

Бронницкие новости



№7 (1603)
16 февраля
2024 года

Издается с 1 мая 1993 года

Еженедельная общественно – политическая газета

«СТАРТУЮТ ВСЕ!»

Беговой спортивный праздник с таким говорящим за себя названием состоялся в минувшую субботу, 10 февраля, в парке «Бронницкий луг». Состязания были организованы в рамках областного проекта «Зима в Подмосковье».



«У КАЖДОГО БЫЛ СВОЙ АФГАН...»

15 февраля в России ежегодно вспоминают давнее, уже ставшее историей, событие – завершение вывода советских войск из Афганистана. Именно в этот день в 1989 году последнее подразделение 40-й армии покинуло ДРА. В Бронницах на площади имени Н.А. Тимофеева в этот день прошел митинг, посвященный 35-летию памятной даты.



ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:



Наши активисты-«молодогвардейцы» побывали в Москве на выставке-форуме «Молодежная Россия».

Стр.2

Депутат Госдумы Роман ТЕРЮШКОВ в ходе своей рабочей поездки посетил наш автовокзальный комплекс.

Стр.3

Бронничанка Евдокия КАЗАНЦЕВА в годы войны была одной из многих тысяч дорожных регулировщиц.

Стр.4-5

Виктория ЖИГАЛОВА рассказывает о том, как непросто быть старшей сестрой в большом семействе.

Стр.6

В Библиотечно-информационном и досуговом центре открылась выставка юных художников «Мир увлечений».

Стр.12

ТВ – программа
с 19 по 25 февраля
на стр. 9 – 10

Читайте и смотрите нас:



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

официальный сайт:
www.bronnitsy.ru



ПЕРЕХОДИТЕ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ОПЛАТУ УСЛУГ ЖКХ

Для бронничан, как и для всех жителей нашей страны, оплата жилищно – коммунальных услуг значительно упрощается и делается более комфортной, поскольку позволяет оплатить услуги разного вида и от разных поставщиков одной суммой.

К слову, на электронный документооборот в рамках исполнения Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» переходит большинство сервисных организаций страны.

Зачастую граждане думают, что оформление электронного документа – дело небыстрое и сложное. На самом деле весь процесс займет даже у непродвинутого пользователя меньше получаса.

Кроме того, электронный счёт имеет ряд преимуществ, позволяя: быстро и просто оплачивать услуги онлайн; получать и сохранять всю информацию в онлайн формате; скачивать квитанцию за любой выбранный период; отказываться от бумажных документов, заботясь о городе и его экологическом состоянии.

Подписку на электронный счет можно оформить в ЛКК «МосОблЕИРЦ Онлайн». В разделе «Платеж» в настройках необходимо выбрать опцию «Получать платежные документы в электронном виде».

Обращаем ваше внимание! При направлении электронного счета доставка на бумажном носителе не предусмотрена. Электронная квитанция является полным аналогом бумажной, доступна в любое время и в любом месте, а оплатить ее можно, не выходя из дома.

Корр. «БН»



«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ» продлевается до 1 марта 2031 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>, 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.

602

обращения
за неделю поступило
от бронничан в службу

ЕДДС 112
464-43-10

НАШИ АКТИВИСТЫ НА ФОРУМЕ «МОЛОДЕЖНАЯ РОССИЯ»

В рамках своего пребывания в столице сторонники партии «Единая Россия» и активисты «Молодой Гвардии» из нашего города посетили форум национальных достижений «Молодежная Россия» и еще целый ряд других интересных и полезных мероприятий.



В рамках форума национальных достижений бронничане участвовали в торжественной церемонии бракосочетания студентов Московского авиационного института. К слову, молодожёны Александра и Никита не только учатся в университете, но и ведут активный образ жизни. Александра — участница молодежных форумов, она также сама проводит крупные мероприятия. Никита — организатор и деятельный участник различных мероприятий, которые проводит Федеральное агентство по делам молодежи («Росмолодёжь»).

В ходе лектория, организованного обществом «Знание», прошло ток – шоу на тему «Добро как норма жизни: как изменилось волонтерское движение, и что впереди?». Бронничане «Единой России» узнали об обширной сети волонтерских центров, созданной за последние 7 лет в России. На шоу поговорили о специальных образовательных и грантовых программах, акциях в школах, колледжах, университетах и многих других достижениях добровольчества.

Кроме того, бронничане активисты прошли квест «Больше чем путешествие по Дому молодёжи» и узнали, какие возможности есть для их всестороннего развития. В каждой комнате

бронничане выполняли задания, выполнив которые смогли узнать о проектах и треках «Росмолодёжи», а также получить магнитики. Их ребята обменяли на призы: кружки, шапки, шарфы и перчатки.

Мы с интересом ознакомились с содержанием стендов по всем сегодняшним направлениям деятельности российской молодежи, побывали на презентации различных проектов, посетили интерактивные точки, участвовали во встречах с гостями и в мастер – классах. Программа молодежного форума была очень насыщенной. Все остались под большим впечатлением и даже озвучили свои идеи, которые можно будет организовать в нашем городском округе, — поделилась своими впечатлениями руководитель исполнительного комитета бронничанской организации «молодогвардейцев» Ульяна Брагичева.

Бронничане активисты смогли познакомиться с ключевыми достижениями, рекордами и победами молодежи страны во многих направлениях: от науки, волонтерства и карьеры до искусства, молодежного туризма и предпринимательства.

Корр. «БН»

(по информации Бронницкого отделения МГЕР)

«ЦЕНТР МЕМОРИАЛЬНЫХ УСЛУГ» ПРИШЕЛ В БРОННИЦЫ

В нашем городе открылся и действует новый пункт приема заказов Государственного бюджетного учреждения Московской области «Центр мемориальных услуг». Теперь бронничане могут получить подробные консультации и помощь в организации похорон прямо на своей территории.

Главная задача учреждения – оказание содействия гражданам в вопросах, связанных с погребением и ритуальным обслуживанием. Пункт приема заказов, находящийся по адресу: Пионерский пер, дом 45, корпус 3 (здание морга судебно – медицинской экспертизы г.о. Бронницы), работает с понедельника по пятницу, с 8:00 до 16:00 и по субботам с 8:00 до 15:00.

Теперь каждый житель Бронниц, оказавшийся в тяжелых обстоятельствах, сложившихся в связи с потерей близкого человека, может получить помощь и поддержку от специалистов Центра мемориальных услуг прямо в своём городе. Они бесплатно консультируют по всем вопросам, связанным с погребением и похоронными процедурами, соблюдая актуальное законодательство Российской Федерации и Московской области.

Консультанты учреждения готовы поддержать людей на всех этапах организации похорон, начиная от оформления необходимых документов и выбора ритуальных принадлежностей и заканчивая составлением маршрута катафального транспорта и организацией церемонии прощания. Для того, чтобы помогать людям, сотрудники центра проходят регулярные обучения. А опыт, деликатность и знание основ психологии дают им возможность поддерживать людей в горе и находить для каждого индивидуальный подход.

Помимо этого, организация работы учреждения находится под постоянным государственным контролем. Это, наряду с



заключением официального договора, гарантирует качество выполнения обязательств точно в срок, с соблюдением буквы закона. Таким образом, география присутствия сейчас включает 37 муниципалитетов Подмосковья и 45 пунктов приемов заказа.

Корр. «БН» (по информации ГБУ МО «Центр мемориальных услуг»)

РОМАН ТЕРЮШКОВ НА ГОРОДСКОМ АВТОВОКЗАЛЕ

7 февраля в рамках своей рабочей поездки в Бронницах побывал депутат Государственной думы РФ Роман Терюшков. Одним из объектов, которые посетил парламентарий вместе с представителями Совета депутатов, муниципалитета, его отделов и служб, стал новый городской автовокзал.



Напомним, открытие в нашем городе транспортно-пересадочного узла АО «Мострансавто» с современным двухэтажным городским автовокзалом состоялось в июне прошлого года. В Бронницах, где нет железной дороги, автобусное сообщение всегда имело и имеет особое значение. Этим видом общественного транспорта здесь пользуются очень многие жители и гости города. Депутат Терюшков, прибывший на новый автовокзал в сопровождении городских властей, имел к его появлению самое непосредственное отношение.

Как известно, новый автовокзал в Бронницах очень ждали. Прежнее одноэтажное и тесное здание городской автостанции, построенное еще в 1987 году, уже давно не отвечало запросам горожан и требованиям времени. В 2021 году было соответствующее обращение бронничан в рамках предвыборной кампании в Госдуму РФ к Роману Терюшкову, который выдвигался в этот орган по нашему избирательному округу. Важно отметить и то, что

сознавая насущную необходимость своего современного вокзала в нашем округе, городская администрация и лично глава Бронниц принимали активное участие в разработке проекта и последующем строительстве этого объекта. Причем, руководству города удалось убедить губернатора Подмосковья А.Ю.Воробьева в необходимости скорейшей постройки в Бронницах собственного вокзального комплекса. По поручению главы региона автовокзал был сооружен за счёт бюджетных средств.

Многие горожане и гости нашего города по достоинству оценили новую всем новостройку. Однако, с наступлением зимы и обильными снегопадами, стали появляться жалобы на функционирование автовокзала. В частности, люди жаловались на протекающую кровлю. После обращений от жителей на объект и приехал федеральный депутат. Роман Терюшков вместе с бронницкими депутатами, руководителями администрации и соответствующими службами обсудили с жителями Бронниц вопросы эксплуатации основных помещений городского автовокзала. Вот что сказал в ходе общения с жителями депутат Госдумы.

- Новый автовокзал – это долгожданный и очень значимый объект для жителей городского округа, который построили за рекордные сроки. Сегодня мы видим ряд конкретных недоработок, из-за которых происходят протечки на стыках кровли. Особенно активно это наблюдается при температурных перепадах в условиях нынешней снежной и переменчивой в погодном смысле зимы. Строители явно спешили, но они также обязаны в кратчайшие сроки исправить все допущенные недочёты, чтобы люди могли ждать свой автобус в комфортных условиях.

По итогам состоявшейся встречи Роман Терюшков взял этот вопрос под личный контроль. Он также обратил внимание руководства автовокзала на создание определенных условий для городских предпринимателей. Было отмечено, что необходимо рассмотреть возможность снижения арендной платы в помещениях автовокзального комплекса, что позволит привлечь дополнительный интерес со стороны местного бизнеса.

Михаил БУГАЕВ

ФЕСТИВАЛЬ ЧТЕЦОВ

14 февраля в Библиотечно-информационном и досуговом центре городского округа Бронницы прошел открытый Фестиваль чтецов. Он был организован для учащихся общеобразовательных школ сотрудниками центра и сторонниками «Единой России» и осуществлен в рамках партийного проекта «Культура малой Родины».



Каждый желающий смог выбрать своё любимое стихотворение и выразительно прочесть его перед аудиторией. Выступление со сцены стало реальной возможностью для молодых талантов проявить себя и поделиться своей любовью к поэзии.

В ходе Фестиваля школьники продемонстрировали разнообразие литературных стилей и жанров, исполнив произведения классических и современных поэтов.

В завершении выступлений сотрудники Библиотечно-информационного и досугового центра рассказали собравшимся о необычных книгах мира, и вручили всем участникам-чтецам памятные дипломы и призы от магазина сладостей «Jagahub».

Так же в этот день в нашем городе проходила восьмая общероссийская акция «Дарите книги с любовью». Все участники фестиваля чтецов подарили организаторам книги, которые активисты «Молодой Гвардии» отнесли на городскую автостанцию к точке буккроссинга».

Ксения НОВОЖИЛОВА

ПОДМОСКОВНАЯ ПАНОРАМА

БЕЗДОМНЫЕ ЖИВОТНЫЕ: УЛУЧШИЛАСЬ ЛИ СИТУАЦИЯ?

В ходе проведенных недавно опросов многие жители Московской области положительно оценили работу местных муниципальных властей по ситуации с бездомными кошками и собаками. При этом наиболее активные из опрошенных высказали свои конкретные предложения о том, какие методы наиболее эффективны для улучшения обстановки в данной сфере.

Около 53% жителей Подмосковья считают, что бездомных животных нужно проводить через систему «отлов – стерилизация – вакцинация – чипирование – выпуск». Жители Московской области поделились своими мыслями о самых эффективных методах работы в этой проблемной сфере и оценили усилия подмосковных властей в этой области. Об этом стало известно после того, как были обнародованы результаты соцопроса по ситуации с бездомными животными в Московской области. Его провел исследовательский центр «Единение» Ассоциации малых и средних городов России.

Причем социологи опрашивали респондентов из всех муниципалитетов региона на улицах, в торговых центрах, ветклиниках. В общей сложности свое мнение высказали 5924 жителя Подмосковья старше 18 лет. Опрос показал, что большинство жителей отмечают существенное изменение ситуации вокруг бездомных животных и работу правительства Московской области для решения этой проблемы. Многие вспоминают, что еще 4 – 5 лет назад санитарная обстановка в населенных пунктах из-за диких собак и кошек оставляла желать лучшего. Однако, на текущий момент 47% респондентов сообщили, что не видят теперь подобных проблем в своих округах, а 49% видят позитивные изменения в этой работе со стороны подмосковных властей.

При этом опрошенные также имели возможность высказаться и по способам контроля над бродячими собаками и кошками. К слову, эта тема сейчас активно обсуждается на разных уровнях зоозащитниками, представителями различных ведомств, депутатами Московской областной Думы.

Более 53% жителей области высказались, что самый гуманный способ как раз и действует сейчас в Подмосковье. Бездомных животных отлавливают, затем стерилизуют, вакцинируют, чипируют и возвращают в привычную для собак и кошек среду. Это дает возможность эффективно контролировать их размножение, чтобы улицы городов Московской области не заполнялись новыми поколениями несчастных дворняжек. 34% респондентов считают, что правильнее помещать отловленных животных в приюты на пожизненное содержание. И только 4% называют правильными самые радикальные меры – отстрел.

Напомним, что подмосковное правительство ведет работу по вопросам грамотного содержания домашних питомцев и ответственному подходу к животным. В регионе работает единый контакт – центр по вопросам ветеринарии.

«Целью создания колл – центра являлось внедрение оперативного инструмента реагирования на обращения владельцев домашних животных и жителей региона по вопросам в сфере ветеринарии. Каждый желающий может позвонить



и задать специалистам интересующий их вопрос. Вместе с тем жители могут оставить пожелания, отзывы или жалобы, которые передаются в Госветслужбу для улучшения и оптимизации работы», – сообщил зампред правительства Московской области, министр сельского хозяйства и продовольствия региона Владислав Мурашов.

По итогам 2023 года в контакт – центр Министерства сельского хозяйства и продовольствия Подмосковья поступило более 21 000 звонков и обращений, касающихся заболеваний и лечения домашних, диких и бродячих животных. 777 звонков и обращений были связаны с бродячим животным, а также укусам змей и лис.

Корр. «БН» (по информации пресс – службы правительства МО)

ПАМЯТЬ



Наверное, совсем не случайно, что день рождения у Евдокии Владимировны (до замужества Тимофеевой), которой сегодня, к сожалению, уже нет с нами, приходился именно на праздничный День защитника Отечества. Она, появившаяся на свет 23 февраля 1923 года, и сама, быстро повзрослев, стала таковой, когда войска гитлеровской Германии вероломно напали на СССР. Да и характер у Евдокии уже тогда проявился по – настоящему крепкий – мужской. Служила она достойно. А вот до начала войны её детская жизнь складывалась так же тяжело и непросто, как и у остальных советских сельчан. Самой обычной на вид деревенской девчухе из небольшого подмосковного села Константиново удалось закончить только четыре класса местной семилетней школы.

В большой семье Тимофеевых было восемь дочерей и, что называется, мал – мала меньше. А при таком большом и малолетнем потомстве продолжить школьную учебу дальше у старшей Евдокии просто не было никакой возможности. Постоянная семейная нужда заставила юную девушку рано начать работать, чтобы в полной мере помогать своим родителям поднимать младшее потомство. Почти подростком она устроилась в местную швейную артель. Её работницы, кроме других производственных заказов, с началом военных действий стали шить обмундирование для красноармейцев. Отсюда её, 19 – летнюю Евдокию, в августе 1942 года вместе с другими одиннадцатью односельчанками призвали в Красную Армию.

Как вспоминала моя собеседница, сначала их военный женский призыв посадили на полуторки и отправили в Загорск. А после, уже поздней ночью, всех разом погрузили в железнодорожный состав и довезли до Ногинска. Где – то неподалеку, у Покрова, как они узнали, размещался штаб стрелковой дивизии. Оттуда командование и руководило процессом формирования их подразделения. Прибывших девушек – призывниц сразу вооружили старыми и непривычно тяжелыми для них винтовками Мосина, которые в армии называли «трехлинейками». Так молодая подмосковная сельчанка Евдокия Тимофеева вместе с землячками попала в 23 – й отдельный дорожно – эксплуатационный батальон, где и началась её нелегкая солдатская служба.

Вскоре всех их включили в состав дежурных нарядов. А там они днем и ночью стали охранять находящиеся поблизости военные объекты. Но чаще всего их ставили на дорожных постах – там проверяли у водителей путевые документы. А вскоре, как рассказывала Евдокия Владимировна, перед ними поставили основную задачу – как можно быстрее освоить все обязанности регулировщиц дорожного движения. На левой руке у них был надет специальный знак: красная повязка с буквой «Р». В качестве средств сигнализации в светлое время суток они применяли флажки (желтый в левой руке, красный – в

правой). Красный флажок: всем машинам на дороге – стоп, желтый – проезд свободен. А ночью использовались фонарики с лампами зеленого и красного цвета. Эти немудреные знаки фронтового движения она с той поры запомнила навсегда...

Как известно, регулировщицы дорожного движения не воевали в окопах, не ходили в разведку и в яростные штыковые атаки, не вытаскивали под вражеским огнём раненых с поля боя... Но их предназначение на большой войне было не менее важным. Они должны были бдительно следить за передвижением транспорта на вверенных участках дорог, а при необходимости – наводить там должный порядок. Дороги, по которым доставлялось

доякия Тимофеева.

Важно отметить, что именно с весны 1942 года, когда вместе с тяжелыми оборонительными боями наметились и контрнаступления Красной Армии, на опасные дороги войны были оперативно направлены многие тысячи молодых девушек – призывниц. И они выполняли свой долг наравне со всеми. К слову, военная служба регулировщиц движения считалась столь же опасной, как и у солдат – пехотинцев на передовой. Первые девять месяцев службы, как вспоминала Евдокия Владимировна, были самыми трудными. А потом их 23 – й отдельный дорожно – эксплуатационный батальон отправили следом за наступающими войсками

военного опыта бойцы – дорожники, не успев как следует отдохнуть, снова регулярно заступали на свои изматывающие ежедневные смены.

Дежурили регулировщицы обычно по двое, чтобы в случае чего одна могла прийти на помощь другой. Но, как бы то ни было, частые дежурства, конечно, изматывали, и самым большим желанием было просто поспать часок – другой. Но бывало, их вместо отдыха ставили на другие посты... «Как – то, после особенно трудной дорожной вахты меня назначили охранять дезертиров, – вспоминала моя собеседница. – Уже через час стояния на посту меня стало просто валить с ног. Решив, что куда находящиеся взаперти заключенные не разбегутся, я решила хоть на пару минут расслабиться, присесть. А свою винтовку прислонила рядом с собой. Но только села, сразу заснула, а, проснувшись, с ужасом обнаружила, что моя трехлинейка куда – то исчезла... Вскоре поняла: оружие, скорее всего, забрал дежурный по штабу, проверявший посты. Он решил таким образом проучить меня. Понятное дело – я сильно переживала. Думала наказания не избежать. Но разнота перед строем не было. Командир вызвал меня и строго сказал: «Оружие на фронте оставлять без присмотра нельзя. За такую оплошность в следующий раз пойдешь под трибунал».

На украинском наступательном направлении, как и прежде, основной задачей дорожных регулировщиц было особенно внимательно следить за порядком и стабильным передвижением транспорта на своих участках. А в случае образования заторов, направлять и правильно регулировать прохождение колонн и пеших подразделений... Там девушки в полной мере хлебнули лиха фронтовых дорог. Нередкими были и ночные дежурства под слепящим светом автомобильных фар, с пронизывающим насквозь холодным ветром... Зимой, даже надевая ватники и обувая валенки, невозможно было согреться. От долгого нахождения на морозе у них до белизны отмерзали руки и щеки, постоянно трескались губы. Но покидать свой пост было категорически нельзя, и девушки, как могли, продолжали выполнять свои обязанности, не взирая ни на что. Так, день за днём Евдокия Тимофеева вместе



Е.В.Казанцева с сослуживцами

вооружение и продовольствие на передовую, не зря называли полноценными «фронтовыми артериями». Каждый день груженные боеприпасами и обмундированием, топливом и питьевой водой, медикаментами и запчастями армейские полуторки выезжали на ухабистые проселки, на разбитые бомбами и снарядами дороги с наспех заделанными воронками, даже на хрупкий лед рек и озер...

Причем по мере приближения к передовой ситуация на прифронтовых дорогах становилась всё более напряженной. От всех участников движения требовались организованность и слаженность действий. В походной боевой обстановке штабные и специализированные автомобили, как правило, превращались в действующие узлы связи, в передвижные командные пункты, в походные типографии. Кроме того, на крытых армейских машинах перебрасывали в район ведения боевых действий воинские части и соединения, буксировали тяжелые артиллерийские орудия. Так что четкое, бесперебойное дорожное снабжение фронта всеми необходимыми грузами было задачей номер один не только для тысяч военных водителей. В её выполнении вместе с ними ежедневно участвовали и такие скромные труженицы войны, как наша землячка Ев-



ЕВДОКИЯ КАЗАНЦЕВА –

На войне у каждого своя солдатская служба. И от того, как она выполняется, зависит общий конечный результат – разгром врага. Скромные труженицы войны, не удостоенные высоких наград, девушки – регулировщицы дорожных батальонов, достойно служили на всех фронтах Великой Отечественной. А во время больших наступлений они, несущие свою вахту на прифронтовых дорогах или на улицах, освобожденных от германских фашистов городов, воспринимались как своеобразный символ движения советских войск на запад, как настоящая визитная карточка армии страны – победительницы. Бронничанка Евдокия Владимировна КАЗАНЦЕВА была одной из многих тысяч таких дорожных рядовых зафронтового военного эшелона. В этом году ей, вернувшейся в сорок пятом домой с Победой и многие годы добросовестно трудившейся в нашем городе, исполнилось бы 100 лет. О том, как она воевала и чем занималась в своей послевоенной биографии, корреспондент «БН» узнал от неё самой еще при жизни, в дальнейшем пополнил сведения о ней из книги «Солдаты Победы города Бронницы» и других открытых источников. В преддверии Дня защитника Отечества, продолжая цикл статей о жительницах нашего города, воевавших на фронте, публикуем эту тематическую статью.

БРОННИЦКАЯ «РЕГУЛИРОВЩИЦА ПОБЕДЫ»

с другими соратницами по – своему участвовала в ежедневном бесперебойном обеспечении наступающего 2 – го Украинского фронта вооружением, техникой, пополнением личного состава.

В 1943 году их фронт с тяжелыми боями покатился на запад. Их батальон перевели в Кировоградскую область, где тогда шли особенно тяжелые, затяжные бои. После Украины – Молдавия, затем – Румыния. К тому времени боец Тимофеева стала опытной регулировщицей прифронтовых трасс, научилась многим премудростям своей армейской профессии. Даже, к примеру, такой, как отличать шоферов – ветеранов от неопытных и суетливых новичков. Первые всегда вели машины, соблюдая дистанцию и правила движения. Новенькие же, попав в большой транспортный поток, рвались вперед, хотели обогнать впереди идущего и поскорее добраться до места. Иные вообще никак не реагировали на знаки стоящие на перекрестке регулировщицы. Бывало, настойчивая Евдокия сама преграждала таким дорогу. И всякий раз выслушивала обидные и несправедливые ругательства...

А еще иные сварливые водители брали регулировщиц и за то, что те пытались посадить к ним раненых или иных, срочно спешащих в свою часть попутчиков. Случалось и такое, что регулировщицы во время своего дежурства получали тяжелые травмы и даже гибли. Причем калечил и убивал их не только враг, но, нередко, свои же горе – водители – армейские лихачи за рулем, неопытные новички, а то и дезертиры, которых и в ту суровую пору на дорогах развезжало немало. Бывало, девушек, пытающихся остановить нарушителя на дороге, не сбавляя хода, сбивали... Случалось, даже насмерть. А иные сами случайно попадали под колеса во время транспортных заторов на перекрестках... Потому, учитывая огромные транспортные потоки в период больших наступлений, вражеские авианалеты, частые транспортные «пробки» и столкновения машин на дороге, их женская служба была наполнена такими же смертельно опасными неожиданностями, как и у обычных солдат – окопников...

Когда Красная Армия начала большое наступление, их батальон нес службу практически круглосуточно. Случалось, по несколько дней и ночей без отдыха, промерзшие или промокшие в своих стареньких шинелишках, сжимая винтовки в окоченевших руках, регулировщицы как живые дорожные столбы стояли на своей нелегкой вахте. Однажды, заступив на очередное дежурство, героиня этой статьи попыталась остановить быстро идущий в сторону тыла крытый грузовик. Но на её красный флажок сидящий за рулем солдат никак не среагировал. Вскочив на подножку, напористая Евдокия крепко схватила шофера за руки. А тем временем второй, сидящий в кабине, попытался столкнуть её на дорогу. Понимая, что не сможет справиться со здоровенным мужиком, она дала волю своим голосовым связкам... К ней подбежали бойцы с других постов, и все вместе задержали дезертиров, которые без всяких сопроводительных документов пытались удрать в тыл вместе с похищенным грузом...

Особенно трудно, как вспоминала моя собеседница, было дежурить вблизи передовой в ночную пору. Иногда приходилось заступать на свой пост и под артобстрелами, и под налетами фашистской авиации, выполнять свои обязанности. Несколько раз, когда вражеские самолеты

с воем пикировали на проходящую по её участку колонну, дорожная постовая просто чудом разминувшись со смертью... Но какими бы трудными ни были их военные будни, женщины – регулировщицы никогда не жаловались на свою военную судьбу и не унывали... А в короткие часы отдыха девчата, собравшись вместе, пели песни. Мирные, гражданские и теперешние, военные. Часто Евдокия напевала свою любимую: «Эй, путь – дорожка фронтовая! Не страшна нам бомбежка любая... Помирать нам рановато, есть у нас ещё дома дела...» Когда звучали эти слова, в голове была только одна мысль – поскорее вернуться домой, к своим родным и близким, к нормальной мирной жизни...

Они, рядовые женского дорожно – эксплуатационного батальона, достойно прошагали следом за наступающими войсками по всей Европе и дошли до самой Австрии. Именно их заслуженно называли хозяйками фронтовых перекрестков и регулировщицами Победы. Общий и нелегкий военный быт, совместные тяготы и опасности, как известно, сближают даже очень разных по характерам людей. У доброжелательной к людям и общительной Евдокии в батальоне было немало хороших друзей. Она всегда с болью рассказывала о тех, которые были призваны с ней из одного военкомата и которые навсегда остались в скромных солдатских могилах... Каждую из них моя собеседница по – доброму вспоминала многие послевоенные годы. Обо всех погибших рассказывала своим домашним как о живых... А с теми, кто вместе с ней дожил до Победы, она поддерживала связь и после войны – посылала к праздникам теплые, душевные письма и

обстрелов и бомбежки, бывало, с горечью теряли своих друзей. Но, как бы то ни было, всегда старались стойко переносить все тяготы войны».

Самый первый день мира рядовая Тимофеева встретила в освобожденной Австрии. О том, что фашистская Германия



М.С.Казанцев, муж

капитулировала, девушка узнала, находясь на своём боевом посту. Проезжающий мимо неё молодой водитель громко крикнул регулировщице: «С Победой тебя, сестренка!» И, улыбаясь во весь рот, протянул ей самое ценное, что у него было на этот исторический момент под рукой – пачку обычных папирос. И хотя моя собеседница в дальнейшем никогда в жизни так и не закурила, этот простой солдатский подарок взяла с благодарной улыбкой. От души ведь... А уже после По-



Е.В.Казанцева с ветеранами «Сельхозтехники»

поздравительные открытки. До тех пор, пока её подруги и она сама были живы...

За весь долгий и трудный военный период Евдокия Владимировна прошла нелегкий путь фронтовой регулировщицы на дорогах Украины, Молдавии, побывала даже на улицах европейских столиц. «Вместе с другими девушками из наших мест я начала свою солдатскую службу в подмосковном Ногинске, а закончила в Будапеште и Вене. За годы войны я многое повидала, многому научилась. Конечно, мы не были на самом переднем крае боевых действий. Но всё время шли за фронтом примерно в 30 километрах от передовой. Мы проверяли документы у водителей, отправляли раненых в госпиталь, показывали тем, кто спрашивал дорогу к месту расположения своих частей, правильное направление движения. Конечно, нередко приходилось спасаться от

беды, у неё было еще три долгих месяца военной службы. Они, получившие солидный фронтовой опыт регулировщицы, терпеливо обучали молодых австрийских парней правилам дорожно – постовой службы...

После демобилизации гражданская жизнь для неё, как и для других фронтовиков, не стала легкой и беспроблемной. Пришлось искать свое место в новых мирных реалиях, от которых за годы войны заметно отвыкла... Вернувшись домой, Евдокия с болью узнала о том, что её единственный брат Виктор погиб в боях под Доргобушем еще в 1943 году. Горевала о нем очень сильно... А потом на несколько лет вынуждена была уехать на заработки в Калининград, где и познакомилась со своим будущим мужем, тоже фронтовиком, Михаилом Казанцевым. Отмечу, что он, призванный в начале 1943



года, воевал в составе 26 – й отдельной батареи Ленинградской армии ПВО в должности оператора локаторной станции орудийных наводок, а в дальнейшем – в 1176 – м зенитно – артиллерийском полку. Их батарея защищала воздушное пространство над городом на Неве от налетов немецкой авиации. За свои боевые заслуги Михаил Семенович был награжден медалями «За оборону Ленинграда», «За победу над Германией», в послевоенный период – орденом Отечественной войны II степени и 5 – ю юбилейными медалями.

В 1957 году супруги, в поисках лучшей жизни, вместе переехали на постоянное место жительства в подмосковные Бронницы... И здесь, по – своему, кирпичик за кирпичиком, строили мирную жизнь. И впоследствии остались в нашем городе навсегда. Евдокия Владимировна устроилась работать на скромную должность кладовщицы в местную «Сельхозтехнику». А её супруг Михаил Семенович не одно десятилетие добросовестно проработал в Бронницкой МТС механизатором. Каждый прожитый послевоенный год запомнился им по – своему. Каждый приносил большие и малые семейные хлопоты и радости. У Казанцевых выросли две дочери, потом появились и повзрослели внуки, а позднее – правнуки... А еще моя собеседница рассказывала, что 23 февраля – День Советской Армии и день её рождения – в их семье старались отмечать вместе, за общим столом. Для неё это всегда был двойной праздник. Ведь фронтовая молодость не забывается.

Участницы Великой Отечественной войны Евдокии Владимировны Казанцевой не стало 4 августа 2011 года. Похоронена она на нашем городском кладбище... Последние годы ей, вступившей в новый XIX век и вместе со всеми отметившей 65 – ление Великой Победы, было нелегко доживать отмеренный судьбой срок. Всё чаще беспокоили возрастные недуги, омрачала её повседневный быт и непреходящая горечь утраты самого близкого человека: уже не было рядом с ней ушедшего из жизни мужа Михаила Семеновича. Но пенсионерка, как рассказывали знающие её люди, до конца своих дней не поддавалась болезням и унынию. Пока были силы активно посещала ветеранские собрания, по мере своих возможностей, в чём – то помогала дочерям и часто общалась с пятью подрастающими правнуками. Ведь характер у неё с молодых военных лет сформировался открытый и доброжелательный. И при этом, достаточно твердый, мужской. Как у настоящих патриотов и защитников страны.

Воспоминания записал
Валерий ДЕМИН

2024 – й – Год семьи



В семье Жигаловых восемь человек: мама, папа и шестеро детей. Самой Вике 16 лет. Она — первый ребёнок в этой семье. Её брату Михаилу 14 лет и он — главная папина гордость. Миша занимается боксом и кикбоксингом, видит в папе беспрекословный авторитет и во всём его слушается.

Через два года после Михаила родилась Анна. Сейчас Ане 12 лет, и она учится в кадетском классе, занимается греблей и очень любит кино и сериалы. Иногда моей собеседнице кажется, что нет фильма, который Аня бы ещё не посмотрела.

Часто девочка смотрит фильмы в компании Льва — ещё одного младшего брата. Лёвику, как ласково его называют в семье, 10 лет, среди братьев и сестёр он — главный непоседа, маленький заводила с невероятным запасом энергии, растратить которую помогают занятия по плаванию и гребля на каноэ.

Спустя ещё два года в семье родился пятый ребёнок — Андрей. Андрюша — папина копия. Глядя на него, можно подумать, что он в свои 8 уже точно знает, чего хочет от жизни. Вдохновившись примером Миши, Андрей решил также посвятить свободное время кикбоксингу.

Самого младшего брата Виктории зовут Глеб. С ним, как уверяет моя собеседница, у них особая связь. Именно с Викой Глеб любит проводить время больше всего.

— Мы с моими младшими очень разные, но нас объединяет любовь к роди-

ВИКТОРИЯ ЖИГАЛОВА: «СТАРШАЯ» НЕ РАВНО «ЗА ВСЁ ОТВЕТСТВЕННАЯ!»

В большом семействе, как говорится, «клювом не щёлкают». Жить и расти с почти полдюжиной младших братьев и сестер — это не только масса общения, но и большой ежедневный труд. Нужно помочь маме уследить за каждым, разобраться во всех детских ссорах и недопониманиях, суметь найти общий язык, правильно распределить домашние обязанности. Ведь забота о том, чтобы в доме был мир и порядок, лежит не только на самих родителях, но и отчасти на старших детях. О том, каково быть старшей и как успевать по — своему заботиться о четырёх братьях и сестре, поговорили с Викторией ЖИГАЛОВОЙ.

телям, — комментирует Виктория. — Мои мама и папа — люди простые. Мама Марина — домохозяйка, а папа Павел работает. Я родителей первая, а следовательно, старшая. Поскольку на момент моего рождения у родителей не было опыта в воспитании детей, то характером я сильно отличаюсь от младших. Я более своенравна и часто делаю так, как хочу сама. С родителями у нас достаточно доверительные отношения, хотя это не отменяет некоторых недопониманий с их стороны. Знать о ребёнке — это одно, понимать ребёнка — другое. С Мишей у нас достаточно сложные отношения, как и с Аней. Конечно, мы друг друга любим, но из — за моей эмоциональности, Мишиной холодности и Аниного упрямства мы часто ругаемся, хотя сложно долго быть в ссоре с тем, с кем вечером тебе предстоит резать салат и сервировать стол. Со Львом и Андреем всё проще. Я считаю, что я достаточно взрослая, чтобы не держать обиды на детей, к тому же они редко делают что — то такое, из — за чего мы действительно могли бы поругаться. А за упущения, касающиеся домашнего хозяйства, не мне их отчитывать.

Принято считать, что в многодетных семьях большинство обязанностей ложится на плечи старшего ребёнка. Однако в семье Жигаловых домашние дела распределяются равномерно, на всех, и Вика берёт на себя ровно столько, сколько действительно может.

— Нельзя положить обязанности на плечи, которых вечно дома нет, — смеётся она. Виктория уже работает и в будние дни возвращается домой лишь вечером. Родители относятся к этому факту с пониманием. Основная обязанность Вики по хозяйству — мытьё посуды, что совсем не утруждает девушку. Наоборот, она находит занятие весьма расслабляющим и медитативным. — Конечно, когда я есть, я выполняю всё, что от меня требуется, а чтобы от меня что — то требовалось это нужно со мной обговорить, ибо брать на

себя больше, чем другие, я не буду из принципа. «Старшая» не равно «за всё ответственная».

Виктория отмечает, что самое сложное в роли старшей сестры — всегда быть рядом. Проходит время, Вика взрослеет и всё острее ощущает разницу в возрасте с младшими братьями и сестрой. Детские и ранние подростковые увлечения, прежде теснее связывающие её с прочими членами семьи, постепенно отходят на задний план и теряют актуальность. Вике становится всё сложнее понимать младших.

— Ещё сложно решать их проблемы. Бесспорно, главной помощью для младших являются родители, но и я неоднократно куда — то бежала слома голову, чтобы остановить потасовку между братом и его одноклассником или решить неизвестно откуда взявшийся конфликт у сестры. Быть старшей сестрой в целом сложно. Авторитетом для детей является кто угодно, но не я. В нашей большой семье я по комплекции самая маленькая. Даже сейчас всем и каждому понятно, что мои младшие меня перерастут. Для папы и Миши я по габаритам сопоставима с хомяком, а у Миши не может «авторитет» быть ниже его. К тому же у нас с детьми слишком разное мировоззрение, чтобы мои действия были для них всегда безоговорочно верными. Конечно, к моему мнению прислушиваются, но не могу сказать, что моё слово — закон. На данный момент мои слова по — настоящему значимы только для Глеба, но, кажется, и он однажды подрастёт и перестанет видеть во мне авторитет. Я буду просто «любимая и немного странная старшая сестра».

Разница в мировоззрении не мешает Вике упорно продолжать искать точки соприкосновения с младшими. Иногда они



вместе играют, в том числе с телефонов, иногда — смотрят фильмы. К кинопросмотрам порой подключается и мама. С папой же сильно не совпадают вкусовые предпочтения.

— По выходным, когда я дома, мама нам читает. Не то чтобы я не умела сама, но когда читает мама, то становится как — то интереснее. Никто из нас особо не любит зиму, но весной и летом мы выходим на семейные прогулки. Во время них я чаще всего ношу Глеба на руках — он ленится ходить.

«Рада ли ты, что вас в семье так много?» — задала я вопрос Виктории под конец нашей беседы. Она всерьёз задумалась.



— С одной стороны, я люблю всех и каждого, несмотря на сложности проживания с ними. А с другой стороны, наверное, мне бы хотелось быть единственным ребёнком в семье или, может, старшей сестрой мальчика и девочки, а не целого детского сада. Иногда не хватает спокойствия, одиночества и тишины, но с годами привыкаешь к тому, что кто — то постоянно рядом. Именно благодаря тому, что рядом со мной всегда был потенциальный собеседник, я стала такой разговорчивой. Наверное, я всё — таки рада. У меня отлично развит материнский инстинкт. А главное — я знаю как это: любить и уметь выражать любовь.

Беседовала Ксения КАШИЦИНА



КАК ОБЕСПЕЧИТЬ ДЕТЯМ БЕЗОПАСНЫЙ ИНТЕРНЕТ?

12 февраля, в преддверии Международного дня безопасного Интернета, специалисты по безопасности и представители комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г.о.Бронницы провели в Гимназии имени А.А.Пушкина профилактическую беседу по данной тематике с учащимися 6 – 8 – х классов.

В эпоху цифровых технологий, когда мы проводим большую часть времени онлайн, важно помнить о том, что наша информация может быть использована против нас. Профилактические беседы о безопасности в интернете являются важной частью обучения детей о правильном использовании онлайн – ресурсов. С этого и начался разговор на встрече с гимназистами.

Эксперт отдела безопасности, ГО и ЧС администрации г.о. Бронницы Ирина ЖУЧКОВА:

– Сейчас у нас появилась возможность доступа к любой информации, находящейся на миллионах компьютеров по всему миру. Это прекрасно. Интернет – сеть может быть полезным средством для обучения, интересным отдыхом и общением с друзьями. Но, к сожалению, есть скры-

тые угрозы для любого неискущенного пользователя, которые поджидают вас.

Также известный общественный деятель, психолог – нарколог, представитель объединения «Трезвая Россия» Сергей Зайцев рассказал об интернет – зависимостях, и к чему они приводят.

Люди, страдающие от Интернет – зависимости, могут испытывать сильное беспокойство, когда они не получают доступ

к интернету или своим социальным сетям. В ходе таких бесед обсуждают основные принципы безопасности в интернете, а также предупреждают о потенциальных опасностях, с которыми пользователи могут столкнуться.

После разговора, все учащиеся смогли задать вопросы начальнику сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа Бронницы Ларисе Санжаровской. В своих ответах она отметила, что очень важно обсудить с детьми и взрослыми правила безопасного поведения в социальных сетях, чтобы избежать негативных последствий и защитить личную информацию.

Лариса САНЖАРОВСКАЯ, заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г.о.Бронницы:

– Не только в этот день, но и в течение года мы проводим такие уроки в образовательных учреждениях, приглашаем опытных спикеров. Рассказываем ребятам, как избежать Интернет – зависимости, как обезопасить себя и близких от опасных угроз и постоянно контролировать свое времяпрепровождение в мировой сети.

В завершение важно добавить и то, что данная встреча была проведена в рамках партийного проекта «Крепкая семья». Подобные профилактические беседы о безопасности в интернете – это важный шаг на пути к защите детей от мошенничества и кибербуллинга.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ



«СТАРТУЮТ ВСЕ!»

Начало на 1 стр.

Несмотря на некомфортные для занятий на свежем воздухе минус 18, самые морозостойкие бронницкие любители спорта, пришли 10 февраля в парк «Бронницкий Луг» для участия в празднике «Стартуют все!»! Прежде чем состоялся первый старт, сотрудники отдела по культуре городской администрации и клуба «Гермес» провели для пришедших музыкальную разминку.

Стартовали спортсмены сквозь живописный туман, который субботним утром окутал Бельское озеро. Основными участниками соревнований стали активные участники спортивного клуба «Гермес», а также совсем юные любители бега. Не удержалась от забегу и наша съемочная группа.



На протяжении всего городского спортивного праздника желающие могли выпить горячего чая из брендированных стаканчиков проекта «Зима в Подмоскowie». По завершению всех стартов состоялась церемония награждения участников.

Лидерами забегов среди мужчин стали: 1. Сергей Новичков, 2. Святослав Доманов, 3. Дмитрий Моисеев. Среди девушек: 1. Виктория Завьялова, 2. Анастасия Саргаева и 3. Екатерина Доманова.

Михаил БУГАЕВ
Фото И.Каменева

«У КАЖДОГО БЫЛ СВОЙ АФГАН...»

Начало на 1 стр.

Каждая годовщина окончания войны в Афганистане — это день, когда воины-интернационалисты вспоминают своих боевых товарищей. «У каждого был свой

площадь и главные участники тех давних событий – бронницкие ветераны Вооруженных Сил, члены «Боевого братства» и других общественных организаций. Именно они защищали интересы нашей



Афган, мой друг, и часто был он из свинца и стали. Нас обнимал боев смертельный круг, мы в тех боях друзей своих теряли. В чужих горах, за поворотом поворот, был каждый камень полит нашей кровью...», – так написал в своем стихотворении один из армейских поэтов. Всего во время афганской кампании в ДРА проходили службу свыше 620 тысяч советских солдат и офицеров. Более 15 тысяч из них – погибли. Участвовали в боевых действиях в той стране и бронничане.

На памятном митинге присутствовали руководители городской администрации, бронницкие депутаты, члены партии «Единая Россия», представители Совета ветеранов, активисты «Молодой гвардии» и другие жители города. Пришли на

страны в составе ограниченного контингента советских войск в Афганистане. С приветственным словом к городским ветеранам-афганцам обратился глава г.о.Бронницы Дмитрий Лысенков:

– В этом году исполняется 35 лет со дня вывода советских войск из Афганистана. Склоняю в этот день голову перед воинами-героями, перед их матерями и вдовами. Вечная память всем нашим землякам, не вернувшимся домой с той необъявленной войны!

После традиционной минуты молчания участники митинга возложили к мемориальной плите, установленной на центральной площади бронничанам-участникам локальных войн, живые цветы.

Михаил БУГАЕВ

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «о перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», административным регламентом

ПОНЕДЕЛЬНИК
19 февраля



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+
10.50, 12.15, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
19.55 Куклы наследника Тутти 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «ВЕЛИКАЯ. ЗОЛОТОЙ ВЕК» 12+
23.00 Большая игра 16+
00.00 Д/ф "Александр Проханов. Исповедь" 18+
00.55, 01.40, 02.25, 03.05, 03.55 Подкаст.Лаб 16+



05.00, 09.25 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести 11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Наши 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «АННА МЕДИУМ» 16+
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
03.50 Т/с «МОРОЗОВА» 16+



06.00, 07.45 Настроение 12+
07.40, 17.48 Выборы- 2024 г 12+
08.15 Тайна песни 16+
08.55 Т/с «АКАДЕМИЯ» 12+
10.55 Городское собрание 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50, 02.50 Т/с «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.00 Х/ф «ДОКТОР ИВАНОВ. СВОЯ ЗЕМЛЯ» 12+
16.55 Прощание 16+
18.15, 00.30, 04.20 Петровка, 38 16+
18.30 Т/с «БОЛЬШОЕ НЕБО» 12+
22.35 Специальный репортаж 16+
23.05 Знак качества 16+
00.00 События 16+
00.50 Д/ф "Следствие ведет КГБ. Чёрный крест Пенковского" 16+
01.30 Д/ф "Александра Яковлева. Ураган несчастий" 16+
02.10 Д/с "Герои и жертвы холодной войны" 12+
04.35 Д/ф "Эльдар Рязанов. Я ничего не понимаю в музыке" 12+



04.50 Т/с «УГРО» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «СТРАХ НАД НЕВОЙ» 16+
23.15, 00.00 Т/с «ВЫЖИТЬ ЛЮБОЙ ЦЕНОЙ» 16+
03.25 Т/с «КОДЕКС ЧЕСТИ» 16+



06.30 Пешком... 16+
07.05 Черные дыры. Белые пятна 16+

07.50 Невский ковчег. Теория невозможного 16+
08.20 Жизнь и судьба 16+
08.45, 22.10 Х/ф «АДЪЮТАНТ ЕГО ПРЕВОСХОДИТЕЛЬСТВА» 6+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30, 00.05 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 01.05 85 лет Владимиру Атлантову. XX Век. «Где б ни был я... Поет Владимир Атлантов» 16+
12.45 Новости. Подробно. Арт 16+
13.00 Д/ф "Красноярск. Усадьба Веры Гадаловой" 16+
13.30, 13.50, 00.20, 00.40 Т/с «ПОРУС» 16+
14.15 Линия жизни 16+
15.15 Д/ф "Кино история контрразведки". "Начало..." 16+
15.55 Агора. Ток-шоу с Михаилом Швыдким 16+
17.15 Исторические концерты. Мастера исполнительского искусства. Олег Каган и Наталья Гутман 16+
17.55 Д/ф "Забывтое ремесло". "Бондарь" 16+
18.10 Рассказы из русской истории 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.40 Сати. Нескучная классика... 16+
21.20 Вспоминая Юрия Соловьёва. "Театральная летопись" 16+
23.35 Кто мы? 16+
02.10 Д/ф "По ту сторону сна" 16+



06.30 По делам несовершеннолетних 16+
07.25 Давай разведёмся! 16+
08.25 Тест на отцовство 16+
10.40, 23.20 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.45 Т/с «ПЕЧАТЬ МОЛЧАНИЯ» 16+
12.55, 01.30 Д/с "Знахарка" 16+
13.30, 02.00 Д/с "Верну любимого" 16+
14.05, 02.25 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.40 Д/с "Кризисный центр" 16+
19.00 Т/с «АБРИКОСОВАЯ ГОРЕЧЬ» 16+
00.30 Д/с "Порча" 16+
02.50 6 кадров 16+
03.05 Х/ф «БРАТА» 16+



06.00, 05.30 Ералаш 0+
06.30 М/ф "Маша и медведь" 0+
08.00 Мы и они 16+
08.55 Шоу уральские пельмении 16+
10.05 М/ф "Гадкий утёнок и я" 16+
11.55 М/ф "Тайна семьи монстров" 6+
13.25, 19.30, 20.00, 20.30 Т/с «СЕМЕЙКА» 16+
20.55 Х/ф «ШУТКИ В СТОРОНУ-2. МИССИЯ В МАЙАМИ» 16+
23.15 Х/ф «ЗАКОНЫ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ» 16+
01.00 Кино в деталях 18+
02.00 Т/с «ТРУДНЫЕ ПОДРОСТКИ» 16+
02.55 Х/ф «Я СОЗДАН ДЛЯ ТЕБЯ» 16+
04.30 Т/с «БОЛЬШАЯ ИГРА» 16+
05.20 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Элизабет Бэнкс в комедии «БЛОНДИНКА В ЭФИРЕ»,

ВТОРНИК
20 февраля



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+
10.50, 12.15, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
19.55 Д/ф "Проект "Гражданской обороны". "Запад" 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «ВЕЛИКАЯ. ЗОЛОТОЙ ВЕК» 12+
23.00 Большая игра 16+
00.00, 00.45, 01.30, 02.15, 03.05, 03.55 Подкаст.Лаб 16+



05.00, 09.25 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести 11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Наши 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «АННА МЕДИУМ» 16+
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
03.50 Т/с «МОРОЗОВА» 16+



06.00, 07.45 Настроение 12+
07.40, 17.48 Выборы- 2024 г 12+
08.10 Доктор И... 16+
08.40 Т/с «АКАДЕМИЯ» 12+
10.40, 04.45 Д/ф "Александр Ширвиндт. В своём репертуаре" 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50, 02.50 Т/с «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.00 Х/ф «ДОКТОР ИВАНОВ. СВОЯ ЗЕМЛЯ» 12+
16.55 Прощание 16+
18.15, 00.30 Петровка, 38 16+
18.30 Т/с «БОЛЬШОЕ НЕБО» 12+
22.35 Закон и порядок 16+
23.05 Д/ф "Георгий Милляр. Далеко от сказки" 16+
00.00 События 16+
00.50 Д/ф "90-е. Прощай, страна" 16+
01.30 Д/ф "90-е. Секс, гуманизм, кровь" 16+
02.10 Д/с "Герои и жертвы холодной войны" 12+
04.15 Тайна песни 16+



04.50 Т/с «УГРО» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «СТРАХ НАД НЕВОЙ» 16+
23.15, 00.00 Т/с «ВЫЖИТЬ ЛЮБОЙ ЦЕНОЙ» 16+
03.20 Т/с «КОДЕКС ЧЕСТИ» 16+



06.30 Пешком... 16+
07.05 Д/ф "Вижу цель" 16+
07.50 Почерк эпохи 16+
08.15 Жизнь и судьба 16+
08.35, 22.10 Х/ф «АДЪЮТАНТ

ЕГО ПРЕВОСХОДИТЕЛЬСТВА» 6+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30, 00.05 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 01.20 Д/ф "Притча о воскресении" 16+
12.45 Новости. Подробно. Книги 16+
13.00 Дневник XVII Зимнего международного фестиваля искусств в Сочи 16+
13.30, 13.50, 14.10, 00.20, 00.40, 01.00 Т/с «ПОРУС» 16+
14.30 Игра в бисер 16+
15.15 Д/ф "Забывтое ремесло". "Земский доктор" 16+
15.35 Д/ф "Кино история контрразведки". "Шпионские страсти" 16+
16.15 Сати. Нескучная классика... 16+
17.15 Исторические концерты. Мастера исполнительского искусства. Государственный квартет им. А.П.Бородина 16+
18.45 Д/ф "Хранители жизни. Гундобин" 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малыши!
20.45 Искусственный отбор 16+
21.25 Белая студия 16+
23.35 Кто мы? 16+
02.30 Д/ф "Красноярск. Усадьба Веры Гадаловой" 16+



06.30 По делам несовершеннолетних 16+
07.25 Давай разведёмся! 16+
08.25 Тест на отцовство 16+
10.40, 23.20 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.45 Т/с «ПРОКЛЯТЫЙ РЕБЁНОК» 16+
12.55, 01.30 Д/с "Знахарка" 16+
13.30, 02.00 Д/с "Верну любимого" 16+
14.05, 02.25 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.40 Д/с "Кризисный центр" 16+
19.00 Х/ф «ОДНА ЛЮБОВЬ НА ДВОИХ» 16+
00.30 Д/с "Порча" 16+
02.50 6 кадров 16+
03.05 Х/ф «НЕВЕСТА» 16+



06.00, 05.30 Ералаш 0+
06.30 М/ф "Маша и медведь" 0+
08.00, 18.00, 19.30, 20.00 Т/с «СЕМЕЙКА» 16+
09.25 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.55 М/ф "Папа-мама гусь" 6+
11.45 М/ф "Принцесса Мононоке" 16+
14.35 М/ф "Как поймать перо жар-птицы" 0+
16.00 Х/ф «ЛЮБОВЬ-МОРКОВЬ. ВОССТАНИЕ МАШИН» 16+
20.25 Х/ф «ШТУРМ БЕЛОГО ДОМА» 16+
23.05 Х/ф «МИССИЯ НЕВЫПОЛНИМА. ПРОТОКОЛ ФАНТОМ» 16+
01.45 Т/с «ТРУДНЫЕ ПОДРОСТКИ» 16+
03.05 Х/ф «СТАВКА НА ЛЮБОВЬ» 12+
04.30 Т/с «БОЛЬШАЯ ИГРА» 16+
05.15 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Сэм Уоррингтон, Эд Харрис и Элизабет Бэнкс в триллере «НА ГРАНИ», 2012 г., (США), 16+

СРЕДА
21 февраля



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+
10.50, 12.15, 17.00 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
18.45 Игры Будущего. Церемония открытия. Прямая трансляция
21.00 Время
22.00 Т/с «ВЕЛИКАЯ. ЗОЛОТОЙ ВЕК» 12+
23.00 Большая игра 16+
00.00, 00.45, 01.30, 02.15, 03.05, 03.55 Подкаст.Лаб 16+



05.00, 09.25 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести 11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Наши 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «АННА МЕДИУМ» 16+
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
03.50 Т/с «МОРОЗОВА» 16+



06.00, 07.45 Настроение 12+
07.40, 17.48 Выборы- 2024 г 12+
08.10 Доктор И... 16+
08.40 Т/с «АКАДЕМИЯ» 12+
10.35 Д/ф "Анатолий Папанов. Такая короткая длинная жизнь" 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50, 02.50 Т/с «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.00 Х/ф «ДОКТОР ИВАНОВ. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ СМЕРТИ» 12+
16.55 Прощание 16+
18.15, 00.30, 04.20 Петровка, 38 16+
18.30 Т/с «БОЛЬШОЕ НЕБО» 12+
22.35 Хватит слухов! 16+
23.05 Д/ф "90-е. Рэкет" 16+
00.00 События 16+
00.50 Д/ф "отца народов" 16+
01.30 Знак качества 16+
02.10 Д/с "Герои и жертвы холодной войны" 12+
04.35 Д/ф "Михаил Булгаков. Роман с тайной" 16+



04.50 Т/с «УГРО» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «СТРАХ НАД НЕВОЙ» 16+
23.15, 00.30 Т/с «ВЫЖИТЬ ЛЮБОЙ ЦЕНОЙ» 16+
00.10 Сегодня. Игры будущего- 2024 г. Дневник турнира 16+
03.20 Т/с «КОДЕКС ЧЕСТИ» 16+



06.30 Пешком... 16+
07.05 Д/ф "Вызов хаосу" 16+

07.50 Почерк эпохи 16+
08.20 Жизнь и судьба 16+
08.40, 22.10 Х/ф «АДЪЮТАНТ ЕГО ПРЕВОСХОДИТЕЛЬСТВА» 6+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30, 00.05 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 01.20 Д/ф "Притча о воскресении" 16+
12.45 Новости. Подробно. Кино 16+
13.00 Д/ф "Таганрог. Дворец Алфераки" 16+
13.30, 13.50, 14.10, 00.20, 00.40, 01.00 Т/с «ПОРУС» 16+
14.35 Острова 16+
15.15 Д/ф "Забывтое ремесло". "Валяльщик" 16+
15.30 Д/ф "Кино история контрразведки". "Военные тайны" 16+
16.10 Белая студия 16+
17.15 Библейский сюжет 16+
17.45 Исторические концерты. Мастера исполнительского искусства. Даниил Шафран 16+
18.45 Д/ф "Хранители жизни. Бугальский" 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.35 Линия жизни 16+
21.30 Власть факта. "История в летописях" 16+
23.35 Кто мы? 16+
02.30 Д/ф "Посёлок Юрино. Марий Эл. Шереметевский замок" 16+



06.30, 06.15 По делам несовершеннолетних 16+
07.25 Давай разведёмся! 16+
08.25 Тест на отцовство 16+
10.40, 23.50 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.45, 01.00 Д/с "Порча" 16+
12.55, 02.00 Д/с "Знахарка" 16+
13.30, 02.25 Д/с "Верну любимого" 16+
14.05 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.40 Д/с "Кризисный центр" 16+
19.00 Х/ф «СЖЕЧЬ ВСЁ И НАЧАТЬ ЗАНОВО» 16+
23.25 Уютное утро 16+
02.50 Х/ф «НЕВЕСТА» 16+



06.00, 05.30 Ералаш 0+
06.30 М/ф "Маша и медведь" 0+
08.00 Т/с «СЕМЕЙКА» 16+
09.00 Уральские пельмени. Смехbook 16+
10.00 Х/ф «МИССИЯ НЕВЫПОЛНИМА. ПРОТОКОЛ ФАНТОМ» 16+
12.55 Х/ф «ШТУРМ БЕЛОГО ДОМА» 16+
15.35 Х/ф «ТРАНСФОРМЕРЫ. ПОСЛЕДНИЙ РЫЦАРЬ» 12+
18.40 Х/ф «ШУТКИ В СТОРОНУ-2. МИССИЯ В МАЙАМИ» 16+
21.00 Х/ф «ШПИОН ПО СОСЕДСТВУ» 16+
22.55 Х/ф «ТЕНЬ. ВЗЯТЬ ГОРДЕЯ» 16+
00.40 Х/ф «О ЧЁМ ГОВОРЯТ МУЖЧИНЫ» 16+
02.30 Т/с «ТРУДНЫЕ ПОДРОСТКИ» 16+
03.50 Т/с «БОЛЬШАЯ ИГРА» 16+
05.20 6 кадров 16+
8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Джордж Сэмпсон, Аквели Роач и Шарлотта Рэмплинг в музыкальном фильме «УЛИЧНЫЕ ТАНЦЫ», 2010 г., (Великобритания), 12+

ЧЕТВЕРГ
22 февраля



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+
10.50, 12.15, 17.00 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
18.40 Человек и закон 16+
19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «ВЕЛИКАЯ. ЗОЛОТОЙ ВЕК» 12+
23.00 Большая игра 16+
00.00, 00.45, 01.30, 02.15, 03.00, 03.45, 04.30, 05.15, 05.50, 06.25 Подкаст.Лаб 16+



05.00, 09.25 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести 11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Наши 12+
16.30 Прямой эфир 16+
21.20 Т/с «АННА МЕДИУМ» 16+
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
03.50 Т/с «МОРОЗОВА» 16+



06.00, 07.45 Настроение 12+
07.40, 17.48 Выборы- 2024 г 12+
08.10 Доктор И... 16+
08.40 Т/с «АКАДЕМИЯ» 12+
10.35 Д/ф "Леонид Броневой. Вас попрошу остаться" 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+
11.50, 02.45 Т/с «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА» 12+
13.40, 05.00 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.00 Х/ф «ДОКТОР ИВАНОВ. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ СМЕРТИ» 12+
16.55 Прощание 16+
18.15 Петровка, 38 16+
18.30 Т/с «БОЛЬШОЕ НЕБО» 12+
22.35 10 самых... 16+
23.05 Д/ф "Легенды эстрады. Наши любимые иностранцы" 16+
00.00 Д/ф "Актёрские драмы. В шкуре маньяка" 16+
00.40 Д/ф "Тайная комната. Моника Левински" 16+
01.20 Д/с "Дикие деньги" 16+
02.05 Д/с "Герои и жертвы холодной войны" 12+
04.15 Д/ф "Клара Лучко и Сергей Лукьянов. Украденное счастье" 16+
05.40 Д/ф "Леонид Броневой. Вас попрошу остаться..." 16+



04.50 Т/с «УГРО» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.50 Прошу, прости! 16+
17.55 Жди меня 12+
20.00 Х/ф «САМОГОН» 16+
00.10 Сегодня. Игры будущего- 2024 г. Дневник турнира 16+
00.30 Х/ф «ЯДЕРНАЯ ЗИМА ПРОФЕССОРА АЛЕКСАНДРОВА» 16+
01.40 Квартирный вопрос 0+
02.35 Дачный ответ 0+
03.25 Т/с «КОДЕКС ЧЕСТИ» 16+

РАДУГА СЕМЕЙНЫХ ТАЛАНТОВ

Выставка юных художников из цикла «Мир увлечений» открылась в городском Библиотечно – информационном и досуговом центре (ул. Московская, 120). Свои работы представили ученики школы №2 имени Н.А. Тимофеева: Тихон Ахтямов и сестры Арина и Марьяна Чичулины. Последних объединяет не только увлечение рисованием, но и семейное родство.



Тихону – 10 лет. Рисовать ему нравилось всегда, а в последний год его природный талант успешно развивает Ирина Евгеньевна Протасова – руководитель студии творчества «Краски ВДОХновения». Любимые работы Тихона – портрет его домашнего питомца – пти – брабансона Кеши и триптих «Маленький принц».

Сестрёнки Арина (9 лет) и Марьяна (7 лет) Чичулины занимаются в школьном кружке «Волшебная кисть» под руководством Натальи Александровны Харламовой. Девочкам очень нравится, что они могут самостоятельно выбрать тематику своих будущих работ, а также поучаствовать в художественных конкурсах различного уровня. Например, Марьяна стала победителем и удостоена Диплома 3 – й степени, участвуя в недавнем Всероссийском творческом конкурсе «Мы встречаем Новый год!»

В завершение добавлю, что во всех работах маленьких художников есть свой особый колорит, свои технические приёмы и художественное видение темы. Их рисунки очень красочны и каждый по – своему интересен.

В.И.БИБЛИОТЕЧНАЯ



От всего сердца поздравляем самую опытную и авторитетную работницу нашего учреждения, очень ответственного, добросовестного и коммуникабельного человека

Светлану ВЛАДИМИРОВУ
с Днем рождения!

Желаем тебе неиссякаемой деловой энергии и активности для ежедневной полноценной деятельности. Все мы понимаем, что в твои обязанности входит очень много важных и ответственных дел. Пусть каждый трудовой день у тебя будет успешным, насыщенным, результативным! Желаем порядка во всех входящих и исходящих документах, взаимопонимания в отношениях с бухгалтерской и другими городскими службами и только дружеского общения в коллективе! Пусть всем твоим домашним и семейным делам также всегда сопутствуют благополучие, порядок и достаток!

БНТВшники

Зарегистрируйтесь на gosuslugi.ru и получите госуслуги без очередей и сложностей

Как создать учётную запись на портале госуслуги?

Если у вас возникли трудности при онлайн – регистрации в ЕСНА – обратитесь в службу технической поддержки Единого портала государственных и муниципальных услуг:

телефон: 8 (800) 100-70-10

support@gosuslugi.ru

1 Зарегистрироваться на портале

2 Внести данные

3 Подтвердить личность

Укажите фамилию, имя, мобильный телефон или e-mail

Укажите СНИЛС и данные паспорта

Обратитесь в Центр подтверждения (список на сайте Администрации ГТО в разделе «Услуги»)

ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ
15-17 МАРТА 2024

О ЧЕМ СПРОСИТ ИНФОРМАТОР, КОГДА ПРИДЕТ К ВАМ?

Осталось совсем немного времени до встречи сотрудников избирательных комиссий с жителями региона. Для качественного информирования избирателей члены УИК будут использовать мобильное приложение «ИнформУИК».

О том, какие вопросы вы услышите от информаторов, смотрите в наших карточках.

Зарегистрированы ли вы по данному адресу, и кто проживает вместе с вами? Данная информация нужна для уточнения списков избирателей

Планируете ли вы принять участие в выборах президента России? Данный вопрос задают для того, чтобы рассказать о возможных способах голосования

По окончании разговора сотрудник участковой избирательной комиссии оставит информационный материал, с помощью него вы сможете ознакомиться с формами и временем голосования на выборах

ЗИМА
в Подмосковье

Библиотечно – информационный и досуговый центр (ул.Советская, 71)

Предварительная запись по телефону: +7 (496) 464 – 41 – 37

18 февраля 11:00 Кружок «Волшебная глина». МК «Диножаб» 6+
16:00 ART – Студия. Художественный. МК «Динозавры» 6+
19 февраля 15:00 Экологический час «День китов» 6+
21 февраля 13:00 Познавательная программа «Говори, да не заговаривайся» 18+

ул.Московская, 120

Предварительная запись по телефону: +7 (496) 466 – 58 – 33

20 февраля 10:00 Игровое занятие «Крошечка» 0+
22 февраля 13:30 Викторина «На страже Родины» 6+

Музей истории города Бронницы (Советская, д.71)

Справки и запись по телефону: 8 (985) 421 – 67 – 71

18 февраля 12:00 Мастер – класс «Зимние фантазии» 6+

МУК Культурно – досуговый центр Бронницы» (пл.Тимофеева)

22 февраля 18:00 Гала – концерт ВИА, посвященный Дню Защитника Отечества 0+

Стадион «Центральный»

17 февраля 10:00 Открытые соревнования по лыжным гонкам среди детей «Лыжня зовёт» 0+
24 февраля 12:00 Открытый ринг по боксу, посвящённый «Дню Защитника Отечества» 0+
24 февраля 14:30 Турнир по шахматам, посвящённый «Дню Защитника Отечества» 0+

ФОК «Горка»

18 февраля 10:00 Первенство городского округа по мини – футболу среди команд коллективов физической культуры 0+

Парк «Бронницкий луг»

23 февраля 12:00 Мероприятие посвященное Дню Защитника Отечества «Разрешите поздравить?» 0+



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 19.01.2024 № 39

Об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить функциями уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы Московской области Сектор муниципального контроля в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Бронницы Московской области. (Иванова Т.А.)

2. Утвердить Положение об осуществлении контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы Московской области (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Бронницы Московской области:

3.1. от 04.05.2016 № 273 «Об осуществлении контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы Московской области»;

3.2. от 08.06.2016 № 349 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации города Бронницы Московской области от 04.05.2013 № 273 «Об осуществлении контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы Московской области»;

3.3. от 26.06.2017 № 348 «О внесении изменений в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

*Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 19.01.2024 № 39*

**Положение об осуществлении контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд городского округа
Бронницы Московской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об осуществлении контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ) в целях осуществления контроля в сфере закупок органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы Московской области.

2. Положение устанавливает порядок осуществления контроля в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

3. В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ орган местного самоуправления - Администрация городского округа Бронницы Московской области определена уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы (далее – Администрация).

4. Проверки в части соблюдения требований законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Бронницы Московской области в соответствии с настоящим Положением осуществляют специалисты Сектора муниципального контроля в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Бронницы (далее – контрольный орган в сфере закупок).

5. Предметом контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами контроля в сфере закупок законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

6. Контрольный орган в сфере закупок осуществляет контроль в сфере закупок в пределах полномочий, не отнесенных в соответствии с федеральными законами, законами Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа Бронницы к полномочиям органов государственного контроля в сфере закупок, органов ведомственного контроля в сфере закупок и внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок.

7. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ.

8. Информация о проведении контрольным органом в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

II. Плановые проверки

9. Основанием для проведения плановой проверки контрольным органом в сфере закупок является план проведения проверок, утверждаемый постановлением Администрации, а также распоряжение Администрации о проведении плановой проверки.

9.1. План проверки формируется на год и утверждается постановлением Администрации в срок, не менее чем за месяц до начала проведения первой проверки.

9.2. План проверки должен содержать следующие сведения:

наименование контрольного органа в сфере закупок, осуществляющего проверку;

наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель и основания проведения проверки;

месяц начала проведения проверки.

9.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

10. Утвержденный план проведения плановых проверок, а также вносимые в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: www.bronadmin.ru, а также в единой информационной системе по адресу: www.zakupki.gov.ru.

11. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

12. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 11 настоящего Положения, контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

13. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки субъекту контроля вручается уведомление контрольного органа в сфере закупок о проведении такой проверки (далее - Уведомление), (Приложение №1).

14. Уведомление о начале проведения плановой проверки с приложением копии распоряжения Администрации о проведении проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

15. В Уведомлении указываются:

наименование контрольного органа в сфере закупок, осуществляющего проверку, адрес местонахождения, телефон/факс, e-mail;

фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных лиц, участвующих в проверке;

наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель и предмет проверки;

перечень документов, представление которых необходимо для проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

проверяемый период;

дополнительная информация.

III. Внеплановые проверки

17. Контрольный орган в сфере закупок в сфере закупок проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

17.1. Получение обращения участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется по правилам главы 6 Федерального закона №44-ФЗ.

В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

17.2. Поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

17.3. Истечение срока исполнения, ранее выданного в соответствии с пунктом 35.2 настоящего Положения предписания, исполнение которого контролируется.

18. Внеплановая проверка проводится в течение не более 10 рабочих дней с момента наступления оснований, предусмотренных пунктами 17.1-17.3 настоящего Положения.

19. Не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки субъектам контроля вручается Уведомление контрольного органа в сфере закупок о проведении такой проверки.

20. В Уведомлении указывается информация, указанная в пункте 15 настоящего Положения.

IV. Порядок организации проверки

21. Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

22. В распоряжении Администрации указываются:

наименование контрольного органа в сфере закупок, осуществляющего проверку;

фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных лиц, участвующих в проверке;

наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель и предмет проверки;

сроки проведения проверки.

23. Проверка может проводиться только уполномоченными должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации, в составе не менее трех человек.

24. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

25. При проведении плановых и внеплановых проверок должностные лица контрольного органа в сфере закупок в соответствии с их полномочиями вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения о проведении проверки имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу в сфере закупок.

25.1. При проведении проверок контрольный орган в сфере закупок в обязательном порядке изучает документы – подлинники или копии, заверенные подписью ответственного должностного лица или руководителя субъекта контроля с проставлением печати (при наличии).

26. При проведении проверки уполномоченные должностные лица, участвующие в проведении проверки, не вправе:

проверять выполнение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, если проверка таких требований не относится к полномочиям контрольного органа в сфере закупок;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых для проведения проверки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

27. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию в контрольный орган в сфере закупок в сфере закупок документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

V. Оформление результатов проверок

28. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) (Приложения №2, №3), который подписывается должностными лицами контрольного органа в сфере закупок, участвующими в проведении проверки.

29. Акт проверки содержит сведения:

наименование контрольного органа в сфере закупок;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления проверки;

проверяемый период;

предмет проверки;

срок проведения проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

обстоятельства, установленные при проведении проверки;

нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица контрольного органа в сфере закупок при принятии решения;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований установленных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами в сфере закупок, и о лицах, допустивших указанные нарушения;

выводы контрольного органа в сфере закупок о необходимости выдачи предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

иную необходимую информацию и приложения.

30. Акт проверки составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания проведения проверки и подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проверке.

31. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания должностными лицами контрольного органа в сфере закупок, проводящими проверку.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле контрольного органа в сфере закупок.

32. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить должностным лицам контрольного органа в сфере закупок, проводящим проверку, письменные замечания и (или) пояснения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

33. Акт проверки размещается на официальном сайте Российской Федерации единой информационной системы сети Интернет по адресу: www.zakupki.gov.ru в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

34. При выявлении в результате проведения контрольным органом в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанный орган обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

35. При выявлении в результате проведения контрольным органом в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган в сфере закупок в сфере закупок вправе:

35.1. Направлять материалы проверки в Главное контрольное управление Московской области, в том числе:

35.1.1. Информацию обо всех случаях выявленных нарушений, которые привели (могли привести) к нарушениям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

35.1.2. Информацию о выявленных нарушениях, содержащих признаки составов административных правонарушений, предусмотренных частями 1 - 21 статьи 7.29, частями 1 - 4.2, 6 - 8, 11, 13, 14 статьи 7.30, частью 2 статьи 7.31, статьями 7.31.1, 7.32, частью 11 статьи 9.16 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации приложением копий подтверждающих документов.

35.2. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по установленной форме (приложение № 4).

35.3. Обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

36. Контрольный орган в сфере закупок в сфере закупок в срок не позднее трех рабочих дней с момента передачи акта проверки вручает субъекту контроля предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием. Выданное предписание приобщается к материалам проверки.

37. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с пунктом 35.2 настоящего Положения, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения.

38. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с пунктом 35.2 настоящего Положения контрольный орган в сфере закупок в сфере закупок обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

39. Решения контрольного органа в сфере закупок, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере

а) направляет в соответствии с настоящим Положением обращение в отношении единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), соответствующего требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки (если Федеральным законом предусмотрено извещение об осуществлении закупки), документации о закупке (если Федеральным законом предусмотрено документация о закупке), приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (если Федеральным законом предусмотрено приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика,

исполнителя) в соответствии с частью 1, частями 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Федерального закона;

б) прилагает к обращению, предусмотренному подпунктом «а» настоящего пункта, информацию и документы, предусмотренные подпунктами «е» и «ж» пункта 49 настоящего Положения.

51. При проведении электронной процедуры:

а) заказчик формирует обращение, прилагает (в случае, предусмотренном пунктом 50 настоящего Положения) к обращению информацию и документы, предусмотренные подпунктами «е» и «ж» пункта 49 настоящего Положения, с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система) и подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика. При этом:

информация, предусмотренная пунктом 46 настоящего Положения, формируется автоматически в соответствии со сведениями, включенными в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. При осуществлении закупки в случае передачи в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетному, автономному учреждению, государственному, муниципальному унитарному предприятию, иному юридическому лицу полномочий государственного, муниципального заказчика такая информация формируется после указания предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 46 настоящего Положения информации об органе или организации, являющихся государственными, муниципальными заказчиками и передавших таким лицам полномочия государственного, муниципального заказчика;

информация, предусмотренная подпунктами «а» - «в» пункта 47 настоящего Положения, формируется автоматически в соответствии с извещением об осуществлении закупки;

информация, предусмотренная подпунктами «г» и «д» пункта 47 настоящего Положения, формируется автоматически в соответствии с протоколами, размещенными в единой информационной системе;

информация, предусмотренная пунктом 48 настоящего Положения (за исключением кода территории населенного пункта в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований), формируется автоматически в соответствии с единым реестром участников закупок;

б) обращение направляется автоматически с использованием единой информационной системы в контрольный орган в сфере закупок не позднее одного часа с момента его подписания в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта, за исключением случая формирования обращения в единой информационной системе с нарушением положений пунктов 45 - 49 настоящего Положения;

в) обращение считается поступившим в контрольный орган в сфере закупок в день его поступления в контрольный орган в сфере закупок (в соответствии с часовой зоной, в которой расположен контрольный орган в сфере закупок) в соответствии с настоящим регламентом либо в случае, предусмотренном подпунктом «д» настоящего пункта, - в день поступления (в соответствии с часовой зоной, в которой расположен контрольный орган в сфере закупок) информации и документов, направленных в соответствии с подпунктом «е» настоящего пункта;

г) в случае получения обращения с нарушением положений подпунктов «а» - «в» пункта 44 настоящего регламента контрольный орган в сфере закупок не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения в контрольный орган в сфере закупок, направляет с использованием единой информационной системы обращение в контрольный орган в сфере закупок, в компетенцию которого входит рассмотрение обращения. При этом информация о проведении внеплановой проверки при поступлении обращения в реестре, предусмотренном частью 21 статьи 99 Федерального закона, не размещается;

д) в случае, если при направлении обращения информация и документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 50 настоящего Положения, не представлены, контрольный орган в сфере закупок не осуществляет действия, предусмотренные пунктом 53 настоящего Положения, и не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления такого обращения в контрольный орган в сфере закупок в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, направляет заказчику уведомление о выявленном несоответствии такого обращения положениям подпункта «б» пункта 50 настоящего Положения (с указанием причины);

е) заказчик не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, предусмотренного подпунктом «д» настоящего пункта, направляет с использованием единой информационной системы в контрольный орган в сфере закупок информацию и документы, которые явились основанием для направления такого уведомления;

ж) в случае непредставления заказчиком информации и документов в соответствии с подпунктом «е» настоящего пункта контрольным органом в сфере закупок действия, предусмотренные пунктом 53 настоящего Положения, не осуществляются и обращение не рассматривается.

52. При проведении закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

а) обращение направляется в контрольный орган в сфере закупок на бумажном носителе в одном экземпляре и при наличии технической возможности - на съемном машинном носителе информации. При направлении обращения на бумажном и съемном машинном носителях информации заказчик обеспечивает идентичность информации и документов, представленных на указанных носителях. Обращение, направляемое на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени заказчика;

б) обращение, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, направляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) контрольный орган в сфере закупок обеспечивает регистрацию поступившего обращения в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в таком контрольном органе в сфере закупок;

г) в случае получения обращения с нарушением положений подпунктов «а» - «в» пункта 44 настоящего Положения контрольный орган в сфере закупок не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения в контрольном органе в сфере закупок, направляет обращение в контрольный орган в сфере закупок, в компетенцию которого входит рассмотрение обращения;

д) в случае формирования обращения не по форме, предусмотренной приложением к настоящему регламенту, и (или) непредставления информации и документов, предусмотренных пунктами 45-49 настоящего Положения, контрольный орган в сфере закупок не осуществляет действия, предусмотренные пунктом 53 настоящего Положения, и не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации такого обращения в контрольном органе в сфере закупок, направляет заказчику уведомление о выявленном несоответствии обращения положениям пунктов 45 - 49 настоящего Положения (с указанием причины);

е) заказчик не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, предусмотренного подпунктом «д» настоящего пункта, направляет в контрольный орган в сфере закупок информацию и документы, которые явились основанием для направления такого уведомления и которые

регистрируются контрольным органом в сфере закупок в порядке, установленном подпунктом «в» настоящего пункта;

ж) обращение считается поступившим в контрольный орган в сфере закупок в день его регистрации в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта либо в случае, предусмотренном подпунктом «д» настоящего пункта, - в день регистрации информации и документов, представленных в соответствии с подпунктом «е» настоящего пункта;

з) в случае непредставления заказчиком информации и документов в соответствии с подпунктом «е» настоящего пункта контрольным органом в сфере закупок действия, предусмотренные пунктом 53 настоящего Положения, не осуществляются и обращение не рассматривается.

53. Не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения, контрольный орган в сфере закупок (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «г» пункта 51 и подпунктом «г» пункта 52 настоящего Положения) осуществляет следующую совокупность действий:

а) рассматривает обращение и проводит внеплановую проверку, предусмотренную пунктом 4 части 15 статьи 99 Федерального закона. Проведение такой внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном в соответствии с частью 2 статьи 99 Федерального закона, и с учетом настоящего регламента;

б) по результатам рассмотрения обращения и проведения внеплановой проверки принимает решение в соответствии с пунктами 54 или 55 настоящего Положения;

в) направляет заказчику решение, предусмотренное подпунктом «б» настоящего пункта, и предписание, предусмотренное пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона (в случае его выдачи в соответствии с пунктом 54 настоящего Положения). При этом:

при проведении электронной процедуры такое направление осуществляется с использованием единой информационной системы путем направления уведомления о размещении таких решения и предписания (в случае его выдачи в соответствии с пунктом 54 настоящего Положения) в реестре, предусмотренном частью 21 статьи 99 Федерального закона;

при проведении закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) такое направление осуществляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

54. Контрольный орган в сфере закупок принимает решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 55 настоящего Положения. При этом при выявлении в результате рассмотрения обращения и проведения внеплановой проверки, предусмотренной пунктом 4 части 15 статьи 99 Федерального закона, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в части условий контракта, заключаемого по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), контрольный орган в сфере закупок выдает предписание, предусмотренное пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона. Такое предписание в соответствии с частью 23 статьи 99 Федерального закона должно содержать действия, которые должны быть совершены лицом, получившим такое предписание, при заключении контракта.

55. Контрольный орган в сфере закупок принимает решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае выявления таким органом при проведении внеплановой проверки:

а) выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) проведения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) без согласования с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в соответствии с частью 2 статьи 72 Федерального закона на осуществление согласования закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в) описания объекта закупки, влекущего ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

г) установления требований к участникам закупки с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

д) сокращения предусмотренного Федеральным законом срока подачи заявок на участие в закупке;

е) отклонения заявки на участие в закупке либо ее части, признания заявки на участие в закупке либо ее части не соответствующими требованиям извещения об осуществлении закупки (если Федеральным законом предусмотрено извещение об осуществлении закупки) и документации о закупке (если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), а также приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (если Федеральным законом предусмотрено приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

ж) несоответствия заявки на участие в закупке, поданной единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), информации о котором указана в разделе 4 приложения к настоящему Положению, либо информации, предусмотренной подпунктами «е» и «ж» пункта 49 настоящего Положения, требованиям извещения об осуществлении закупки (если Федеральным законом предусмотрено извещение об осуществлении закупки) и документации о закупке (если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), а также приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (если Федеральным законом предусмотрено приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя));

з) несоответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), информация о котором указана в разделе 4 приложения к настоящему Положению, требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки (если Федеральным законом предусмотрено извещение об осуществлении закупки) и документации о закупке (если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), а также приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (если Федеральным законом предусмотрено приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1, частями 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Федерального закона.

56. Направление в контрольный орган в сфере закупок в соответствии с настоящим регламентом обращения в случае передачи в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочий государственного, муниципального заказчика бюджетному, автономному учреждению, государственному, муниципальному унитарному предприятию или иному юридическому лицу осуществляется указанным учреждением, унитарным предприятием или иным юридическим лицом от лица соответствующего органа или организации, являющихся государственными, муниципальными заказчиками и передавших им указанные полномочия государственного, муниципального заказчика.

57. Настоящее Положение распространяется также на юридических лиц, осуществляющих закупки в соответствии с частями 4, 4.1 и 5 статьи 15 Федерального закона.

VII. Заключительные положения

58. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. Материалы проверки хранятся контрольным органом в сфере закупок не менее чем три года с даты составления акта проверки.

60. Обжалование субъектами контроля результатов проведения проверок, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

61. Действия (бездействие) контрольного органа в сфере закупок и его уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложения к Положению, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы от 19.01.2024 № 39 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 26.01.2024 № 74

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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с пунктом 3 Указа 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», пунктом 4 Указа Президента РФ от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом 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 24.08.2023 № 268/76) «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень).

2. Установить, что граждане, замещавшие должности муниципальной службы, входящие в Перечень, после увольнения с муниципальной службы в течение двух лет обязаны:

1) получать согласие Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Бронницы Московской области и урегулированию конфликта интересов при замещении на условиях трудового договора должности 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;

б) при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте «а») пункта 2 настоящего постановления, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Считать утратившими силу постановления Администрации городского округа Бронницы Московской области:

1) от 12.09.2022 № 466 «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»;

2) от 23.01.2023 № 22 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы городского округа Бронницы Московской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа Бронницы Московской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

3) 21.07.2023 № 526 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы городского округа Бронницы Московской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа Бронницы Московской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

4. 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 постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.01.2024 № 74

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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

- Первый заместитель Главы городского округа Бронницы Московской области;
- заместитель Главы городского округа Бронницы Московской области (ведущий вопросами жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта, информационных технологий и связи);
- заместитель Главы городского округа Бронницы Московской области (ведущий социальными вопросами);
- управляющий делами Администрации;
- начальник Управления земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация);
- заместитель начальника Управления земельно-имущественных отношений Администрации - начальник Сектора муниципального контроля в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации;
- начальник Земельного отдела в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации;
- начальник Отдела имущественных отношений в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации;
- начальник Жилищного отдела в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации;
- начальник Управления по образованию Администрации (юр. лицо);
- заместитель начальника Управления по образованию Администрации – начальник Организационного отдела в составе Управления;
- начальник Отдела развития образования в составе Управления по образованию Администрации;
- начальник Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации;
- начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства и экологии в составе Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации;
- начальник Отдела благоустройства и дорожно-транспортного хозяйства в составе Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации;
- консультант Отдела благоустройства и дорожно-транспортного хозяйства в составе Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации;
- начальник Финансового управления Администрации (юр. лицо);
- начальник Бюджетного отдела в составе Финансового управления Администрации;
- начальник Отдела исполнения бюджета и проведения операций организаций в составе Финансового управления Администрации;
- начальник Юридического отдела Администрации;
- начальник Отдела социально-экономического развития Администрации;
- заместитель начальника Отдела социально-экономического развития Администрации;
- начальник Отдела по оказанию мер социальной поддержки Администрации;
- начальник Отдела безопасности, ГО и ЧС Администрации;
- начальник Отдела мобилизационной подготовки Администрации;
- начальник Режимно - секретного сектора Администрации;
- начальник Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации;
- консультант Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации;
- начальник Отдела культуры Администрации;
- начальник Отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации;
- начальник Отдела бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер Администрации;
- заместитель начальника Отдела бюджетного учета и отчетности Администрации;
- начальник Отдела информационных технологий и связи Администрации;
- начальник Отдела информационного обеспечения Администрации;
- заместитель начальника Отдела потребительского рынка Администрации;
- начальник Сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации;
- начальник Кадрового сектора Администрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 22.01.2024 № 50

О присвоении наименования элемента улично-дорожной сети в городском округе Бронницы Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить элементу улично-дорожной сети, включающему земельные участки с кадастровыми номерами:
50:62:0020302:487, 50:62:0020302:471, 50:62:0020302:472, 50:62:0020302:474, 50:62:0020302:475, 50:62:0020302:476, 50:62:0020302:477, 50:62:0020302:478, 50:62:0020302:479, 50:62:0020302:480, 50:62:0020302:481, 50:62:0020302:482, 50:62:0020302:483, 50:62:0020302:485, 50:62:0020302:486, расположенному на территории муниципального образования «городской округ Бронницы», город Бронницы Московской области, наименование: улица Народная.
Полная структура адреса: Российская Федерация, Московская область, городской округ Бронницы, город Бронницы, улица Народная;
сокращенная структура адреса: Российская Федерация, Московская область, г.о. Бронницы, г. Бронницы, ул. Народная.
2. Отделу обеспечения градостроительной деятельности Администрации городского округа Бронницы (Атаманенко И.Н.) обеспечить внесение в Федеральную информационную адресную систему (ФИАС) информации о присвоении наименования элементам улично-дорожной сети.
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 за исполнением 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 26.01.2024 № 75

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», подпункта «в» пункта 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам специальной программы «Прямая линия с Владимиром Путиным», состоявшейся 7 июня 2018 года, утвержденного 22.06.2018 № ПР-1076, подпункта «ж» пункта 6 Перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 20 февраля 2019 года, утвержденного 26.02.2019 № ПР-294, в соответствии с Законом Московской области № 250/2021-ОЗ «О финансовом обеспечении государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Московской области, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области, обеспечении дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области за счет средств бюджета Московской области в 2022 году и в плановом периоде 2023 и 2024 годов», распоряжением Губернатора Московской области от 17.01.2022 № 12-РГ «О повышении в 2022 году заработной платы работников государственных и муниципальных образовательных организаций в Московской области», распоряжение Губернатора Московской области от 09.10.2023 № 413-РГ «Об увеличении в 2024 году оплаты труда работников государственных учреждений Московской области и муниципальных учреждений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 18.01.2022 № 5/2 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», постановлением Правительства Московской области от 18.01.2022 № 7/2 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 30.12.2019 № 1064/45 «О Порядке предоставления субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение государственных полномочий Московской области в сфере образования» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», постановлением Правительства Московской области от 09.10.2023 № 874-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере оплаты труда» Администрация городского округа Бронницы Московской области.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы (далее – Положение), утвержденное Постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 03.03.2015 № 267 (с изм., внесенными постановлением Администрации города Бронницы от 23.06.2016 № 381, от 05.09.2016 №510, от 16.03.2017 №128, от 27.09.2017 № 530, от 19.09.2018 № 455, от 12.02.2020 № 44, от 17.09.2020 №452, от 03.02.2022 №54, от 12.10.2022 № 535) «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы» (далее - Постановление) следующие изменения:
1.1. Внести изменения в Раздел II «Порядок и условия оплаты труда» Положения:
1) в абзаце первом пункта 14 слова, «главного бухгалтера организации» исключить;
2) пункт 14 изложить в следующей редакции:
«14. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя организации) устанавливается за отчетный год: в кратности 5 для заместителей руководителей общеобразовательных организаций (за исключением школ-интернатов, коррекционных школ, образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и маломкомплектных организаций с численностью обучающихся до 500 человек); в кратности 4,5 для заместителей руководителей иных организаций, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения.»;
3) Таблицы 4 - 5 приложения 1 изложить в новой редакции (прилагается).
4) Приложения 2,3,4,5 изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.
3. Начальнику Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области (А.В. Владимировой) довести настоящее постановление до руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Бронницы Московской области.
4. Разместить настоящее постановление в газете «Бронницкие новости», на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на сайтах Управления по образованию городского округа Бронницы и муниципальных образовательных учреждений городского округа Бронницы.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области А.В. Владимирову.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.01.2024 № 75 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 29.01.2024 № 85

О внесении изменений в муниципальную программу «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 07.12.2022 № 220/2022-ОЗ «О бюджете Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы Московской области» и от 21.09.2022 № 487 (с изменениями от 19.12.2022 № 713, от 17.04.2023 № 252) «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде», и на основании постановления Правительства Московской области от 20.12.2023 № 1272-ПП «О внесении изменений в государственную программу Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2023-2027 годы» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Строительство объектов

социальной инфраструктуры», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 03.02.2023 № 66 (с изменениями от 04.05.2023 № 327, от 12.07.2023 № 505, от 25.12.2023 № 1080), согласно приложению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 21 декабря 2023 года по 31 декабря 2023 года.
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

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 29.01.2024 № 85 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.01.2024 № 91

Об утверждении Административного регламента Сектора муниципального контроля в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Бронницы Московской области исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на территории городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, положением о Секторе муниципального контроля в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Бронницы Московской области, утвержденного распоряжением от 07.12.2023 № 290Р Администрации городского округа Бронницы Московской области в целях осуществления муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального контроля на территории городского округа Бронницы Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Сектора муниципального контроля в составе Управления земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Бронницы Московской области исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на территории городского округа Бронницы Московской области.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Бронницы Московской области:
2.1. от 03.10.2017 № 540 «Об утверждении Административного регламента Сектора муниципального контроля Комитета по управлению имуществом города Бронницы по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля»
- 2.2. от 29.05.2019 № 235 «О внесении изменений в Административный регламент Сектора муниципального контроля Комитета по управлению имуществом города Бронницы по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением Администрации города Бронницы Московской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации города Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.01.2024 № 94

О проведении голосования по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2025 году на территории городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с последующими изменениями и дополнениями, в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в целях создания механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды и ежегодного обеспечения достижения показателя увеличения доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, предусмотренного паспортом регионального проекта Московской области «Формирование комфортной городской среды (Московская область)», утверждённым Губернатором Московской области А.Ю. Воробьёвым в системе ГИИС «Электронный бюджет», Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести голосование по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2025 году, в срок с 15.03.2024 по 30.04.2024 года посредством единого Портала обратной связи (ПОС) и Федерального портала za.gorodsreda.ru (далее – портал za.gorodsreda.ru).
2. Утвердить перечень общественных территорий городского округа Бронницы для участия в голосовании на портале za.gorodsreda.ru в 2024 году:
 - общественная территория «Прогулочная пешеходная зона вдоль ул. Советская (от ул. Льва Толстого до пер. Бельский)», г. Бронницы, ул. Советская;
 - благоустройство территории рядом с Успенским храмом между Советской и Московской улицами города Бронницы, г. Бронницы, ул. Советская, д. 2.

3. Утвердить порядок проведения голосования по общественным территориям на портале za.gorodsreda.ru:

3.1. В голосовании по общественным территориям могут принимать участие граждане Российской Федерации, имеющие документы, удостоверяющие личность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3.2. Регистрация (идентификация) участников голосования на портале za.gorodsreda.ru осуществляется с учетом прохождения регистрации через учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА), либо посредством портала государственных и муниципальных услуг.

3.3. При проведении голосования участникам голосования по общественным территориям предоставляется возможность:

- проголосовать удаленно (дистанционно) с использованием персональных стационарных и мобильных аппаратных средств выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет с возможностью выбора не более одной общественной территории;
- ознакомиться с описанием общественных территорий, предлагаемых для голосования по общественным территориям.

4. Обеспечить информирование жителей о возможности участия в голосовании по выбору общественных территорий в срок не позднее 30 календарных дней до начала проведения голосования по общественным территориям.

5. Возложить функции по подведению итогов голосования по выбору общественной территории на Комиссию по благоустройству в городском округе Бронницы Московской области, утвержденной распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 25.03.2021 № 89р (с изм. от 28.10.2022 № 278р, с изм. от 15.02.2023 № 34р, от 25.10.2023 № 251р).

6. Загрузить протокол с итогами голосования на единый Портал обратной связи (ПОС) и опубликовать итоги голосования по общественным территориям на портале za.gorodsreda.ru.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.bronadmin.ru/>).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Н.В. Верецагина.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 01.02.2024 № 97

Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги по созданию семейного (родового) захоронения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области, распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 27.1.2023 № 55-РГУ «О внесении изменений в типовой Административный регламент предоставления муниципальной услуги по созданию семейного (родового) захоронения», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по созданию семейного (родового) захоронения (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 17.06.2022 № 299 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по созданию семейного (родового) захоронения».

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 за исполнением настоящего постановления возложить на директора Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы» Миронову Н.Л.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Утвержден

постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 01.02.2024 № 97

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
по созданию семейного (родового) захоронения
1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги по созданию семейного (родового) захоронения (далее – муниципальная услуга) Муниципальным учреждением «Управление единого заказчика города Бронницы» (далее – МКУ), созданным, с соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе для исполнения полномочий в сфере погребения и похоронного дела, Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация), которая является уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, в сфере погребения и похоронного дела.

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в Муниципальном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области» (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (должностных лиц, муниципальных служащих и работников), МКУ (должностных лиц, работников), МФЦ (работников).

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

1.3.1. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.2. РГИС – государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской

области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

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

1.3.4. Личный кабинет на РПГУ – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ.

1.3.4.1. Личный кабинет на ЕПГУ – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработке заявлений.

1.3.5 Учредитель МФЦ – Администрация городского округа Бронницы Московской области, являющаяся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3.7. ЭЦП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.3.8. ГИС ГМП – государственная информационная система государственных и муниципальных платежей.

1.3.9. УМФЦ–государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.10. 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».

1.4. МКУ вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги направляются в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) и результат предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, обратившимся в МКУ с заявлением (далее – заявитель), в том числе через уполномоченного представителя.

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Лицо, имеющее гражданство Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Создание семейного (родового) захоронения».

4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является МКУ.

4.2. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела является Администрация.

4.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет МКУ, действующее на основании Устава Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы», утвержденного постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.04.2020 № 181, которым МКУ, в том числе, наделено полномочиями по предоставлению Муниципальной услуги.

5. Результат (предварительный результат) предоставления муниципальной услуги

5.1. Предварительным результатом предоставления муниципальной услуги является предварительное решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения (далее – предварительное решение).

5.1.1. Предварительное решение оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

К предварительному решению прилагается квитанция для внесения платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

В предварительном решении указывается срок внесения платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, который не может превышать срок, указанный в пункте 6.4 настоящего Административного регламента.

5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.2.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде решения об отказе в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Факт получения заявителем предварительного решения и результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в РГИС, модуле МФЦ ЕИС ОУ (в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

5.4. Способы получения предварительного решения и результата предоставления муниципальной услуги:

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

Предварительное решение и результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляются в день их подписания заявителю (представителю заявителя) в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица МКУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете на РПГУ.

5.4.2. В МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

В МФЦ, выбранным заявителем (представителем заявителя) при подаче заявления в пределах территории Московской области, заявителю (представителю заявителя) обеспечена возможность получения предварительного решения и результата предоставления муниципальной услуги (вне зависимости от принятого решения) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП о уполномоченного должностного лица МКУ. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.4.3. В МКУ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

Предварительное решение и результат предоставления муниципальной услуги (вне зависимости от принятого решения) вручается заявителю (представителю заявителя) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица МКУ.

5.5. На основании решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения, после внесения платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченным должностным лицом, работником МКУ в РГИС формируется удостоверение о захоронении (далее – удостоверение), которое оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

5.5.1. В случае обращения представителя заявителя удостоверение оформляется на имя заявителя.

5.5.2. Удостоверение подписывается ЭЦП уполномоченного должностного лица МКУ и направляется (вручается) заявителю (представителю заявителя) в зависимости от способа получения результата рассмотрения заявления, указанного в пункте 5.4 настоящего Административного регламента.

5.5.3. Сведения о выданном удостоверении вносятся уполномоченным должностным лицом, работником МКУ в РГИС, работником МФЦ в модуль МФЦ ЕИС ОУ.

5.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в заявлении адреса электронной почты предварительное решение, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также удостоверение направляются на указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

6.2. Предварительное решение принимается уполномоченным должностным лицом МКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

6.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в МКУ информации о внесении платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения из ГИС ГМП.

6.4. Срок внесения заявителем платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия предварительного решения.

6.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, за исключением основания, указанного в пункте 10.2.3 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 10.2.3 настоящего Административного регламента, принимается в срок, не превышающий 3 рабочих дней, следующих за днем истечения срока внесения платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, указанного в пункте 6.4. настоящего Административного регламента.

6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней в случае нарушения срока внесения платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

6.7. На основании принятого решения о предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, РГИС формируется удостоверение.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МКУ, а также должностных лиц, работников МКУ размещены на официальном сайте Администрации (<http://bronadmin.ru/potrebitelskiy-runok.php?pg=6>), а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно.

8.1.1. Заявление, оформленное в соответствии с Приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (не представляется в случае выбора заявителем способа подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ).

8.1.3. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (не представляется в случае выбора представителем заявителя способа подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ).

8.1.4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий, связанных с предоставлением места для создания семейного (родового) захоронения и выдачей удостоверения, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого планируется оформить место для создания семейного (родового) захоронения.

8.1.5. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, на имя которого планируется оформить место для создания семейного (родового) захоронения (при подаче заявления представителем заявителя посредством РПГУ представляется электронный образ документа, удостоверяющего личность заявителя).

8.2. Не допускается требовать представления иных документов, не предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Административного регламента.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.4.1. Документ (сведения), подтверждающий факт внесения платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

8.5. Заявление может быть подано заявителем (представителем заявителя):

8.5.1. в электронной форме посредством РПГУ.

В МФЦ обеспечивается бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения муниципальной услуги в электронной форме.

8.5.2. в МКУ.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

9.1.1. Обращение за предоставлением муниципальной услуги, которая МКУ не предоставляется.

9.1.2. Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением.

9.1.4. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

9.1.5. Документы содержат подчистки, а также исправления текста, не завершенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, в том числе в форме интерактивного заявления на РПГУ.

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

9.1.9. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.1.10. Поступление заявления аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 8 к настоящему Административному регламенту, подписывается ЭЦП уполномоченного должностного лица МКУ и направляется в Личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

При обращении непосредственно в МКУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом МКУ и выдается заявителю (представителю заявителя) с указанием причин отказа при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) в МКУ за предоставлением муниципальной услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Основанием для отказа в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения является:

10.2.1. Ранее заявителю предоставлено место для создания семейного (родового) захоронения.

10.2.2. Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации.

10.2.3. Нарушение срока внесения платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, установленного пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

10.2.4. Несоответствие документов, указанных в пункте 8.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

10.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать заявление до принятия предварительного решения на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, или обратившись в Администрацию/МКУ лично.

10.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать заявление после принятия предварительного решения и до внесения платы за предоставление места за создание семейного (родового) захоронения на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, или обратившись в Администрацию/МКУ лично.

В случае отзыва заявления должностное лицо, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ формирует в РГИС решение об аннулировании предварительного решения по форме согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

10.6. Факт отзыва заявления фиксируется в РГИС.

10.7. Отзыв заявления не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Предоставление места для создания семейного (родового) захоронения МКУ производится после внесения заявителем платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

Размер платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения органом местного самоуправления на основании методики расчета платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, установленной Правительством Московской области.

11.2. Заявителю в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Административного регламента, предоставляется возможность внести плату за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения в Личном кабинете на РПГУ с использованием платежных сервисов (в случае подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ) либо оплатить другим удобным способом.

11.3. В случае поступления платежа в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Административного регламента, МКУ информирует заявителя о совершении факта оплаты платежа за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения после внесения заявителем платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, посредством изменения статуса рассмотрения заявления в личном кабинете на РПГУ о подтверждении поступления платежа в ГИС ГМП.

11.4. В случае если в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Административного регламента, платеж в ГИС ГМП не поступил, МКУ информирует заявителя (представителя заявителя) посредством изменения статуса рассмотрения заявления в Личном кабинете на РПГУ о не поступлении платежа за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

МКУ принимается решение об отказе в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

11.5. МКУ не вправе требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление места для семейного (родового) захоронения.

Заявитель вправе по собственной инициативе направить в Администрацию/МКУ сведения, подтверждающие внесение платы за предоставление места для семейного (родового) захоронения или прикрепить электронный образ документа в личном кабинете на РПГУ.

11.6. В случае внесения в документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, изменений, направленных на исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных по вине МКУ, плата с заявителя не взимается.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления

и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации заявления

13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в РГИС в день его подачи.

13.2. Заявление, поданное непосредственно в МКУ, после 16.00 рабочего дня, рассматривается на следующий рабочий день.

13.3. Заявление, направленное в электронной форме посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня, в нерабочее время либо в нерабочий (праздничный) день, рассматривается на следующий рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», 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».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1.2. Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

15.1.5. Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги.

15.1.6. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.7. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ;

16.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

16.2.3. РГИС;

16.2.4. ГИС ГМП.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги, удостоверения в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

16.3.2. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

16.3.3. Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте УМФЦ, а также на РПГУ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

16.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет заявление с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.4.2. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

16.4.3. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении МКУ заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения его статуса в Личном кабинете на РПГУ: сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей также осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.4. Предварительное решение, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается МКУ на основании электронных образов документов, представленных заявителем.

16.4.5. Заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении места для семейного (родового) захоронения (решение об отказе в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения) в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

16.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены по-

становлением 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».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 5.2 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6.6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.4 настоящего Административного регламента.

17.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 9.1 настоящего Административного регламента.

17.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

17.2.1. Заявитель (представитель заявителя) при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в МКУ лично или по адресу электронной почты с уведомлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, составленным в свободной форме, с указанием конкретных опечаток и (или) ошибок.

МКУ при получении уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

МКУ обеспечивает устранение допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня поступления уведомления необходимости исправления опечаток и (или) ошибок.

17.2.2. МКУ при обнаружении в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, допущенных ошибок и (или) опечаток, обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, уведомляет (направляет) заявителю информацию об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня устранения таких опечаток и (или) ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа, направленного заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. При подаче заявления способами, указанными в пункте 8.5 настоящего Административного регламента, муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. В случае подачи заявления способом, указанным в подпункте 8.5.1 пункта 8.5 настоящего Административного регламента, заявителю (представителю заявителя) предлагается ответить на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 8.5.2 пункта 8.5 настоящего Административного регламента, вариант предоставления муниципальной услуги определяется должностным лицом, работником МКУ в соответствии с пунктом 17.1 настоящего Административного регламента путем консультирования заявителя (представителя заявителя).

18.3. В Приложении 10 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.2. Предварительное решение о предоставлении муниципальной услуги.

19.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

19.1.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

19.1.6. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) удостоверения.

19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками МКУ положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками МКУ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятию ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации, МКУ, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия

решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, работников МКУ.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, должностное лицо и работник МКУ, уполномоченные на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, работника МКУ, 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.

20.4. Должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации либо должностные лица, работники МКУ, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации, работниками МКУ обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом МКУ.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, МКУ принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц, работников МКУ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностные лица, работники непосредственно предоставляющие муниципальную услугу или участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, установленную законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

22.2. Должностным лицом МКУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель МКУ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

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

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 – 22 раздела IV настоящего Административного регламента.

23.2. 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».

23.3. 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 порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МКУ, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц, работников МКУ, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МКУ, а также МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ, должностных лиц, работников МКУ, работников МФЦ

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МКУ (его работников), МФЦ (работников МФЦ) осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МКУ (должностных лиц, работников), МФЦ (работников) осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, 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».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МКУ, МФЦ (в месте, где заявитель (представитель заявителя) подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги). Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

Приложения к типовому Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по созданию семейного (родового) захоронения см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: brnadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 01.02.2024 № 99

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство»

На основании статьи 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с п п.7. Решения Совета депутатов города Бронницы Московской области от 10.07.2007 № 234/38 «Об оплате труда работников муниципального учреждения городского округа Бронницы Московской области», в целях совершенствования деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство», Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.02.2024 Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» (прилагается).

2. Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 25.12.2023 №1079 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Бронницы Н.В. Верещагина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение

к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 01.02.2024 г. № 99

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов города Бронницы Московской области от 10.07.2007 №234/38 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Бронницы» (с уч. изм. и доп., внесенных решениями Совета депутатов городского округа Бронницы от 24.06.2008 №342/50, от 17.06.2011 №259/38, от 02.11.2011 №304/47, от 22.12.2011 №322/50, от 25.04.2013 №452/72, от 30.05.2014 №548/95) Уставом муниципального образования «городского округа Бронницы» Московской области, Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство».

1.2. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» (далее – Учреждение).

1.3. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ.

1.3.1. Администрация городского округа Бронницы Московской области, осуществляющая функции и полномочии Учредителя, заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера.

1.3.2. Директор Учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в соответствии с настоящим Положением за счет средств субсидий, выделяемых из бюджета городского округа Бронницы на очередной финансовый и плановый период, и средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности Учреждения.

1.5. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх средств, направляемых на выплату должностных окладов, могут быть предусмотрены средства на выплату:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки за особые условия труда;
- ежемесячной премии по результатам труда;
- материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- других компенсационных и социальных выплат.

Должностные оклады

2.1. Должностные оклады руководящим работникам, специалистам и служащим Учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем должностных окладов (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.2. Должностные оклады рабочих, занятых в Учреждении устанавливаются согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Компенсационные выплаты

3.1. Для работников Учреждения могут быть установлены, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, компенсационные выплаты:

- надбавка за особые условия труда (сложность, напряженность труда, специальный режим работы и т.д.);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

3.2. Надбавка за особые условия труда (сложность, напряженность труда, специальный режим работы и т.д.) устанавливается в размере:

- руководящим работникам, специалистам и служащим Учреждения в размере до 100 процентов должностного оклада;
 - рабочим Учреждения в размере до 150 процентов от должностного оклада.
- Выплата надбавки за особые условия труда (сложность, напряженность труда, специальный режим работы и т.д.) производится ежемесячно со дня возникновения права на надбавку или со дня изменения ее размера.

Конкретный размер надбавки устанавливается приказом директора Учреждения.

3.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в том числе работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных штатным расписанием Учреждения.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Стимулирующие выплаты

Для работников Учреждения могут быть установлены в пределах утвержденного фонда оплаты труда стимулирующие выплаты:

- надбавка за выслугу лет
- премия по результатам труда;
- разовая премия;
- премия по итогам работы (месяц, квартал, год).

4.2. Ежемесячная премия по результатам труда устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

Премия выплачивается в полном размере работникам, проработавшим полный месяц. Вновь поступившим на работу и уволенным премии выплачиваются за фактически отработанное время.

4.3. Премия по результатам труда выплачивается одновременно с должностным окладом.

4.4. Решение о выплате премии по результатам труда и ее размере за конкретный месяц принимает директор Учреждения и утверждает его приказом.

4.5. Премия по результатам труда может не выплачиваться полностью или может быть снижена за:

- грубые нарушения трудовой дисциплины (прогул, нахождение на рабочем месте в нетрезвом состоянии и др.);
- низкую исполнительскую дисциплину и т.д.

4.6. Премия по результатам труда за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.7. Иные выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются и производятся в пределах средств экономии фонда оплаты труда на основании локального нормативного акта, утвержденного директором Учреждения.

4.8. Директору Учреждения стимулирующие и социальные выплаты устанавливаются Распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области.

Порядок исчисления стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке)

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается каждому работнику на основании приказа директора Учреждения и выплачивается со дня возникновения права на нее.

5.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет каждому работнику устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Таблица 1

Стаж работы	Процент к должностному окладу
- от 1 года до 5 лет	10%
- от 5 лет до 10 лет	15%
- от 10 лет до 15 лет	20%
- от 15 лет до 20 лет	25%
- свыше 20 лет	30%

5.1.2. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, военный билет. В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, установленными законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.

5.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке), включаются:

- 1) время прохождения государственной и муниципальной службы;
- 2) стаж работы по занимаемой должности;
- 3) время работы в организации независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и рабочих, опыт и знание работы в которых соответствует занимаемой в Учреждении должности;
- 4) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;
- 6) период прохождения службы в Вооруженных Силах согласно Федеральному закону от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

5.2.1. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях) и устанавливается комиссией по исчислению стажа работы работников Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается директором учреждения.

Если у работника Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

5.2.2. При замещении должностей надбавка за выслугу лет начисляется по месту основной работы.

5.3. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на директора Учреждения.

5.3.1. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для начисления надбавки за выслугу лет или при определении размеров этой надбавки рассматриваются в порядке, установленном законодательством при рассмотрении трудовых споров.

Социальные выплаты

6.1. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части. Выплата материальной помощи не зависит от оценки результатов труда и производится по заявлению получателя.

6.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленного на месяц выплаты материальной помощи. Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

6.3. В случае неиспользования права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае продолжительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

6.4. При увольнении работника Учреждения, не получившего в текущем календарном году материальную помощь, по его заявлению, указанная выплата производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году времени.

6.5. Материальная помощь не выплачивается лицам, работающим по совместительству.

7. Дополнительные выплаты

7.1. В целях рационального использования фонда оплаты труда в Учреждении могут применяться:

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ,
- выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника,
- совместительство профессий (должностей).

7.2. Размер доплаты может быть установлен:

- в фиксированной сумме,
- в процентном выражении от должностного оклада по основной или совмещаемой профессии (должности) при наличии экономии фонда оплаты труда в связи наличием вакантных должностей. Общая сумма доплаты не может превышать экономии по фонду заработной платы по вакантной должности.

7.3. Директор Учреждения вправе перераспределять фонд оплаты труда между выплатами в пределах общего фонда оплаты труда Учреждения.

Приложения к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: brnadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 08.02.2024 № 107

Об организации отдыха, оздоровления детей и подростков в каникулярное время в 2024 году за счет средств, выделенных из бюджета Московской области

В рамках реализации мероприятий Государственной программы Московской области «О досрочном прекращении реализации Государственной программы «О досрочном прекращении реализации Государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017 – 2024 годы и утверждения Государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2023 – 2027 годы», подпрограммы II «Обеспечение развития системы отдыха системы отдыха и оздоровления детей», утвержденной постановлением правительства Московской области от 04.10.2022 № 1065/35, и в целях организации отдыха, оздоровления детей и подростков в городском округе Бронницы в каникулярное время в 2024 году, на основании подпрограммы II «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» муниципальной программы «Социальная защита населения» на 2023 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Бронницы от 27.01.2023 № 49 (с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Бронницы от 29.03.2023 № 194, от 11.08.2023 № 591, от 28.12. 2023 № 1109), руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области (Владимирова А.В.):

1.1. Осуществлять финансовый контроль за эффективным использованием средств, выделенных из бюджета Московской области на организацию отдыха, оздоровления детей и подростков городского округа Бронницы Московской области в каникулярное время 2023.

1.2. Обеспечить использование не менее 60% средств субсидии из бюджета Московской области на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.3. Обеспечивать целевое использование средств субсидии Московской области, полученной на полную или частичную оплату путевок и питания в лагере с дневным пребыванием детей, организованных на территории городского округа Бронницы Московской области в каникулярное время.

1.4. Осуществить организационные и юридические действия:

1.4.1. По проведению закупочных процедур путевок, за счет средств, предоставляемых бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области на мероприятия по оказанию услуг по организации отдыха и оздоровления для детей, зарегистрированных и проживающих на территории городского округа Бронницы, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детский лагерь «Лагерь настоящих героев», расположенном по адресу: Московская область, Одинцовский район, Кубинка, Минское шоссе, 55-й километр, Парк «Патриот».

1.4.2. По проведению закупочных процедур путевок, за счет средств, предоставляемых бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области на мероприятия по оказанию услуг по организации отдыха и оздоровления для детей, зарегистрированных и проживающих на территории городского округа Бронницы, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, в детский лагерь «Лагерь настоящих героев», расположенном по адресу: Московская область, Одинцовский район, Кубинка, Минское шоссе, 55-й километр, Парк «Патриот».

1.5. Согласовать с Сектором по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Бронницы Московской области (Санжаровская Л.В.) списки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации для обеспечения бесплатными путевками в детские оздоровительные лагеря.

1.6. Осуществлять все необходимые мероприятия по организации отдыха, оздоровления детей и подростков в каникулярный период.

1.7. Организовать работу по принятию заявлений, через Муниципальное учреждение Многофункциональный центр города Бронницы, в электронной форме через РПГУ, на постановку в очередь для получения бесплатной путевки в выездной лагерь согласно действующему регламенту, с последующим занесением детей, получивших бесплатные путевки, в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

2. Финансовому управлению Администрации городского округа Бронницы Московской области (Казакова И.А.):

2.1. осуществить финансирование мероприятий, указанных в п.п.1.3. пункта 1 настоящего постановления, за счет средств, предоставляемых бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области на мероприятия по оказанию услуг по организации отдыха и оздоровления;

2.2. обеспечить возврат в бюджет Московской области не использованного в текущем финансовом году остатка средств субсидии, полученной из бюджета Московской области, в течение десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом.

3. Утвердить Положение о расходовании в 2024 году субсидии, предоставляемой бюджету городского округа Бронницы Московской области из бюджета Московской области на мероприятия по организации отдыха, оздоровления детей и подростков в каникулярное время согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление разместить на официальных сайтах Администрации городского округа Бронницы Московской области, Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Н.В. Миньшикову.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение

к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 08.02.2024 № 107

Положение

о расходовании в 2024 году субсидии, предоставляемой бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области на мероприятия по организации отдыха, оздоровления детей и подростков в каникулярное время

1. Настоящее Положение определяет порядок расходования субсидии, предоставляемой бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время в 2023 году (далее – субсидия).

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

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

4. Субсидия, предоставляемая бюджету городского округа Бронницы из бюджета Московской области на 2024 год, расходуетсся Управлением по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области (Владимирова А.В.):

4.1. На оплату услуг по организации отдыха и оздоровления детей городского округа Бронницы, в том числе из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детские лагеря или санатории, санаторно-оздоровительные лагеря, круглогодичного или сезонного действия, расположенных на территории Московской области, в размере 74,2% - 1 055 000 рублей (один миллион пятьдесят пять тысяч рублей 00 копеек).

4.2. На полную или частичную оплату питания в детских лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время в размере 25,8% - 367 000 рублей (триста шестьдесят семь тысяч рублей 00 копеек).

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 12.02.2024 № 115

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», подпункта «в» пункта 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам специальной программы «Прямая линия с Владимиром Путиным», состоявшейся 7 июня 2018 года, утвержденного 22.06.2018 № ПР-1076, подпункта «ж» пункта 6 Перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 20 февраля 2019 года, утвержденного 26.02.2019 № ПР-294, в соответствии с Законом Московской области № 250/2021-ОЗ «О финансовом обеспечении государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Московской области, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области, обеспечении дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области за счет средств бюджета Московской области в 2022 году и в плановом периоде 2023 и 2024 годов», распоряжением Губернатора Московской области от 17.01.2022 № 12-РГ «О повышении в 2022 году заработной платы работников государственных и муниципальных образовательных организаций в Московской области», распоряжением Губернатора Московской области от 09.10.2023 № 413-РГ «Об увеличении в 2024 году оплаты труда работников государственных учреждений Московской области и муниципальных учреждений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 18.01.2022 № 5/2 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», постановлением Правительства Московской области от 18.01.2022 № 7/2 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 30.12.2019 № 1064/45 «О Порядке предоставления субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение государственных полномочий Московской области в сфере образования» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», постановлением Правительства Московской области от 09.10.2023 № 874-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере оплаты труда» Администрация городского округа Бронницы Московской области.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы (далее – Положение), утвержденное Постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 03.03.2015 № 267 (с изм., внесенными постановлением Администра-

ции города Бронницы от 23.06.2016 № 381, от 05.09.2016 № 510, от 16.03.2017 № 128, от 27.09.2017 № 530, от 19.09.2018 № 455, от 12.02.2020 № 44, от 17.09.2020 № 452, от 03.02.2022 № 54, от 12.10.2022 № 535, от 26.01.2024 № 75) «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Внести изменения в приложение 1:

1) таблицу 5 изложить в следующей редакции (прилагается);

1.2. Внести изменения в приложение 2:

1) Пункты 2.2, 2.3 таблицы 1 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3. Начальнику Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области (А.В. Владимировой) довести настоящее постановление до руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Бронницы Московской области.

4. Разместить настоящее постановление в газете «Бронницкие новости», на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на сайтах Управления по образованию городского округа Бронницы Московской области и муниципальных образовательных учреждений городского округа Бронницы Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области А.В. Владимирову.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.02.2024 № 115 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: brnadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 13.02.2024 № 118

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 15.12.2023 № 241/2023 ОЗ «О бюджете Московской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», Законом Московской области от 25.05.2007 № 65/2007-ОЗ «Об архивном деле в Московской области» (с учетом изменений, внесенных законом Московской области от 07.07.2023 № 137/2023-ОЗ «О прекращении осуществления органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области, и внесении изменений в законы Московской области «Об архивном деле в Московской области» и «О собственности Московской области»), постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 21.09.2022 № 487 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде» и от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы», Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.01.2023 № 48 (с изм. от 30.03.2023 № 199, от 17.05.2023 № 353, от 22.08.2023 № 649, от 22.12.2023 № 1068), 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

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.02.2024 № 118 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: brnadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 13.02.2024 № 119

О внесении изменений в Порядок предоставления муниципальной преференции в виде предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на территории городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, в целях создания условий для сбыта продукции российских производителей, а также поддержки малого и среднего предпринимательства и в целях выполнения поручений Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области по предоставлению субъектам малого или среднего предпринимательства мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления муниципальной преференции в виде предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.07.2022 № 368 (с изм. от 12.08.2022 № 404, от 22.09.2022 № 488, от 16.03.2023 № 157, от 01.08.2023 № 545) согласно приложению к настоящему постановлению.

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 начальника Сектора потребительского рынка Администрации городского округа Бронницы Московской области Маголеву А.А.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.02.2024 № 119 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: brnadmin.ru.