ «О бюджете Московской области на 2019 год и на плановый 2020 и 2021 годов», постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 №631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 29.08.2019 №489 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2020 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 №655 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 31.03.2020 №148, от 15.06.2020 №271, от 28.07.2020 №363, от 02.09.2020 №414, от 08.12.2020 №615, от 25.12.2020 №660, от 27.01.2021 №23, от 16.03.2021 №92, от 30.03.2021 №134, от 11.06.2021 №269, от 17.08.2021 №389, от 29.11.2021 №547, от 16.12.2021 №586, от 29.12.2021 №632), согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Н.В. Верещагина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.01.2022 №38

Изменения в Муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование»
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 26.01.2022 №38
О внесении изменений в муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области №216/2018-ОЗ «О бюджете Московской области на 2019 год и на плановый 2020 и 2021 годов», постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 №631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 29.08.2019 №489 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2020

году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 №655 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 31.03.2020 №148, от 15.06.2020 №271, от 28.07.2020 №363, от 02.09.2020 №414, от 08.12.2020 №615, от 25.12.2020 №660, от 27.01.2021 №23, от 16.03.2021 №92, от 30.03.2021 №134, от 11.06.2021 №269, от 17.08.2021 №389, от 29.11.2021 №547, от 16.12.2021 №586, от 29.12.2021 №632), согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Н.В. Верещагина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.01.2022 №38

Изменения в Муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование»
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 27.01.2022 №39

О внесении изменений в муниципальную программу «Социальная защита населения»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Московской области от 12.12.2018 №216/2018-ОЗ (ред. от 17.12.2019) «О бюджете Московской области на 2019 год и на плановый 2020 и 2021 годов», государственной программой Московской области «Социальная защита населения Московской области на 2017-2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 №783/39, постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 №631 (с изменениями от 25.05.2020 №235) «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и от 29.08.2019 №489 (с изменениями от 26.03.2020 №129, от 25.05.2020 №234, от 21.10.2020 №523) «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2020 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Социальная защита населения», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 №652 (с изменениями от 14.01.2020 №3, от 31.03.2020 №141, от 29.06.2020 №298, от 09.09.2020 №430, от 09.12.2020 №617, от 30.12.2020 №673, от 24.03.2021 №111, от 29.06.2021 №305, от 27.12.2021 №614, от 29.12.2021 №625), согласно приложению.

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

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 27.01.2022 №39

Изменения в муниципальную программу «Социальная защита населения», утвержденную Постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 №652 (с изменениями, внесенными Постановлением Администрации Московской области от 14.01.2020 №3, от 31.03.2020 №141, от 29.06.2020 №298, от 09.09.2020 №430, от 09.12.2020 №617, от 30.12.2020 №673, от 24.03.2021 №111, от 29.06.2021 №305, от 27.12.2021 №614, от 29.12.2021 №625)
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.01.2022 №43

О внесении дополнений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории городского округа Бронницы Московской области»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», закона Московской области от 24.07.2014 №107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить подраздел 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» раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги, Административного регламента «Согласование установки средства размещения информации на территории городского округа Бронницы Московской области»,

утвержденного постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 20.12.2021 №590, пунктом 19.3. следующего содержания:

- «19.3. На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.»

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области Атаманенко И.Н.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 01.02.2022 №47

О Порядке рассмотрения деклараций конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Постановления Правительства Московской области от 24.11.2021 №1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения деклараций конфликта интересов и внесении изменений в Постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», в целях предупреждения коррупции в муниципальных учреждениях городского округа Бронницы Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Утвержден постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 01.02.2022 №47

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - Декларация), руководителей муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области (далее – Руководитель) определяет процедуру рассмотрения Декларации, представленной Руководителем в кадровую службу Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее - Администрация).

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом кадровой службы Администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации (далее – должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. Мотивированное заключение должно содержать:

- 5.1. информацию, изложенную в декларации;
- 5.2. мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

- 5.3. рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с Антикоррупционными стандартами муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области.

6. Декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) уполномоченное должностное лицо Администрации направляет в Комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области (далее – Комиссия) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации. Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней Главой Администрации либо уполномоченным им должностным лицом.

- Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

7. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по декларации уполномоченное должностное лицо Администрации направляет материалы работы Комиссии Главе Администрации для принятия окончательного решения о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

8. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся кадровой службой Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.