



ДЕПУТАТ ЖОЛОБОВ ПОБЫВАЛ В НОВОМ ОТДЕЛЕНИИ ГОРБОЛЬНИЦЫ

14 марта свою очередную рабочую поездку в наш городской округ совершил депутат Московской областной Думы Олег Жолобов. На этот раз он посетил недавно открытое офтальмологическое отделение Бронницкой горбольницы.

Читайте на 2 стр.



- Работники архивного отдела администрации г.о.Бронницы отметили отраслевой праздник. Стр. 3



- Что такое Единое пособие и какие денежные социальные выплаты оно в себя включает? Стр. 5



- В Интернет-сети гимназистку Е.СМИРНОВУ знают под псевдонимом «Твоя болтушка». Чем же она занимается? Стр. 6-7



- В КДЦ «Бронницы» прошел концерт, посвященный творчеству композитора В.ШАИНСКОГО. Стр. 12

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

ТВ-программа
с 20 по 26 марта
на стр. 9-10

Читайте и смотрите нас:



19 марта – День работников бытового обслуживания населения и жилищно- коммунального хозяйства

**Поздравляю тружеников самых
необходимых жителей отраслей
городского хозяйства с профес-
сиональным праздником!**

Мы, как и все россияне, отмечаем его каждое третье воскресенье марта. И говорим слова искренней благодарности людям, чей ежедневный, добросовестный труд является главным условием нашего благополучного быта, нормального социального самочувствия и хорошего настроения. ЖКХ – не только то, что нам необходимо в быту. Это еще целый спектр нужных профессий: сотрудники ателье и химчисток, различных автосалонов и мастерских, салонов красоты, парикмахерских и других.

За минувший период, несмотря на непростую ситуацию в стране, мы последовательно вели благоустройство и дальнейшее коммунальное развитие Бронниц. Продолжилось обустройство придомовых территорий, завершается сооружение нового парка отдыха у Бельского озера, ведется ремонт объектов общего пользования, жилых домов и других зданий, продолжается работа по реконструкции и дальнейшему развитию бытовой и коммунальной сети, расширяется и сам спектр оказываемых населению услуг.

Среди основных задач, стоящих перед нашими коммунальщиками и бытовиками, – повышение качества всех работ и услуг служб, продолжение реализации госпрограммы по переселению горожан из ветхого жилфонда, наиболее полное обеспечение жителей Бронниц всей необходимой сервисной инфраструктурой. Желаю работникам обеих отраслей городского хозяйства дальнейших успехов в их повседневной работе, большей организованности, слаженности усилий, успешных результатов во всем! Новых вам трудовых достижений, здоровья, семейного счастья, мира и личного благополучия!



Глава городского округа Бронницы Дмитрий ЛЫСЕНКОВ

Активное долголетие

В ПОДМОСКОВЬЕ

ПРОЕКТ ГУБЕРНАТОРА

В рамках областного проекта «Активное долголетие в Подмоскowie» выберите себе занятие по душе:

- ✓ вышивка атласной лентой;
- ✓ вязание;
- ✓ рисование;
- ✓ гобелен;
- ✓ плетение из газетной лозы;
- ✓ кварцевая живопись и многое другое.

С начала года открыт набор на БЕСПЛАТНЫЕ занятия:

- ✓ йогой,
- ✓ оздоровительной физкультурой,
- ✓ дыхательной гимнастикой,
- ✓ скандинавской ходьбой

для граждан старшего возраста!

Подайте заявление:

- ♦ в бронницкий центр «Забота»
- ♦ в отдел социальной защиты населения г.Бронницы.
- ♦ через мобильное приложение «Соц-услуги»
- ♦ через интернет-портал dolgoletie.mosreg.ru

Телефон для справок:
(496)46-44-066



**«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ»
продлевается
до 1 марта 2026 года**

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

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

Также дополнительно Союзом дачников Подмоскowie (дачники-подмоскowie.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.

**Комиссия по делам
несовершеннолетних
г.о.Бронницы**

**Горячая линия
«Дети в беде»:**

☎ 8 (916) 140-07-83

**591
обращение**

**за неделю поступило
от бронничан в службу**

**ЕДДС 112
464-43-10**

ДЕПУТАТ ЖОЛОБОВ ПОБЫВАЛ В НОВОМ ОТДЕЛЕНИИ ГОРБОЛЬНИЦЫ

Начало на 1 стр.

Начну с того, что офтальмологическое отделение Бронницкой городской больницы открыло свои двери в конце января нынешнего года. Раньше бронничанам приходилось ездить в Раменское, Орехово-Зуево и другие города. Теперь горожанам доступны многие услуги офтальмологического профиля в Бронницах.

В рамках планового визита в Бронницы это новое отделение посетил депутат Московской областной Думы Олег Жолобов. Вместе в Олегом Владимировичем вновь образованное офтальмологическое отделение осмотрели председатель городского Совета депутатов Александр Каширин и заместитель главы администрации г.о.Бронницы по социальным вопросам Наталья Меньшикова. Своеобразную экскурсию для гостей провели главный врач Раменской областной больницы Сергей Маркитан и заведующий офтальмологическим отделением Владимир Ованесян.

Поясню читателям «БН», что в отделении занимаются преимущественно хирургическим лечением патологии глаз, выполняют операции по удалению катаракты на современном уровне. Оказывается медицинская помощь пациентам с глаукомой,

патологией сетчатки, сосудистыми нарушениями, патологией век, травмами органа зрения.

Добавлю и то, что офтальмологическое отделение оснащено современным диагностическим оборудованием, универсальной офтальмохирургической системой, мощным микроскопом, что позволяет оказывать специализированную медицинскую помощь на высоком уровне.

Олег ЖОЛОБОВ, депутат Московской Областной Думы:

– Удивлён, что в таком, казалось бы, небольшом помещении удалось создать полноценный центр, где оказывают квалифицированную помощь людям. Пока здесь работает лишь один хирург, но уже проведено 52 успешные операции. Поразило, что человек на следующий день или даже через несколько часов после лечения может вернуться домой здоровым. Безусловно, сейчас качество жизни и здоровье выходят на первый план. Такие центры позволяют нам чувствовать себя более защищёнными и уверенными. Этот офтальмологический центр оснащен современным оборудованием и является единственным в южной части Московской области. Большая благодарность руководству больницы и специалистам за их подход к работе.

Михаил БУГАЕВ

«ЗОЛОТЫЕ РУКИ АНГЕЛА»: РАБОТА ПРОДОЛЖАЕТСЯ

Как и во многих других городах Российской Федерации, в Бронницах с осени прошлого года активно работает благотворительная волонтерская организация «Золотые руки ангела». 14 марта, в рамках очередной рабочей поездки в наш город, её посетил депутат Московской областной Думы Олег ЖОЛОБОВ.

Как уже сообщалось, участники волонтерского движения «Золотые руки ангела» шьют тактические носилки, балаклавы, подсымки для воинов-участников специальной военной операции. Все изготавливается на добровольные пожертвования, а затем бесплатно доставляется в зону боевых действий и передаётся конкретным воинским подразделениям.

Инициатором создания такого производственного филиала в нашем городе стала бронничанка Оксана Сафронова. Оснастить мастерскую в торговом центре «Тетрис» необходимым оборудованием помогли неравнодушные горожане – представители администрации, предприниматели, депутаты, руководители предприятий и организаций.

– Сегодня вместе с главой городского округа Бронницы Дмитрием Лысенковым мы встречались с мобилизованным бойцом, который приехал в родной город на побывку. Он сказал, что ситуация налаживается, и просил всем передать искреннее спасибо за ту помощь, которую вы оказываете, – отметил Олег Жолобов.

Специальная военная операция по освобождению Донбасса сплотила тысячи людей по всей стране. Не остался в стороне и

наш город – волонтеры собирают полезные грузы с дополнительным обмундированием и медикаментами, изготавливают окопные свечи, вяжут теплые носки и варежки.

Депутат Мособлдумы Олег Жолобов, заместитель главы администрации г.о.Бронницы Наталья Меньшикова и председатель городского Совета депутатов Александр Каширин пообщались с волонтерами и поблагодарили их за активную жизненную позицию и помощь участникам СВО.

– Я очень впечатлён состоявшейся встречей, – поделился с корреспондентом «БН» Олег Жолобов. – В этом помещении ощущается очень добрая энергетика. Люди, которые приходят сюда, искренне хотят помочь. В каждый свёрточек, в каждую балаклаву и пятиточечник они вкладывают письмо, открытку, иконку и... частичку своей души. И бойцы, которые возвращаются из зоны СВО в отпуск, в один голос утверждают – такие вещи, без всякого преувеличения, спасают солдатские жизни.

Идея бронницких волонтеров вдохновила активистов из Раменского и Воскресенского округов, теперь помощь бойцам СВО будет еще более масштабной.

Михаил БУГАЕВ



АДК – ПОБЕДИТЕЛЬ РЕГИОНАЛЬНОГО КОНКУРСА

Бронницкий автомобильно-дорожный колледж стал победителем регионального конкурса лучших воспитательных практик в системе среднего профессионального образования (СПО).

Лучшей названа конкурсная студенческая работа, представленная в номинации «Моя воспитательная практика» (руководитель проекта – А.М.Молчанова, куратор – Р.Ф.Рулева).

Тема выдвинутой на региональный конкурс работы студентов АДК – «Сопровождение профессионального самоопределения и развития обучающихся через проект «Предприниматель малого бизнеса». Педагог – студент».

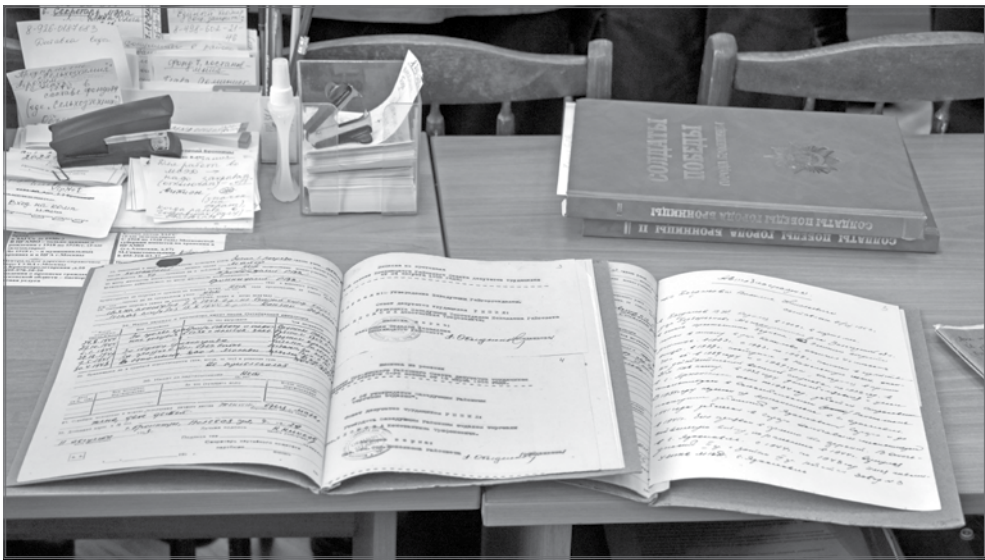
Важно отметить, что главная идея этой воспитательной практики – вовлечение студентов в предпринимательство; активная популяризация бизнеса как одного из актуальных направлений самоопределения наших будущих выпускников.

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



С ПРАЗДНИКОМ, АРХИВИСТЫ!

10 марта работники архивного отдела администрации городского округа Бронницы отмечали День архивов. Вместе с другими гостями в нашем горархиве побывала и корреспондент «БН».



Напомню, День архивов – памятная дата, установленная для привлечения внимания широкой общественности и лиц, принимающих решения, к достижениям и проблемам архивного дела. Документы в архиве – не просто бумажный груз ушедших времен, это живая история – в цифрах, фактах, именах, названиях и датах.

В настоящее время этот праздник отмечается 10 марта, но так было не всегда. Советские архивисты считали датой создания государственной архивной службы – 1 июня 1918 года. Поэтому в 2023 году будет отмечаться 105-летний юбилей государственной архивной службы России.

В праздничный мартовский день Бронницкий архив посетили представители городского Совета ветеранов и местные молодоговардейцы. Специально для них архивисты с удовольствием провели экскурсию и рассказали гостям о своей повседневной работе.

Наталья МАСЬЯНОВА, начальник архивного отдела администрации г.о. Бронницы:

– Я думаю, что соединение ветеранов и молодых людей на территории архива очень символично. Потому что архив хранит много исторических и современных документов. Нашим гостям были показаны самые ранние документы, которые мы храним. Это метрические книги нашей соборной церкви Михаила Архангела, начиная с 1907 года. Так и материалы достаточно свежие, документы администрации нашего округа последних лет.

К слову, все желающие горожане сегодня могут получить сведения о работе городского архива и тех материалах, которые в нём хранятся. Кто-то интересуется архивными материалами той или иной организации, кто-то разыскивает информацию о родственниках, а кто-то просто интересуется историей родного города.

Поздравить работников архива пришла и заместитель главы администрации г.о.Бронницы по социальным вопросам Наталья Меньшикова.

Бронницкие архивисты всегда рады своим посетителям: будь-то краеведы, студенты или учащиеся. И они всегда готовы проконсультировать пришедших по любым вопросам в сфере архивного дела и делопроизводства, оказать информационную помощь по розыску архивных документов, а также провести экскурсию. Напомню, городской архив находится по адресу: ул.Советская, 31, корпус 2. Телефон: 8 (496) 466-56-72.

Анна БЫЗОВА



СОВЕТЫ ВРАЧЕЙ

КАК ЗАЩИТИТЬСЯ ОТ ИНФЕКЦИЙ?

Редакция «Бронницких новостей» продолжает цикл информационно-разъяснительных материалов, в которых врачи городской поликлиники рассказывают о различных болезнях и методах их лечения. Сегодня речь пойдёт о таких заразных заболеваниях, как корь и дифтерия.

Корь – острое инфекционное вирусное заболевание с очень высоким уровнем заразности, возбудителем которого является вирус кори. Характеризуется высокой температурой от 38 до 40 градусов, воспалением слизистых оболочек полости рта и верхних дыхательных путей, конъюнктивитом и характерной пятнисто-папулезной сыпью кожных покровов. Передаётся воздушно-капельным путём.

Ксения ЗЕНИНА, и.о.заведующей терапевтического отделения Бронницкой горбольницы:

– Вакцинация от вируса кори проводится в 12 месяцев, а ревакцинация в 6 лет. Клинические проявления кори – высокая лихорадка, сухой кашель, высыпания на слизистой полости рта, на разгибательных поверхностях, туловище, лице, может быть за ушами. При ветряной оспе везикула с жидким содержимым. При кори папулы красного цвета, имеющие сливной характер. При краснухе папулы не сливные, в этом есть отличие. Специфического лечения против кори нет. Если человек заболел, то применяются симптоматическое лечение – жаропонижающие препараты, муколитики, но мера профилактики есть. Это вакцинация, которую обязательно нужно проходить.



Дифтерия – острое инфекционное заболевание бактериальной природы. Инфекция может поражать ротоглотку, гортань, трахею и бронхи, глаза, нос, кожу и половые органы. При поражении ротоглотки возможны приступы удушья, что связано с отёком и закупоркой дыхательных путей. Но чистота осложнений при дифтерии составляет минимальный процент. Самый



распространенный метод выявления дифтерийной палочки – мазок из носа и зева на флору и чувствительность к антибиотикам. В современных лабораториях используются ПЦР методы.

Любовь КОЗЛОВА, врач-терапевт:

– Тяжесть заболевания обусловлена опасным токсином, который выделяет дифтерийная палочка. Токсин может поражать нашу нервную систему, сердечно-сосудистую и выделительную систему. Это может проявляться осложнениями в виде миокардит, нефрогенный отек, различные полинейропатии. Сама палочка устойчива к высушиванию и низким температурам. При температуре 60 градусов она погибает в течение 10 минут, а при успешном лечении за 1 минуту. Заразиться дифтерией можно воздушно-капельным путем, при контакте с больным или через продукты. Пациент, заболевший дифтерией, заразен в период всей болезни.

Инкубационный период болезни – от 2 до 7 дней. Клиническая картина дифтерии свойственна типичным остро-респираторным вирусным инфекциям – головная боль, ломота, недомогание, повышенная температура, незначительная боль в горле. Больные дифтерией госпитализируются в инфекционные отделения, этиологическое лечение заключается в ведении противодифтерийной антитоксической. При тяжелом течении возможно внутривенное введение сыворотки. Вакцинация детей начинается с трехмесячного возраста, ревакцинация осуществляется в 9-12 месяцев, 6-7, 11-12 и 16-17 лет. Прививки осуществляются комплексной вакциной против дифтерии и столбняка. При необходимости производят вакцинацию взрослых. Выписка больных производится после выздоровления и двукратного отрицательного бактериологического исследования. В нашем округе риск заболевания маленький, но тем не менее призываем горожан следить за личной гигиеной, чтобы такие заболевания обходили нас стороной.

Михаил БУГАЕВ

ВОЛЕЙБОЛЬНОЕ ПЕРВЕНСТВО: ЧЕТЫРЕ КОМАНДЫ ВМЕСТО ШЕСТИ



11 марта в физкультурно-оздоровительном комплексе «Горка» прошли первые весенние соревнования по волейболу среди команд городских предприятий и организаций на первенство г.о.Бронницы. В этот раз состязались уже хорошо известные местным любителям волейбола команды: «Терем», «Алиби», СК «Бронницы», а также «АЙС» из Раменского.

Первая встреча проходила между командами Алиби и «Айс». Будучи на тренировках молодые игроки «Алиби» показывают неплохую игру, в прошлом году на таких соревнованиях команда в упорной борьбе победила команду «Айс» и стала чемпионами. Во-первых, в их команде играли две девочки, и играют они неплохо, старались. Но ведь не зря проводятся соревнования отдельно мужские, отдельно женские. Мы, организаторы, не ставим перед такие задачи: отдельно соревнуются девочки, отдельно – мальчики. Лично я – за массовый спорт, хочу выразить им благодарность, что они постоянно ходят на тренировки вместе с сильным полом. Но увы, это пока единицы.

Проводить в Бронницах общегородские волейбольные соревнования и среди мужчин, и среди женщин пока не получается. А вот в школах и в других учебных заведениях города такие соревнования обязательно должны организовываться. Тут не надо никаких доказательств, давно известно всему миру, что спорт – это здоровье. Когда человек увлечен полезным времяпровождением, он сам себя ограждает от вредных привычек. Это мое личное глубокое убеждение. Как человек с солидным жизненным опытом я до сих пор дружу со спортом, и это мне помогает держать форму.

А еще постоянно напоминаю, особенно молодым спортсменам, о том, что волейбол начинается с подачи. А вот здесь у команды «Алиби», как я считаю, большие проблемы. Рекомендую им, особенно на тренировках, учиться, как следует, подавать подачи. В нападении, как говорил мой товарищ по команде В.Красников, надо работать головой, чтобы «попасть в один блок». Вроде бы команда «Алиби» постоянно ходит на тренировки, и опять же, это одна из самых активных команд города, но что-то с ней не так. А жаль...

Вторая встреча состоялась между командами Терем и СК Бронницы. Тут тоже самое. Мы не ставим задачу – ваши игроки или «подставные». Я с большим трудом собираю команду СК «Бронницы» и знаю на протяжении многих лет, как трудно сколотить единую команду, чтобы ходить на тренировки, наигрывать комбинации и многое еще чего, чтобы выступать на соревнованиях стабильно успешно. В этот раз получилось тоже самое. С большим трудом все же собрали команду СК «Бронницы».

Перед каждым началом игры я постоянно напоминаю игрокам, чтобы на площадке вели себя благоразумно, никаких споров с судьей. У них не бывает, чтобы они занима-

ли чью-то позицию, мы на это обращаем самое пристальное внимание. На этот раз в команде «Терем» такой игрок появился, лично я его увидел впервые. Он сильно возмущался судейством, начал рассказывать, какой он сильный и заслуженный волейболист.

По своей многолетней спортивной практике хорошо помню о том, сколько мне в своей жизни приходилось встречаться с маститыми спортсменами, неоднократными чемпионами мира, но чтобы они так нагло вели себя на игровой площадке, – такого не было. Напротив, настоящие мастера волейбола, как правило, скромны и никогда не позволяют себе грубых пререканий с игроками другой команды и, тем более, с судьями соревнований. Впрочем, как бы то ни было, волейболисты СК «Бронницы» проиграли «Терему», так же со счетом 3-0.

И еще мне не понятно, почему в этот раз в соревнованиях не принимала участие

команда завода «Инновент». Я лично звонил руководителю предприятия С.А.Дуенину, и он обещал разобратся. Но, к большому сожалению, заводские волейболисты на волейбольной площадке так и не появились. В итоге планировали собрать шесть команд, но собрали всего четыре. Не выставились, опять же к большому для меня сожалению, и наши городские образовательные учреждения.

Для сравнения, в советское время команды многих городских предприятий и учреждений принимали участие в подобных состязаниях. К примеру, постоянно участвовали команды Бронницкого горотдела милиции, 6-го батальона ППС, ювелирного завода, НИИ-21 и другие. Сейчас, похоже, интерес многих городских предприятий к волейболу уходит на задний план... А ведь именно занятия подвижными

видами спорта укрепляют здоровье работников, а значит по-своему способствуют выполнению ими производственных заданий. Уверен, дальновидные руководители трудовых и учебных коллективов это понимают.

Итак, команда «Айс» во всех трех встречах состоявшегося тура одержала убедительную победу: первая партия 25-16, вторая 25-14, третья 25-22. В завершение напоминаю о том, что очередные игры городского волейбольного первенства состоятся в следующую субботу – 18 марта. Место проведения соревнований – тот же спорткомплекс «Горка». Приглашаем всех желающих.

Е.И.ФАТЕЕВ, председатель Федерации по волейболу г.о.Бронницы

«ЧУДО-ШАШКИ»: ВПЕРЕДИ ФИНАЛ!

Впервые наши школьные команды приняли участие во Всероссийских соревнованиях «Чудо-шашки», которые теперь проводятся по Интернету. 13 марта состоялся полуфинал с участием 59 команд, где наши шашисты закрепились на 10-м месте. А 2 апреля в Щёлково состоятся финальные игры, где бронницкие школьники намерены тоже достойно выступить. Начну с того, что 27 февраля три наши школы в режиме онлайн разыграли первое место, дающее право участвовать в полуфинале Московской области. Результат был предсказуем: победила команда школы №2 в составе Егора Манохина (капитан), Дмитрия Пичкина, Фёдора Родионова и Ольги Табакарь. И это не удивительно: все ребята не один год занимаются в секции шашек при Спортивном клубе «Бронницы», кроме первоклассника Фёдора, который, кстати, чемпион среди младших школьников прошлого года, обладатель кубка «Наши надежды».

Для участия в полуфинале, который состоялся 13 марта, зарегистрировалось 59 команд-победителей своих муниципальных образований. Среди них команды из городов Щёлково, Королёва, Ступино, Электростали и Клина, где уже давно культивируют шашечную игру. Их школы вырастили многие таланты: чемпионов Европы и Мира,



разумеется, в своей возрастной группе. Задача, стоявшая перед нашей командой, – войти в число тридцати, дающей право играть в финале области.

По жребию первой командой нам досталась в соперники Салтыковская гимназия из Балашихи. Наши ребята заметно нервничали, но разгромили противника под ноль. После третьего тура вошли в группу лидеров, победив ещё по ходу и ребят из Жуковского. В четвёртом туре нас экзаменовали шашисты из Клина. Клинские ребята играли добротно: чувствовалась школа, но скорей наших шашистов подвела психология – расслабились. Устоял только лишь капитан Егор Манохин. Затем, победив краснознаменцев Пушкинского района, вновь оказались в группе лидеров; и снова нам достался фаворит – гимназия №17 из Королёва.

Полагаю, что на первых досках у них играли, как минимум, кандидаты в мастера; очень сильная игра. У нас ничьих добились Федя Родионов и Оля Табакарь. В восьмом туре опять играем с фаворитом – это команда из Щёлково, что делать, раз держимся в группе лидеров. Набрали с этим противником ещё больше очков – полтора. Завершали турнир со Ступинскими ребятами. Хотя мы и занимали десятое место, было тревожно: непроходное 31-е место всего в полутора очках – проигрывать нельзя. А с кем играем?... Опять фаворит! Сумели настроиться. Даже Дима, игравший нервно, больше всех нервничавший, сумел отобрать у соперника полноценное очко. Победа! 2,5 на 1,5 очка.

Закрепились на десятом месте. Отлично! Задача выполнена: теперь финал, который состоится 2 апреля в Щёлково. Там будет, конечно, посложней. Кстати, замечу: в игре с фаворитами набрали солидные 6,5 очков – можем бороться. Так что пожелаем нашим ребятам успехов в финале. Но, чтобы школьным шашистам добраться до места проведения финала, нужен транспорт. В связи с этим мы обращаемся к руководителям города, предприятий и организаций с просьбой посодействовать нам в этом вопросе. Хочется, чтобы не было обидно, как несколько лет тому назад. Ведь тогда сильнейшая на тот момент команда школы №2, занявшая годом раньше третье место, не смогла поучаствовать в финале из-за того, что не нашли транспорта.

Е.ПЕТРОВ, руководитель секции шашек при СК «Бронницы»

АКТУАЛЬНОЕ ИНТЕРВЬЮ



ЕДИНОЕ ПОСОБИЕ: ЧТО ЭТО ТАКОЕ?



С нового года в связи с объединением пенсионного Фонда России и Фонда социального страхования, а также с началом работы Социального фонда России в жизни россиян произошли существенные изменения. О них и о Едином пособии рассказывает Управляющий отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г.Москве и Московской области Сергей АЛЕЩЕНКО.

– **Сергей Иванович, какие именно изменения произошли с началом работы Социального фонда России?**

– Да, действительно, у нас произошел ряд перемен. Объединение ПФР и ФСС направлено, в первую очередь, на оптимизацию и упрощение процедуры получения выплат. Теперь граждане могут быстрее и удобнее воспользоваться сразу несколькими мерами поддержки.

– **Введено Единое пособие. Какие выплаты оно включает?**

– Пособие объединило 5 действующих ранее мер поддержки: ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности; ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка до достижения им возраста 3 лет; ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) третьего или последующего ребенка до достижения им возраста 3 лет; ежемесячная денежная выплата на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно; ежемесячная денежная выплата на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет.

– **Каким образом можно подать заявление?**

– Заявление можно подать на портале госуслуг, в МФЦ, а также в клиентской службе Социального фонда России. Обращаю внимание москвичей, что в соответствии с постановлением правительства Москвы от 12 апреля 2022 г. №553-ПП «О ежемесячных пособиях на детей в городе Москве» Единое пособие в городе Москве осуществляется органами социальной защиты населения.

– **Можете объяснить, кому и в каком размере назначается пособие?**

– Выплата назначается беременным женщинам, вставшим на учет в ранние сроки, и родителям (усыновителям, опекунам (попечителям) детей от рождения до их 17-летия, у которых средне душевой доход семьи ниже 1 региональной величины прожиточного минимума на душу населения при условии соблюдения требований комплексной оценки нуждаемости. На ребенка до 17 лет размер пособия составляет – 50, 75 или 100% регионального прожиточного минимума для детей. Для беременных – 50, 75 или 100 % регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения.

– **Какие критерии адресности и нуждаемости применяются при назначении?**

– Во-первых, среднедушевой доход семьи должен быть ниже одного прожиточного минимума на душу населения в регионе проживания. Оценка дохода проводится за период 12 месяцев, предшествующих 1 месяцу перед месяцем подачи заявления. С 1 января 2023 года величина прожиточного минимума на душу населения в Московской области установлена постановлением Правительства Московской области от 21 декабря 2022 года № 1430/46 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в МО на 2023 год» и составляет 17 277,00 руб.

Семья должна владеть движимым и недвижимым имуществом в пределах установленной нормы. У семьи также не должно быть финансовых накоплений на вкладах (счетах), доход от процентов по которым превышает региональную величину прожиточного минимума на душу населения. Трудоспособные члены семьи в периоде, за который рассчитывается среднедушевой доход, должны иметь официальный доход или объективные причины для его отсутствия («правило нулевого дохода»).

Повторюсь, выплата назначается на каждого ребенка, ее размер в зависимости от уровня доходов семьи может составлять 50-75 или 100% детского прожиточного минимума в регионе проживания. Выплатный период составляет 12 месяцев, достаточно лишь заявления в электронном виде (с предоставлением сведений (документов в

отдельных конкретных жизненных ситуациях), предусмотренных нормативно-правовыми актами).

– **Какие преимущества у данной меры поддержки?**

– Пособие назначается на всех детей в семье в возрасте до 17 лет по одному заявлению и по единым правилам. Увеличивается размер пособия для беременных женщин, вставших на учет в ранние сроки. Выплаты на детей до 3 лет можно получать вне зависимости от очередности их рождения на условиях комплексной оценки нуждаемости. Период учета доходов приближен к дате назначения выплаты.

– **Что означает понятие «сохранная норма»?**

– Для обеспечения плавного перехода от существующих выплат к единому пособию для семей с детьми, которые уже получают аналогичные выплаты, а также семей, в которых дети рождены до 2023 года, предусматривается сохранная норма, согласно которой семья может выбрать: получать выплаты по старым правилам или перейти на единое пособие.

– **Нужно ли подавать заявление на Единое пособие, если я уже получаю выплату от 3 до 7 лет или от 8 до 17 лет?**

– Если вы уже получаете данные выплаты в размере 100%, то лучше дождаться, пока срок назначения истечет, и только потом подать заявление на единое пособие. Если получаете выплату в размере 50% и (или) 75% от прожиточного минимума, то есть смысл подать заявление на Единое пособие (если жизненная ситуация изменилась, возможно увеличение ее размера). Если при назначении пособия выявлено, что совокупный размер получаемых на данный момент выплат больше, то оно в невыгодном, более низком размере, не назначается.

– **Включаются ли пособия на детей в доход?**

– Не входят в доход следующие выплаты на тех детей, в отношении которых подается заявление о назначении Единого пособия: выплаты на детей от 3 до 7, от 8 до 17 лет; ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет; ежемесячная выплата на первого ребенка от 0 до 3 лет. Не включаются в доход вне зависимости от того, на какого ребенка подается заявление: ежемесячное пособие на ранних сроках беременности; ежемесячная выплата на второго ребенка от 0 до 3-х лет из материнского капитала.

– **Можно ли получать одновременно единое пособие и выплату из материнского капитала на детей до 3 лет?**

– Да. Конечно. В случае если семья с ребенком до 3 лет получает единое пособие, и при этом среднедушевой доход семьи остается ниже 2 прожиточных минимумов, то такая семья может обратиться за выплатой из материнского капитала.

– **Когда можно подать новое заявление, если пришел отказ?**

– Новое заявление можно подать в любое время после устранения причины отказа. Раньше подавать не имеет смысла.

– **Можно ли получить это пособие без гражданства РФ?**

– Нет. Единое пособие предоставляется гражданам РФ, постоянно проживающим на территории России.

– **И последний вопрос, Сергей Иванович много ли семей уже подали заявления на новое пособие?**

– На сегодняшний день отделением Фонда пенсионного и социального страхования РФ по г.Москве и Московской области принято порядка 210 тыс. заявлений. Абсолютное большинство – около 200 тыс., или 97%, – поступило в электронном виде через портал госуслуг.

Корр. «БН» (по материалам отделения Фонда пенсионного и соцстрахования РФ по г.Москве и МО)

ЧИТАТЕЛЯМ НА ЗАМЕТКУ

ОСТОРОЖНО: ВЕСЕННИЙ ЛЁД!

Весной ледяной покров начинает таять и становится непрочным. Скреплённый ночным холодом, он ещё способен выдерживать небольшую нагрузку. А вот днём, нагреваясь, лед становится пористым и очень слабым, хотя сохраняет достаточную толщину. Весенний лед на реках и озерах нельзя использовать для катания и переходов: он очень тонкий, непрочный и не выдерживает тяжести человека. В этой связи обращаемся к горожанам: не выходите весной на лёд, не оставайтесь равнодушными к нарушителям и любителям риска! Останавливайте каждого, кто пытается двинуться в это время по льду. Так вы, возможно, спасаете беспечным и неосторожным людям жизнь.



Уважаемые родители и педагоги! Не допускайте детей к водоемам без надзора взрослых, особенно во время ледохода. Предупредите их об опасности нахождения на льду при вскрытии реки или озера. Расскажите детям о правилах поведения в период паводка, запрещайте им шалить у воды, пресекайте лихачество.

Оторванная льдина, холодная вода, быстрое течение грозят гибелью. Помните, что в период паводка, даже при незначительном ледоходе, несчастные случаи чаще всего происходят с детьми. Разъясните детям меры предосторожности в период ледохода и весеннего паводка.

Дети! Не выходите на лед во время весеннего паводка!

Не стойте на обрывистых и подмытых берегах – они могут обвалиться!

Если вы оказались свидетелем несчастного случая на реке или озере, то не теряйтесь, не убегайте домой, а громко зовите на помощь пострадавшему!

Будьте особенно осторожны во время весеннего паводка и ледохода. Не подвергайте свою жизнь опасности!

Самоспасение

Что делать, если вдруг вы вышли на лёд и он под вами провалился:

- не поддавайтесь панике;
- не надо барахтаться и наваливаться всем телом на тонкую кромку льда, так как под тяжестью тела он будет обламываться;
- широко раскиньте руки, чтобы не погрузиться с головой в воду;

- обопрились локтями об лед и, приведя тело в горизонтальное положение, постарайтесь забросить на лед ту ногу, которая ближе всего к его кромке, поворотом корпуса вытащите вторую ногу и быстро выкатывайтесь на лед;
- без резких движений отползайте как можно дальше от опасного места в том направлении, откуда пришли;
- зовите на помощь;
- добравшись до берега, надо немедленно раздеться, выжать намокшую одежду и снова надеть.

Оказание помощи

Что делать, если вдруг вы увидели на водоеме пострадавшего:

- подходите к полынье очень осторожно, лучше подползти по-пластунски;
- сообщите пострадавшему криком, что идете ему на помощь, это придаст ему силы, уверенность;
- за 3-4 метра протяните ему веревку, шест, доску, шарф или любое другое подручное средство;
- подавать пострадавшему руку небезопасно, так как, приближаясь к полынье, вы увеличите нагрузку на лед и не только не поможете, но и сами рискуете провалиться.

Отдел безопасности, ГО и ЧС администрации г.о.Бронницы

ЗНАКОМЫЕ ЛИЦА



Любовь к стихам у моей собеседницы зародилась еще в детстве. Прогуливаясь с мамой по городским улицам, они играли, придумывая рифмы к различным словам и сочиняли коротенькие стишки. В школе Катя с удовольствием разучивала стихотворения, которые задавали на уроках по литературе, постоянно участвовала в конкурсах чтецов и подружилась с ребятами, которые уже писали свои произведения.

– Мама в юности тоже увлекалась стихотворчеством, неудивительно, что и

Не только в памятниках и в давно минувших столетиях сокрыты драгоценные россыпи ярких поэтических имен. Немало людей, способных выражать свои мысли и чувства нетленной стихотворной строкой, живет в нашем городе сегодня. Мы встречаемся с ними ежедневно – на улицах, в магазинах, в автобусах. Их лица, вроде бы, ничем не выделяются в обычной людской толпе, но их духовный мир так богат и интересен, что привлекает многих... В этой статье мы познакоим наших читателей с творчеством бронницанки Екатерины СМЕРНОВОЙ. На просторах Интернет-сети она известна под необычным псевдонимом «Твоя болтушка». Молодая поэтесса согласилась откровенно рассказать корреспонденту «БН» о том, как в её сердце зародилась и крепла любовь к стихосложению, как именно она пишет свои стихи и кто её главная Муза. А ещё Катя поведала, как ей помогают публичные выступления, работа в литературном клубе «Свет» и в Бронницком объединении «Литера».

мне захотелось попробовать себя в поэзии. В какой-то момент это стало моей мечтой – начать писать стихи. Правда, все получилось не сразу. Вначале у меня совершенно ничего не складывалось. Но однажды я сидела дома в своей комнате, занималась обычными делами, и резко в голову пришла одна строчка, за ней – вторая и так далее. Я поспешила их записать, и в итоге получилось мое первое довольно большое стихотворение о несчастной любви с грустным концом, – делится с нами Катя.

Стихосложение – довольно трудоемкий процесс, который отнимает немало времени и сил. Ведь недостаточно просто придумать рифму к тому или иному слову. Настоящие поэты вкладывают в свои слова личные эмоции и чувства, делятся сокровенным, а порой рассказывают це-

лую историю. В своих стихотворениях Катя затрагивает тему становления личности, человеческих проблем, чувств и эмоций. Отдельное место в ее творчестве занимают стихи о силе духа и стихи-посвящения родным, близким людям и друзьям.

«Человеческие отношения, чувства, эмоции, внутренняя борьба, с которой, я уверена, хоть раз сталкивался каждый – все это побуждает меня писать и вдохновляет на новые произведения. Но моя самая главная муза – любовь! Особенно, если она не взаимная».

Среди своих работ самое любимое моя собеседница выделить не смогла. В разные периоды жизни это были разные стихи. Но сейчас особенно нравится стихотворение «Я такая неугомонная...».

«Я какая-то неугомонная. Вечно ищу иголку в злосчастном стоге (она мне нужна, чтобы зашить ожоги, чтоб сделать заплатки в плохом итоге, чтоб пришить спокойствие к глупой тревоге).

Но боги, вы мне даете то, что вынесут плечи, спору нет-это опыт, пусть он и калечит, но можно хоть что-то для счастья, а не для урока? Можно внести коррективы в сюжеты рока? Сплошная морока-биться за то, в чем нет никакого смысла, и странно, что мне повезло родиться со знаком воды, а не овном/тельцом/козерогом, мне б плыть по реке, не ломая рогами ворота, при том, что рогов и нет, есть клешня (я рак)

и ей хватаю все, что влезет в рюкзак. Но мне нужно помнить, что этот рюкзак не резиновый, пора бы начать рассчитывать свои силы. «Любовь, Катюша, тоже имеет границы, и сердце твоё однажды устанет биться для тех, кто стук его не слышит и не понимает. Признай, чтоб любить за двоих, тебя точно не хватит», – сказал мне один мудрец, но имя его в секрете. Возможно он прав. Но я ведь хочу проверить?»

Катя убеждена, что секретного рецепта для написания стихотворения нет. Главное – вдохновение и чтобы под рукой была пишущая ручка. Даже наличие листка не столь важно, ведь можно записать пришедшие в голову строчки на руке. Сама Катя частенько прибегает к такому методу, потому что интересные слова и сравнения могут прийти в голову в любой момент. А порой сначала появляется идея, а уже потом строки и рифмы.

Девушка признается, что родные всегда поддерживали ее в новом увлечении, а она всегда любила читать им свое творчество. Наверное, если бы не было отдачи с их стороны, Катя могла бы оставить это хобби ещё в детстве. Ведь у молодежи сейчас несколько иные увлечения и сочинение стихов не столь уж популярно. Хотя в последнее время все чаще в нашем округе проводятся литературные и поэтические вечера. И примечательно, что инициато-

рами этих мероприятий преимущественно бронницкие парни и девушки. Они собираются в молодежном центре «Алиби», организуют встречи в концертных залах и проводят «квартирники».

Катя рассказывает, что одни стихи она может написать за 5 минут, не отрываясь от черновика. А бывает, что черновые записи поэтессы могут ждать своего дебюта целые месяцы, пока девушка вновь не вернется к ним. Моя собеседница никогда не ставит себе временные рамки, в которые нужно успеть написать стих. В будущем, если позволят финансы и аудитория у молодой поэтессы увеличится, она планирует издать свой сборник. Но основные цели и мечты связаны с песнями собственного сочинения.

Надо упомянуть о том, что Катя всегда много выступала на сцене и участвовала в различных вокальных конкурсах. Многие бронницане знают ее по ее заслугам во время обучения в школе и участия в различных городских мероприятиях. К тому же, Екатерина Смирнова состоит в Бронницком литературном объединении «Литера», где в кругу единомышленников обменивается творчеством и своими произведениями. Поэтические вечера помогают обмениваться опытом, идеями, учиться у более опытных и матерых авторов.

«Первое публичное выступление со стихами состоялось в августе 2019 года. Мне тогда было 14 лет, я только начинала писать и выступать на публику, у меня был не очень большой багаж стихотворений. Первое выступление состоялось на поэтическом вечере на «Ракушке». С этого момента таких вечеров становилось все больше и больше. Мои друзья-поэты начали приглашать меня на свои камерные концерты. В прошлом году 17 апреля состоялся мой первый творческий вечер в молодежном центре «Алиби». С февраля я начала организовывать литературные вечера и спектакли сама».

Думаю, читателей интересует история возникновения псевдонима «Твоя болтушка». Такое прозвище у Кати, как и любовь к стихам, появилось с детства. «Я всегда была очень разговорчивым ребёнком, и все родные, даже соседи, в шутку говорили, что я – болтушка. Когда начала думать над псевдонимом, стала перебирать варианты того, как меня могли называть. И вспомнила про это милое прозвище. Так и получилась «твоя болтушка».

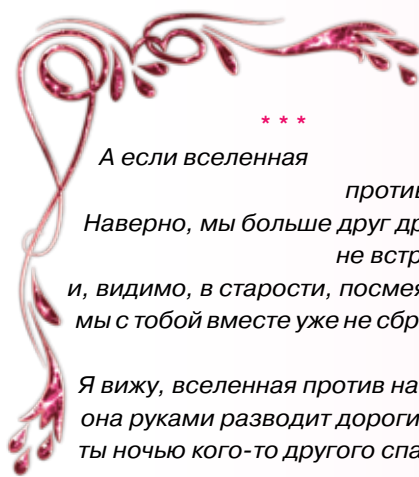
В основном, Катя делится своим творчеством в Интернете. У нее есть своя группа в социальной сети ВКонтакте. Помимо публикаций в интернете, «Твоя болтушка» часто выступает на городских мероприятиях и концертах. Стихи и песни Екатерины пользуются большой популярностью у бронницкой молодежи. А с ноября 2021 года она стала руководителем литературного клуба «Свет», который был создан на базе молодежного центра «Алиби». Инициатором клуба была еще одна известная в кругах бронницкой молодежи активистка Полина Грачева. Тогда Катя была лишь его участницей. Сейчас литературный клуб, как и прежде, пользуется особой популярностью у талантливых ребят, любящих стихи и чтение.

Интернет сделал искусство и поэтическую культуру в частности доступней и ближе. Сегодня её новый, цифровой век. В том множестве направлений и авторов, что вмещает сеть, каждый вполне способен найти ту поэзию, что тронет и увлечёт именно его. Современная поэзия живет в творческих вечерах, моноспектаклях, в камерных концертах и домашних «квартирниках». Да, современные стихи во многом не соответствуют традиционным формам, не всегда соблюдается рифма, ритм и прочее. Но не это главное. По мнению молодых авторов, важнее донести до читателя смысл и рассказать о своих чувствах.

Подготовила Мария ЧЕРНЫШОВА



«МОЯ САМАЯ ГЛАВНАЯ МУЗА – ЛЮБОВЬ!»



А если вселенная
против нас?
Наверно, мы больше друг друга
не встретим,
и, видимо, в старости, посмеясь,
мы с тобой вместе уже не сбредим.

Я вижу, вселенная против нас,
она руками разводит дороги,
ты ночью кого-то другого спас,
я утром с другими вела диалоги.

И, если вселенная против нас,
то как бы мы сильно с тобой
не старались
она безжалостно жмёт на газ,
сбивая всё, за что мы держались.

Но если вселенная всё же за нас?
Ты завтра придёшь, не прося
прощения?

Как больно знать, что опять, склоняясь,
я снова приму тебя, к сожалению.

Видишь, как замечательно!
Мы разошлись окончательно.
Я для тебя-фамилия,
ты для меня-никто.
День-то какой знаменательный!
Ты, как всегда, старательно
старался мне рвать сухожилия,
а мне уже всё равно!
Видишь, как замечательно!
Мы разошлись окончательно.
Ты засыпаешь в объятиях
новой «вечной» любви.
Милый, ну это ж палево!
Ведь до абсурда неправильно
пытаться в чужих понятиях
что-то родное найти.

Видишь, как замечательно!
Мы разошлись окончательно.
Я для тебя-квикстЕп,
ты для меня- фокстрот.
Я буду тебе признательна,
если ты мне содержательно
расскажешь, как в эту степь
нас с тобой занесло?

Забывай меня, милый мой, забывай!
Ненавидь, ругай и люби другую.
Не пиши, не звони, всё со мной удаляй,
мы с тобой теперь точно чужие люди.

Забывай меня, солнце мое, забывай!
Мсти и злись, говори обо мне плохое.
Только очень прошу: себя не теряй,
не ныряй с головой в солёное море.

Забывай меня, больше не будет слез,
и в сердцах ничего уж давно не колет.
Только помни: по вечным законам проз
Бог, увы, всё равно всегда любит троицу

Всем будет грустно, что мы не вместе,
а нам с тобою наплевать.
Меня представляли хорошей невестой,
твоим идеалам подстать,
Но, видимо, зря нас в детстве учили
писать, говорить, ходить
Ведь мы друг от друга бежим, молчим
и руки пора отрубить.

Всем будет грустно, что мы не вместе,
кто-то об этом скажет
А нам хорошо, нам порознь весело,
нет в наших песнях лажи,
Ведь всем твоим смыслам мои
аккорды ужасно противоречат,
И все мои рифмы твоим битам чужды,
не качает, не лечит.

Всем будет грустно, что мы не вместе,
а мы друг о друге не вспомним,
Забудем все даты, все общие шутки,
сожжём совместные фотки,
И в радости этой только одно все будни
мои омрачает,
Сколько бы мы не пытались врать,
мы всё-таки оба скучаем.

**Разговор с бабушкой.
После *** прошло 2 года.**

– Катюш, учись держать лицо, когда
удары неизбежны,
Ведь в жизни много подлецов, а ты
должна остаться честной.
И даже если твоя боль покажется
невыносимой,
Знай: получаем только то, что одним
нам будет по силам

– Бабуль, а если не могу?
А если слёзы льются градом?
Моя любовь, моя тоска всегда была мне
сущим адом.
А если звезды не сошлись, они сойдутся
ли однажды?
А если прошлые мечты, увы, не станут
настоящим?

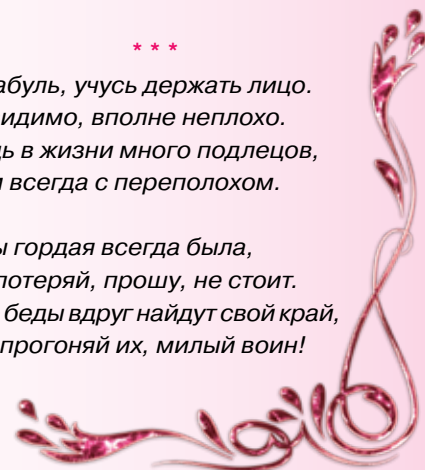
– Ну, если звезды не сошлись, значит
сойдутся лучи света.
Моя родная, научись воспринимать всё,
как победу.
Что ты не можешь? Быть собой? Как
сильной быть ты плохо знаешь?
Как стать самой себе стеной, которой
ты других спасаешь?

– Я не умею отпускать, скажи мне, это ли
не слабость?
Держать, прощать и принимать для
меня
будто вечно в радость.
Я не умею зла желать даже тогда,
когда хочу.

– Ты не умеешь, говоришь? Тогда тебя
я научу!
Никто не просит зла желать, услышь же,
всё намного проще:
Прощаться лучше, чем прощать, в тебе
уж точно хватит мощи.
Давай вторые шансы тем, кто их по
праву
заслужил.
Придёт твой истинный момент,
для счастья не найдёшь ты жил!

– Бабуль, учусь держать лицо.
И, видимо, вполне неплохо.
Ведь в жизни много подлецов,
Они всегда с переполохом.

– Ты гордая всегда была,
Не потеряй, прошу, не стоит.
Все беды вдруг найдут свой край,
Так прогоняй их, милый воин!



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 09.03.2023 №70р

О внесении изменений в распоряжение Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.10.2021 №313р «Об утверждении Перечня мест проведения ярмарок на территории городского округа Бронницы Московской области на 2022 год»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 16.11.2021 №1170/40 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, а также в целях упорядочения торговой деятельности, осуществляемой на территории городского округа Бронницы Московской области в рамках организации ярмарочной деятельности :

1. Внести изменения в распоряжение Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.10.2021 №313р «Об утверждении Перечня мест проведения ярмарок на территории городского округа Бронницы Московской области на 2022 год» (далее– распоряжение);
- 1.1. Исключить из названия распоряжения слова: «на 2022 год»;
- 1.2. дополнить приложение к распоряжению строкой следующего содержания: «

№ п/п	Адрес места проведения ярмарки	Наименование собственника стационарного торгового объекта, земельного участка	Форма собственности, площадь земельного участка или стационарного торгового объекта	Категория земельного участка*	Тип ярмарки**		
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Московская область, г.Бронницы, площадка возле ФОК ТИТАН ул. Советская, д/з 131/1	Администрация городского округа Бронницы Московской области	Неразграниченная государственная собственность, часть земельного участка с кадастровым номером 50:62:0010115:3У1 площадь участка под организацию ярмарки 110 кв.м.	Земли населенных пунктов			

- 1.3. исключить из названия приложения к распоряжению слова: «на 2022 год».
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 03.03.2023 №127

О проведении публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в «Правила благоустройства территории городского округа Бронницы Московской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Решения Совета депутатов городского округа Бронницы от 31.05.2018 №228/77 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области» (далее – Положение) Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания по внесению изменений и дополнений в «Правила благоустройства территории городского округа Бронницы Московской области» (далее – Публичные слушания).
2. Установить срок проведения Публичных слушаний по вопросу, указанному в п. 1 настоящего постановления, с 10.03.2023 г. по 12.04.2023 г. (включительно).
3. Управлению жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Бронницы Московской области, осуществляющему функции организатора Публичных слушаний по вопросу, указанному в п. 1 настоящего постановления:
- 3.1. разместить оповещение о публичных слушаниях по проекту внесения изменений и дополнений в «Правила благоустройства территории городского округа Бронницы Московской области» и информационные материалы к нему на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в разделе «Управление ЖДХИТ», подраздел «Благоустройство» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3.2. организовать экспозицию материалов в Администрации городского округа Бронницы Московской области по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66, каб. №3;
- 3.3. провести публичные слушания в соответствии с Положением.
4. Замечания и предложения по вопросу, указанному в п. 1 настоящего постановления, направлять до 12.04.2023 (включительно): в письменном виде (в том числе посредством почтового отправления) в Администрацию городского округа Бронницы Московской области по адресу: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66; посредством официального сайта Администрации городского округа Бронницы Московской области; посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на Публичных слушаниях.
5. Опубликовать настоящее постановление и оповещение о публичных слушаниях в газете «Бронницкие новости», разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Верецагина Н.В.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 01.03.2023 №123

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 15.01.2020 №9 «О создании постоянно действующей рабочей группы по противодействию идеологии терроризма на территории городского округа Бронницы Московской области»

Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 15.01.2020 №9 «О создании постоянно действующей рабочей группы по противодействию идеологии терроризма на территории городского округа Бронницы Московской области» (с изм. от 13.04.2020 №180, от 17.06.2020 №274, от 04.08.2022 №397) (далее – постановление):

приложение к постановлению «Состав постоянно действующей рабочей группы по противодействию идеологии терроризма на территории городского округа Бронницы Московской области» изложить в новой редакции (прилагается).

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 01.03.2023 №123
«Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
Московской области от 15.01.2020 №9 (в ред. от 01.03.2023 №123)

Состав постоянно действующей рабочей группы по противодействию идеологии терроризма на территории городского округа Бронницы Московской области

Ярошевич С.В.	начальник Отдела безопасности, ГО и ЧС Администрации городского округа Бронницы Московской области, руководитель рабочей группы
Шукурова О.К.	главный эксперт Отдела безопасности, ГО и ЧС Администрации городского округа Бронницы Московской области
Красиков А.Г.	главный эксперт Отдела безопасности, ГО и ЧС Администрации городского округа Бронницы Московской области
Родионов С.А.	главный эксперт Отдела безопасности, ГО и ЧС Администрации городского округа Бронницы Московской области
Половинкин Н.М.	главный эксперт Отдела безопасности, ГО и ЧС Администрации городского округа Бронницы Московской области
Ушанов И.А.	начальник Бронницкого отдела полиции МУ МВД России «Раменское»
Владимирова А.В.	начальник Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области
Рогожников Р.Ф.	начальник Отдела культуры Администрации городского округа Бронницы Московской области
Солодков Е.С.	директор МУ СОМ «БМЦ «Алиби»
Халюков И.С.	директор МУ «Бронницкие новости»
Санжаровская Л.В.	начальник Сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Бронницы Московской области

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 03.03.2023 №125

О внесении изменений в Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам Администрации городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Законом Московской области от 29.12.2007 №248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий о социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 №1516/46 «О Порядке выдачи и реализации государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующее изменение в Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам Администрации городского округа Бронницы Московской области, утвержденной постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 27.01.2016 №30 (с изм. от 24.05.2016 №314, от 18.07.2016 №434, от 16.11.2016 №637, от 08.06.2018 №289, от 12.12.2018 №584) (далее – Положение):
- 1.1. Дополнить Положение подпунктом 3.1.8 следующего содержания:
- «3.1.8. Рассмотрение вопросов с участием представителя Окружного управления социального развития №5 Министерства социального развития Московской области о предоставлении (выдачи) и реализации государственного жилищного сертификата Московской области, удостоверяющего право на однократное получение за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность следующих категорий лиц:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа), которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 06.03.2023 №129

Об утверждении муниципальной программы «Управление имуществом и муниципальными финансами»

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 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 21.09.2022 №487 (с изм. от 19.12.2022 №713) «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 Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Управление имуществом и муниципальными финансами» (далее – Программа) (прилагается).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 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.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 06.03.2023 №129

Об утверждении муниципальной программы «Управление имуществом и муниципальными финансами»

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 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 21.09.2022 №487 (с изм. от 19.12.2022 №713) «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 Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Управление имуществом и муниципальными финансами» (далее – Программа) (прилагается).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 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.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Утверждена
постановлением Администрации
городского округа Бронницы
Московской области от 06.03.2023 №129

Муниципальная программа
«Управление имуществом
и муниципальными финансами»
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 07.03.2023 №131

Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»

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 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 21.09.2022 №487 (с изм. от 19.12.2022 №713) «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:

1. Утвердить муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» (далее – Программа) (прилагается).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 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.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области М.Н. Батурина.

И.о. Главы городского округа М.Н. Батурин
Утверждена
постановлением Администрации городского
округа Бронницы Московской области
от 07.03.2023 №131

Муниципальная программа «Переселение
граждан из аварийного жилищного фонда»
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 07.03.2023 №132

Об утверждении муниципальной программы «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации 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 21.09.2022 №487 (с изменениями от 19.12.2022 №713) «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:

1. Утвердить муниципальную программу «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения» (далее – Программа) (прилагается).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.
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 выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Утверждена
постановлением Администрации городского
округа Бронницы Московской области
от 07.03.2023 №132

Муниципальная программа «Безопасность
и обеспечение безопасности
жизнедеятельности населения»
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОНЕДЕЛЬНИК
20 марта



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
09.20 АнтиФейк 16+
09.55 Жить здорово! 16+
10.45, 12.15, 15.15, 16.50,
18.20 Информационный ка-
нал 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
21.00 Время
21.45 Т/с «РАНЕВСКАЯ» 16+
22.45 Большая игра 16+
23.45, 00.25, 01.05, 01.45,
02.20, 03.05, 03.45, 04.20 Под-
каст.Лаб 16+
РОССИЯ 1

05.00, 09.30 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 Ве-
сти
11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Кто против? 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «АКУШЕРКА. НО-
ВЫЕ СЕРИИ» 16+
23.25 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ДУЭТ ПО ПРАВУ»
12+
03.55 Т/с «ПЫЛЬНАЯ РАБО-
ТА» 16+
ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.05 Д/с "Большое кино" 12+
08.40 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ВЕР-
СИЯ. ДЕДУШКИНА ВНУЧКА»
12+
10.45, 18.10, 00.30 Петровка,
38 16+
10.55 Городское собрание 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50, 03.10 Т/с «ЧИСТО МО-
СКОВСКИЕ УБИЙСТВА» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.10 Т/с «СВОИ» 16+
16.55 Д/ф "90-е. "Лужа" и
"Черкизон" 16+
18.20 Х/ф «ТАНЦЫ НА ПЕСКЕ»
12+
22.40 Специальный репортаж
16+
23.05 Знак качества 16+
00.45 Д/ф "90-е. Водка" 16+
01.25 Д/ф "Валерий Ободзин-
ский. Таблетка счастья" 16+
02.05 Д/ф "Клаус Барби. Слуга
всех господ" 12+
02.45 Осторожно, мошенни-
ки! 16+
04.40 Д/ф "Михаил Козаков.
Почти семейная драма" 12+
НТВ

04.55 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОК-
ЗАЛА» 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 «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ХОЗЯИН» 16+
22.15, 00.00 Т/с «НЕВСКИЙ.
ТЕНЬ АРХИТЕКТОРА» 16+
00.45 Т/с «ИГРА. РЕВАНШ» 16+
РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00,
15.00, 19.30, 23.30 Новости
культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Невский ковчег. Теория

невозможного 16+
07.35, 18.35, 01.25 Д/ф "Тайны
мозга" 16+
08.30 Жизнь и судьба 16+
08.55, 16.25 Х/ф «ВАРЬКИНА
ЗЕМЛЯ» 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.20 XX Век. А.Кон-
чаловский, М.Ладынина,
Н.Крючков, М.Володина, О.
Янковский в передаче "Кино-
Панорама" 16+
12.20, 02.15 Д/ф "Испания.
Тортоса" 16+
12.50 Линия жизни 16+
13.45 Д/ф "О времени и о
реке. Ока" 16+
14.30 Атланты. В поисках ис-
тины. Авторская программа
Александра Горюничского 16+
15.05 Новости. Подробно. Арт
16+
15.20 Агора. Ток-шоу с Миха-
илом Швыдким 16+
17.30 Шедевры музыки XVIII-
XIX столетий. А.Дворжак.
Симфония №7 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
20.45 Д/ф "Хранители жизни.
Сеченов" 16+
21.30 Сати. Нескучная клас-
сика... 16+
22.15 Т/с «ВОСХОД ОСМАН-
СКОЙ ИМПЕРИИ». «ДРЕВНИЕ
ПРОРОЧЕСТВА» 16+
23.00 Д/ф "Запечатленное
время". "Болшевская трудо-
вая коммуна" 16+
23.50 Магистр игры 16+
02.45 Цвет времени 16+
ДОМАШНИЙ

06.30, 04.55 По делам несо-
вершеннолетних 16+
08.25 Давай разведёмся! 16+
09.25 Тест на отцовство 16+
11.40 Д/с "Понять. Простить"
16+
12.45, 04.05 Д/с "Порча" 16+
13.15, 04.30 Д/с "Знахарка" 16+
13.50 Д/с "Верну любимого" 16+
14.25 Д/с "Голоса ушедших
душ" 16+
15.00 Х/ф «СЕМЕЙНЫЙ ПОР-
ТРЕТ» 16+
19.00 Х/ф «СТО ДОРОГ» 16+
23.00 Т/с «ПОЗДНИЙ СРОК»
16+
02.30 Х/ф «МАРУСЯ» 16+
СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Лунтик" 0+
08.00 Шоу "Уральских пель-
меней" 16+
09.00 Х/ф «ЗИП И ЗАП НА
ОСТРОВЕ КАПИТАНА» 6+
11.05 Т/с «КУХНЯ» 16+
15.20 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНО-
ВЫ» 12+
16.55, 19.00, 19.30 Т/с «МОЯ
МАМА - ШПИОН» 16+
20.00 Супериндяз 16+
23.05 Большой побег 16+
00.20 Кино в деталях 18+
01.20 Суперлига 16+
02.40 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+
05.00 6 кадров 16+
05.20 Мультфильмы 0+

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

ВТОРНИК
21 марта



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-

вости
09.20 АнтиФейк 16+
09.55 Жить здорово! 16+
10.45, 12.15, 15.15, 16.50,
18.20 Информационный ка-
нал 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
21.00 Время
21.45 Т/с «РАНЕВСКАЯ» 16+
22.45 Большая игра 16+
23.45, 00.25, 01.05, 01.45,
02.20, 03.05, 03.45, 04.20 Под-
каст.Лаб 16+
РОССИЯ 1

05.00, 09.30 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 Ве-
сти
11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Кто против? 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «АКУШЕРКА. НО-
ВЫЕ СЕРИИ» 16+
23.25 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ДУЭТ ПО ПРАВУ»
12+
03.55 Т/с «ПЫЛЬНАЯ РАБО-
ТА» 16+
ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.00 Доктор И... 16+
08.30 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ВЕР-
СИЯ. ДЕДУШКИНА ВНУЧКА»
12+
10.40, 04.40 Д/ф "Ширвиндт и
Державин. Короли и капуста"
12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50, 03.15 Т/с «ЧИСТО МО-
СКОВСКИЕ УБИЙСТВА» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.10 Т/с «СВОИ» 16+
16.55 Д/ф "90-е. Залётные
"звёзды" 16+
18.10, 00.30 Петровка, 38 16+
18.25 Х/ф «ТАНЦЫ НА УГЛЯХ»
12+
22.40 Закон и порядок 16+
23.10 Д/ф "Страшно краси-
вый" 16+
00.45 Прощание 16+
01.25 Хроники московского
быта 16+
02.05 Д/ф "Приказ. Убить Ста-
лина" 16+
02.45 Осторожно, мошенни-
ки! 16+
НТВ

04.55 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОК-
ЗАЛА» 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 «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ХОЗЯИН» 16+
22.15, 00.00 Т/с «НЕВСКИЙ.
ТЕНЬ АРХИТЕКТОРА» 16+
00.45 Т/с «ИГРА. РЕВАНШ»
16+
РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00,
15.00, 19.30, 23.30 Новости
культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино
16+
07.35, 18.35, 01.10 Д/ф "Тайны
мозга" 16+
08.30 Жизнь и судьба 16+
08.50 Д/ф "Забытое ремесло".
"Скоморох" 16+
09.05, 16.35 Х/ф «ВАРЬКИНА

ЗЕМЛЯ» 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 23.50 Д/ф "Хроники
Святослава Рихтера" 16+
12.30 Т/с «ВОСХОД ОСМАН-
СКОЙ ИМПЕРИИ». «ДРЕВНИЕ
ПРОРОЧЕСТВА» 16+
13.15 Школа будущего 16+
13.45 Игра в бисер 16+
14.30 Атланты. В поисках ис-
тины. Авторская программа
Александра Горюничского 16+
15.05 Новости. Подробно.
Книги 16+
15.20 Передвижки. Васи-
лий Поленов 16+
15.50 Сати. Нескучная клас-
сика... 16+
17.25 Д/ф "Забытое ремесло".
"Коробейник" 16+
17.40, 02.05 Шедевры музыки
XVIII-XIX столетий. Произве-
дения Дж.Россини и В.А.Мо-
царта 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
20.45 Искусственный отбор
16+
21.30 Белая студия 16+
22.15 Т/с «ВОСХОД ОСМАН-
СКОЙ ИМПЕРИИ». «ПЕПЕЛ К
ПЕПЛУ» 16+
23.00 Д/ф "Запечатленное
время". "В мире игрушек" 16+
ДОМАШНИЙ

06.30, 05.20 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.50 Давай разведёмся! 16+
08.50 Тест на отцовство 16+
11.05 Д/с "Понять. Простить"
16+
12.10, 04.20 Д/с "Порча" 16+
12.40, 04.45 Д/с "Знахарка"
16+
13.15 Д/с "Верну любимого"
16+
13.50 Д/с "Голоса ушедших
душ" 16+
14.20 Х/ф «ЧУЖИЕ ДЕТИ» 16+
19.00 Х/ф «ВРЕМЯ ЖЕНИТЬ-
СЯ» 16+
23.15 Т/с «ПОЗДНИЙ СРОК»
16+
02.50 Х/ф «МАРУСЯ. ТРУД-
НЫЕ ВЗРОСЛЫЕ» 16+
05.10 6 кадров 16+
СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Лунтик" 0+
07.30, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с
«МОЯ МАМА - ШПИОН» 16+
08.25 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
09.15 Х/ф «ПОДАРОК С ХА-
РАКТЕРОМ» 0+
11.05 Т/с «КУХНЯ» 16+
15.20 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНО-
ВЫ» 12+
20.00 Большой побег премье-
ра 16+
21.00 Х/ф «ЗАЧИНЩИКИ» 16+
22.55 Х/ф «НА ГРАНИ» 16+
00.55 Х/ф «ВОСЕМЬ СОТЕН»
18+
03.20 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+
04.55 6 кадров 16+
05.20 М/ф "Миллион в меш-
ке" 0+

БН Бронницкие
новости
8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости»
21.00 Елена Бирюкова и СЕМЕН
Фурман в приключенческой ко-
медии «КЛАДОИСКАТЕЛИ»,
2011 г., (Россия), 12+

СРЕДА
22 марта



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-

вости
09.20 АнтиФейк 16+
09.55 Жить здорово! 16+
10.45, 12.15, 15.15, 16.50,
18.20 Информационный ка-
нал 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
21.00 Время
21.45 Т/с «РАНЕВСКАЯ» 16+
22.45 Большая игра 16+
23.45, 00.25, 01.05, 01.45,
02.20, 03.05, 03.45, 04.20 Под-
каст.Лаб 16+
РОССИЯ 1

05.00, 09.30 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 Вес-
ти
11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Кто против? 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «АКУШЕРКА. НО-
ВЫЕ СЕРИИ» 16+
23.25 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ДУЭТ ПО ПРАВУ»
12+
03.55 Т/с «ПЫЛЬНАЯ РАБО-
ТА» 16+
ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.00 Доктор И... 16+
08.30 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ВЕР-
СИЯ. ВАШЕ ВРЕМЯ И СТЕКЛО»
12+
10.40, 04.40 Д/ф "Нина Доро-
шина. Чужая любовь" 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50, 03.10 Т/с «ЧИСТО МО-
СКОВСКИЕ УБИЙСТВА» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.10 Т/с «СВОИ» 16+
16.55 Д/ф "90-е. Бог про-
стит?" 16+
18.05, 00.30 Петровка, 38 16+
18.20 Х/ф «ТАНЦЫ В ТЕМНО-
ТЕ» 12+
22.40 Хватит слухов! 16+
23.10 Хроники московского
быта 16+
00.45 Д/ф "Обжалованию не
подлежит. Душегубы" 12+
01.25 Знак качества 16+
02.05 Д/ф "Маяковский. По-
следняя любовь, последний
выстрел" 12+
02.45 Осторожно, мошенни-
ки! 16+
НТВ

04.55 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОК-
ЗАЛА» 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 «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ХОЗЯИН» 16+
22.15, 00.00 Т/с «НЕВСКИЙ.
ОХОТА НА АРХИТЕКТОРА»
16+
00.45 Т/с «ИГРА. РЕВАНШ»
16+
РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00,
15.00, 19.30, 23.30 Новости
культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино
16+
07.35, 18.35, 01.00 Д/ф "Тайны
мозга" 16+
08.30 Жизнь и судьба 16+
08.50, 21.55, 02.45 Цвет вре-
мени 16+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-

09.00, 16.35 Х/ф «ВАРЬКИНА
ЗЕМЛЯ» 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 23.50 XX Век. "Послед-
няя встреча с Леонидом Уте-
совым" 16+
12.20 Дороги старых масте-
ров 16+
12.30 Т/с «ВОСХОД ОСМАН-
СКОЙ ИМПЕРИИ». «ПЕПЕЛ К
ПЕПЛУ» 16+
13.15 Школа будущего 16+
13.45 Искусственный отбор 16+
14.30 Атланты. В поисках ис-
тины. Авторская программа
Александра Горюничского 16+
15.05 Новости. Подробно.
Кино 16+
15.20 Уильям Батлер Йейтс
"Второе пришествие" 16+
15.50 Белая студия 16+
17.35, 01.50 Шедевры музыки
XVIII-XIX столетий. И.Брамс.
Симфония №2 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
20.45 Абсолютный слух 16+
21.30 Без срока давности 16+
22.10 Т/с «ЦИНЬ ШИХУАНДИ,
ПРАВИТЕЛЬ ВЕЧНОЙ ИМПЕ-
РИИ». «ЧУДО ОБЪЕДИНЕНИЯ»
16+
23.00 Д/ф "Запечатленное
время". "По следу козлотура"
16+
ДОМАШНИЙ

06.30, 05.15 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.55 Давай разведёмся! 16+
09.00 Тест на отцовство 16+
11.15, 04.25 Д/с "Понять. Про-
стить" 16+
12.20, 02.30 Д/с "Порча" 16+
12.50, 02.55 Д/с "Знахарка" 16+
13.25, 03.25 Д/с "Верну люби-
мого" 16+
14.00, 03.50 Д/с "Голоса ушед-
ших душ" 16+
14.35 Твой домашний доктор
16+
14.50 Х/ф «СТО ДОРОГ» 16+
19.00 Х/ф «УДЕРЖИ МЕНЯ»
16+
23.10 Х/ф «ЛАБИРИНТЫ
ЛЮБВИ» 16+
00.55 Х/ф «РОКОВОЕ SMS»
16+
04.15 6 кадров 16+
СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Лунтик" 0+
07.30, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с
«МОЯ МАМА - ШПИОН» 16+
08.25 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
09.15 Х/ф «ЗАЧИНЩИКИ» 16+
11.05 Т/с «КУХНЯ» 16+
15.20 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНО-
ВЫ» 12+
20.00 На выход! 16+
21.00 Х/ф «ОТЧАЯННЫЕ АФЕ-
РИСТКИ» 16+
23.15 Х/ф «ПЛОХИЕ ПАРНИ»
18+
01.40 Импровизаторы 16+
02.25 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+
04.40 6 кадров 16+
05.20 Мультфильмы 0+

БН Бронницкие
новости
8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости»
21.00 Арно Бедуз и Оливье Ка-
бассус в криминальном фильме
«УБИЙСТВА В КОЛЛИУРЕ»,
2015 г., (Франция), 16+

ЧЕТВЕРГ
23 марта



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-

вости
09.20 АнтиФейк 16+
09.55 Жить здорово! 16+
10.45, 12.15, 15.15, 16.50,
18.20 Информационный ка-
нал 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
21.00 Время
21.45 Т/с «РАНЕВСКАЯ» 16+
22.45 Большая игра 16+
23.45, 00.25, 01.05, 01.45,
02.20, 03.05, 03.45, 04.20 Под-
каст.Лаб 16+
РОССИЯ 1

05.00, 09.30 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 Ве-
сти
11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Кто против? 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «АКУШЕРКА. НОВЫЕ
СЕРИИ» 16+
23.25 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ДУЭТ ПО ПРАВУ»
12+
03.55 Т/с «ПЫЛЬНАЯ РАБО-
ТА» 16+
ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.00 Доктор И... 16+
08.30 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ВЕР-
СИЯ. РОМАНТИК ИЗ СССР»
12+
10.40, 04.40 Д/ф "Александр
Михайлов. В душе я всё ещё
морской волк" 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50, 03.15 Т/с «ЧИСТО МО-
СКОВСКИЕ УБИЙСТВА» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.00 Х/ф «БОБРЫ» 12+
16.55 Д/ф "90-е. Мобила" 16+
18.10, 00.30 Петровка, 38 16+
18.20 Х/ф «ВЕРОНИКА НЕ ХО-
ЧЕТ УМИРАТЬ» 12+
22.40 10 самых... 16+
23.10 Д/ф "Закулисные вой-
ны. Центральное телевиде-
ние" 12+
00.45 Прощание 16+
01.25 Д/ф "Сталин против Жу-
кова. Трофейное дело" 12+
02.05 Д/ф "Ловушка для Ан-
дропова" 12+
02.45 Осторожно, мошенни-
ки! 16+
НТВ

04.55 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОК-
ЗАЛА» 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 «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ХОЗЯИН» 16+
22.15, 00.00 Т/с «НЕВСКИЙ.
ОХОТА НА АРХИТЕКТОРА»
16+
00.50 Поздняков 16+
01.05 Мы и наука. Наука и мы
12+
01.55 Т/с «ИГРА. РЕВАНШ»
16+
РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00,
15.00, 19.30, 23.30 Новости
культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино
16+
07.35, 18.35, 00.40 Д/ф "Тайны
мозга" 16+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-

08.30 Жизнь и судьба 16+
08.55, 16.35 X/ф «ВАРЬКИНА ЗЕМЛЯ» 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 23.50 XX Век. "Кот и клоун. Юрий Куклачев" 16+
12.05 Д/ф "Огюст Монферран" 16+

12.30 Т/с «ЦИНЬ ШИХУАНДИ, ПРАВИТЕЛЬ ВЕЧНОЙ ИМПЕРИИ». «ЧУДО ОБЪЕДИНЕНИЯ» 16+
13.20 Школа будущего 16+
13.50 Абсолютный слух 16+
14.30 Атланты. В поисках истины. Авторская программа Александра Городницкого 16+
15.05 Новости. Подробно. Телатр 16+
15.20 Пряничный домик. "Чеченский костюм" 16+
15.45 2 Верник 2 16+

17.40 Цвет времени 16+
17.50, 01.30 Шедевры музыки XVIII-XIX столетий. Произведения Дж.Россини и Й.Гайдна 16+

19.45 Главная роль 16+
20.05 Открытая книга. Ася Володина. "Протагонист" 16+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+

20.45 Д/ф "Золотой теленок". С таким счастьем-и на экране" 16+
21.30 Энигма. Группа Tribu 16+
22.10 Т/с «ЦИНЬ ШИХУАНДИ, ПРАВИТЕЛЬ ВЕЧНОЙ ИМПЕРИИ». «МАВЗОЛЕЙ ИМПЕРАТОРА» 16+
23.00 Д/ф "Запечатленное время". "Крылатый друг" 16+
02.15 Д/ф "Венеция. На плаву" 16+

 ДОМАШНИЙ

06.30, 04.50 По делам несовершеннолетних 16+
08.10 Давай разведёмся! 16+
09.10 Тест на отцовство 16+
11.25 Д/с "Понять. Простить" 16+
12.30, 02.50 Д/с "Порча" 16+
13.00, 03.15 Д/с "Знахарка" 16+
13.35, 03.45 Д/с "Верну любимого" 16+
14.10, 04.10 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.45 X/ф «ВРЕМЯ ЖЕНИТЬСЯ» 16+
19.00 X/ф «ЖЕНИТЬ НЕЛЬЗЯ РАССОРИТЬ» 16+
23.15 X/ф «ЗА КАМЕННОЙ СТЕНОЙ» 16+
04.35 6 кадров 16+

 СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Лунтик" 0+
07.30, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с «МОЯ МАМА – ШПИОН» 16+
08.25 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.00 На выход! 16+
11.05 Т/с «КУХНЯ» 16+
15.20 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 12+
20.00 Импровизаторы премьеры 16+
21.00 X/ф «НЯНЬКИ» 12+
22.55 X/ф «ПРИТВОРИСЬ МОЕЙ ЖЕНОЙ» 16+
01.15 X/ф «ПОДАРОК С ХАРАКТЕРОМ» 0+
02.40 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+
04.55 6 кадров 16+
05.20 Мультфильмы 0+

 Бронницкие новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Филипп Бас и Анна Ричар в приключенческом фильме «ПАНИКА В АЛЬПАХ», 2014 г., (Франция, Швейцария), 16+ (фильм демонстрируется с субтитрами)

ПЯТНИЦА
24 марта

 ТВ

05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00 Новости 09.20 АнтиФейк 16+
09.55 Жить здорово! 16+
10.45, 12.15, 15.15, 16.50 Информационный канал 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости 18.40 Человек и закон 16+
19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время 21.45 «Голос» весны в обновленном составе 12+
23.30 X/ф «ЛУЧШЕЕ ВПЕРЕДИ» 16+
01.40, 02.20, 03.05, 03.40, 04.15, 04.50, 05.25 Подкаст. Лаб 16+

 РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.15 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 Кто против? 12+
16.30 Прямой эфир 16+
21.30 Моя мелодия 12+
23.45 Улыбка на ночь 16+
00.50 X/ф «ХРАНИ ТЕБЯ ЛЮБОВЬ МОЯ» 12+
04.10 Т/с «ПЫЛЬНАЯ РАБОТА» 16+

 ТВ

06.00 Настроение 12+
08.20, 11.50 X/ф «ПАПА НАПРОКАТ» 12+
11.30, 14.30, 17.50 События 12.30, 15.00 X/ф «ТАНЦЫ В ТЕМНОТЕ» 12+
14.50 Город новостей 16+
16.55 Д/ф "Актерские драмы. Секс-бомбы" 12+
18.10 X/ф «ДУЭЛЬ КОРОЛЕВ» 12+
19.55 X/ф «ЭКСКЛЮЗИВ» 12+
22.00 В центре событий 16+
23.00 Хорошие песни 12+
00.10 X/ф «ОДИНОКИМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОБЩЕЖИТИЕ» 12+
01.35 Петровка, 38 16+
01.50 X/ф «ПРИСТУПИТЬ К ЛИКВИДАЦИИ» 12+
04.00 Д/ф "Валерий Чкалов. Жил-был летчик" 12+
04.45 Прощание 16+

 НТВ

04.55 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня 08.25, 10.35 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 ДНК 16+
17.55 Жди меня 12+
20.00 Т/с «ХОЗЯИН» 16+
22.15 Т/с «НЕВСКИЙ. ОХОТА НА АРХИТЕКТОРА» 16+
00.00 Своя правда 16+
02.00 Захар Прилепин. Уроки русского 12+
02.25 Квартирный вопрос 0+
03.20 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ ДЕНЬ» 16+

 РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.15 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+
07.35 Д/ф "Хранители жизни. Сеченов" 16+

08.15 Д/ф "Забытое ремесло". "Коробейник" 16+
08.30 Жизнь и судьба 16+
08.50, 16.35 X/ф «ХОТИТЕ-ЛЮБИТЕ, ХОТИТЕ-НЕТ...» 16+
10.15 Голливуд Страны Советов. "Звезда Любви Орлов" 16+
10.35 X/ф «МУСОРГСКИЙ» 0+
12.30 Т/с «ЦИНЬ ШИХУАНДИ, ПРАВИТЕЛЬ ВЕЧНОЙ ИМПЕРИИ». «МАВЗОЛЕЙ ИМПЕРАТОРА» 16+
13.20 Школа будущего 16+
13.50 Открытая книга. Ася Володина. "Протагонист" 16+
14.20 Власть факта. "Экономика пиратства" 16+
15.05 Письма из провинции 16+
15.35 Энигма. Группа Tribu 16+
16.20 Д/ф "Забытое ремесло". "Бурлак" 16+
17.45 Шедевры музыки XVIII-XIX столетий. Произведения Ф. Мендельсона 16+
18.45 Билет в Большой 16+
19.45 Линия жизни 16+
20.50 X/ф «АГОНИЯ» 16+
23.35 2 Верник 2 16+
00.30 X/ф «КОНТРОССЕССО» 16+

02.15 М/ф "Шут Балакирев". "Притча об артисте (Лицедей)" 16+
 ДОМАШНИЙ
06.30, 04.50 По делам несовершеннолетних 16+
08.10 Давай разведёмся! 16+
09.10 Тест на отцовство 16+
11.25, 04.25 Д/с "Понять. Простить" 16+
12.30, 02.40 Д/с "Порча" 16+
13.00, 03.05 Д/с "Знахарка" 16+
13.35, 03.35 Д/с "Верну любимого" 16+
14.10, 04.00 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.45 X/ф «УДЕРЖИ МЕНЯ» 16+
19.00 X/ф «ОДИНОЧЕСТВА. НЕТ» 16+
23.15 X/ф «СЛУЧАЙНАЯ НЕВЕСТА» 16+

 ДОМАШНИЙ

06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Лунтик" 0+
07.30 Т/с «МОЯ МАМА – ШПИОН» 16+
08.35 X/ф «ПРИТВОРИСЬ МОЕЙ ЖЕНОЙ» 16+
10.50 Импровизаторы 16+
11.55, 19.30 Шоу "Уральских пельменей" 16+
21.00 Битва каверов 16+
22.30 М/ф "Душа" 6+
00.25 X/ф «ЛЮБОВЬ-МОРКОВЬ-2» 12+
02.10 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+
05.15 Мультфильмы 0+

 СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Лунтик" 0+
07.30 Т/с «МОЯ МАМА – ШПИОН» 16+
08.35 X/ф «ПРИТВОРИСЬ МОЕЙ ЖЕНОЙ» 16+
10.50 Импровизаторы 16+
11.55, 19.30 Шоу "Уральских пельменей" 16+
21.00 Битва каверов 16+
22.30 М/ф "Душа" 6+
00.25 X/ф «ЛЮБОВЬ-МОРКОВЬ-2» 12+
02.10 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+
05.15 Мультфильмы 0+

 Бронницкие новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Брюс Уиллис, Эдвард Нортон, Билл Мюррей, Тильда Суинтон и Фрэнсис МакДорманд в фильме Уэса Андерсона «КОРОЛЕВСТВО ПОЛНОЙ ЛУНЫ», 2012 г., (США), 12+

СУББОТА
25 марта

 ТВ

06.00 Доброе утро. Суббота 12+
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+
10.00, 12.00 Новости 10.15 ПроУют 0+
11.10 Поехали! 12+
12.15 Т/с «ПО ЗАКОНАМ ВОЕННОГО ВРЕМЕНИ-2» 12+
17.25, 18.20 Д/ф "Михаил Задорнов. От первого лица" 16+

18.00 Вечерние Новости 19.20 Сегодня вечером 16+
21.00 Время 21.35 Клуб Веселых и Находчивых. Высшая лига 16+
23.50 X/ф «ГНЕЗДО» 18+
01.50, 02.30, 03.05, 03.40, 04.15, 04.50, 05.25 Подкаст. Лаб 16+

 РОССИЯ 1

05.00 Утро России. Суббота 12+
08.00 Вести. Местное время 08.20 Местное время. Суббота 08.35 По секрету всему свету 12+
09.00 Формула еды 12+
09.25 Пятеро на одного 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00, 17.00, 20.00 Вести 12.00 Доктор Мясников 12+
13.05 X/ф «ПАРОМ ДЛЯ ДВОИХ» 12+
18.00 Привет, Андрей! 12+
21.00 X/ф «ВРЕМЯ НАДЕЖДЫ» 12+
00.35 X/ф «СИНЕЕ ОЗЕРО» 12+
04.15 X/ф «ЛЮБОВЬ И РОМАН» 12+

 ТВ

05.30 X/ф «ВАЛЬС-БОСТОН» 12+
07.00 Православная энциклопедия 6+
07.30 «Унесённые праздниками». Юмористический концерт 12+
08.15 X/ф «ДУЭЛЬ КОРОЛЕВ» 12+
10.00 X/ф «УЛИЦА ПОЛНА НЕОЖИДАННОСТЕЙ» 12+
11.30, 14.30, 23.20 События 11.45, 04.30 Петровка, 38 16+
11.55 X/ф «ОДИНОКИМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОБЩЕЖИТИЕ» 12+
13.40, 14.45 X/ф «ДЬЯВОЛ КРОЕТСЯ В МЕЛОЧАХ» 12+
17.35 X/ф «ТИХАЯ ГАВАНЬ» 12+
21.00 Постскрипtum 16+
22.05 Право знать! 16+
23.30 Д/ф "Тайная комната. Хантер Байден" 16+
00.10 Д/ф "90-е. Лебединая песня" 16+
00.50 Специальный репортаж 16+

01.20 Хватит слухов! 16+
01.45 Д/ф "90-е. "Лужа" и "Черкизон" 16+
02.25 Д/ф "90-е. Залётные "звёзды" 16+
03.10 Д/ф "90-е. Бог простит?" 16+
03.50 Д/ф "90-е. Мобила" 16+
04.45 Закон и порядок 16+
05.10 Прощание 16+

 НТВ

05.00 Жди меня 12+
05.50 Т/с «ВИЖУ-ЗНАЮ» 16+
07.25 Смотр 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 08.20 Поедем, поедим! 0+
09.20 Едим дома 0+
10.20 Главная дорога 16+
11.00 Живая еда с Сергеем Малозёмовым 12+
12.00 Квартирный вопрос 0+
13.00 Модный vs Народный 12+
14.20 Своя игра 0+
15.20 Игры разумов 0+
16.20 ЧП. Расследование 16+
17.00 Следствие вели... 16+
19.00 Центральное телевидение 16+
20.20 «Страна талантов». Новый сезон 12+
23.00 Ты не поверишь! 16+
00.00 Международная пилорама 18+
00.50 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+

02.15 Дачный ответ 0+
03.05 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ ДЕНЬ» 16+
04.30 Агентство скрытых камер 16+

 РОССИЯ К

06.30 Уильям Батлер Йейтс "Второе пришествие" 16+
07.05 М/ф "Синюшкин колодец". "По щучьему велению". "Котенок по имени Гав" 16+
08.25, 00.05 X/ф «ТАЙНА ЗОЛОТОЙ ГОРЫ» 16+
09.35 Мы-грамотеи! 16+
10.20 X/ф «ОБЪЯСНЕНИЕ В ЛЮБВИ» 16+
12.30 Земля людей 16+
13.00 Черные дыры. Белые пятна 16+
13.40 Д/ф "Посланник" 16+
14.15, 01.15 Д/ф "Карибские острова. Архипелаг звуков и красок" 16+
15.05 Рассказы из русской истории 16+
16.25 X/ф «ПОДРАНКИ» 12+
18.00 Д/ф "Возвращение в Ивановку" 16+
18.55 X/ф «ДЕСЯТЬ НЕГРИТЯТ» 0+
21.05 Д/ф "Другой Говорухин" 16+
22.00 Агора. Ток-шоу с Михаилом Швыдким 16+
23.00 Клуб Шаболовка 37. Артисты театра "Ленком" 16+
02.05 Искатели. "В поисках чудотворной статуи" 16+
02.50 М/ф "Великая битва Слона с Китом" 16+

 ДОМАШНИЙ

06.30, 06.20 6 кадров 16+
06.50 X/ф «ВЕЧЕРНЯЯ СКАЗКА» 16+
08.40 X/ф «ПРИЛЕТИТ ВДРУГ ВОЛШЕБНИК» 16+
10.45 Пять ужинов 16+
11.00 Т/с «ПРОВИНЦИАЛКА» 16+
18.45 Скажи, подруга 16+
19.00 Т/с «ВЕТРЕННЫЙ» 16+
00.55 X/ф «ИРОНИЯ ЛЮБВИ» 16+
04.05 Т/с «ИСЧЕЗНУВАША» 16+

 СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Три кота" 0+
07.30 М/ф "Отель "У овечек" 0+
08.00 М/ф "Лекс и Плу. Космические таксисты" 6+
08.25, 10.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09.00, 09.30 Просто "Кухня" 12+
10.10 Суперниндзя 16+
13.20 X/ф «ОТЧАЯННЫЕ АФЕРИСТКИ» 16+
15.35 X/ф «НЯНЬКИ» 12+
17.25 М/ф "Кунг-фу панда" 0+
19.15 М/ф "Кунг-фу панда-2" 0+
21.00 М/ф "Пёс-самурай и город кошек" 6+
22.50 X/ф «БАХУБАЛИ. НАЧАЛО» 16+
01.55 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+
04.55 6 кадров 16+
05.20 Мультфильмы 0+

 Бронницкие новости

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Александр Новиков, Татьяна Рыбинец, Елена Дробышева в семейной мелодраме «В НЕБО... ЗА МЕЧТОЙ», 2017 г., (Россия), 6+

ВОСКРЕСЕНЬЕ
26 марта

 ТВ

06.00, 10.00, 12.00 Новости

06.10, 00.15, 00.55, 01.35, 02.15, 02.50, 03.25, 04.00 Подкаст.Лаб 16+
06.55 Играй, гармонь любимая! 12+
07.40 Часовой 12+
08.15 Здоровье 16+
09.20 Мечталлион. Национальная Лотерея 12+
09.40 Непутевые заметки 12+
10.15 Жизнь других 12+
11.10 Повара на колесах 12+
12.15 Видели видео? 0+
14.00 Д/ф "Кто из вас без греха?" 12+
15.05 Д/с "Век СССР". "Юг" 16+
17.00 Д/ф "Штурмовики" 16+
18.00 Вечерние Новости 19.00 Три аккорда. Новый сезон 16+
21.00 Время 22.35 Что? Где? Когда? 16+
23.45 На Футболе с Денисом Казанским 18+

 РОССИЯ 1

06.10 X/ф «СЧАСТЛИВЫЙ МАРШРУТ» 12+
08.40 Местное время. Воскресенье 08.35 Когда все дома 12+
09.25 Утренняя почта 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00, 16.00 Вести 11.30 Большие перемены 12+
12.15 X/ф «ТОТ МУЖЧИНА, ТА ЖЕНЩИНА» 12+
16.30, 19.00 Песни от всей души 12+
17.30 «Синяя Птица и друзья». Специальный выпуск. Посвящается мамам и бабушкам 12+
20.00 Вести недели 22.00 Москва. Кремль. Путин 12+
22.40 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
01.30 X/ф «НЕ ХЛЕБОМ ЕДИНЫМ» 12+

 ТВ

05.50 X/ф «БОБРЫ» 12+
07.20 X/ф «В ОЖИДАНИИ ВЕСНЫ» 12+
09.00 Здоровый смысл 16+
09.30 X/ф «ЭКСКЛЮЗИВ» 12+
11.30, 00.00 События 11.50 X/ф «ПРИСТУПИТЬ К ЛИКВИДАЦИИ» 12+
14.30 Московская Неделя 16+
15.00 «Смешите меня семейно». Юмористический концерт 16+
16.05 X/ф «ВАЛЬС-БОСТОН» 12+
18.00 X/ф «ЕЛЕНА И КАПИТАН» 12+
21.30, 00.15 X/ф «ПРИЗРАКИ ЗАМОСКВОРЕЧЬЯ» 12+
01.05 Петровка, 38 16+
01.15 X/ф «ВЕРОНИКА НЕ ХОЧЕТ УМИРАТЬ» 12+
04.10 Д/ф "Шуранова и Хочинский. Леди и бродяга" 12+
05.00 10 самых... 16+
05.30 Московская Неделя 12+
23.35 2 Верник 2 16+

 НТВ

05.00 Т/с «ВИЖУ-ЗНАЮ» 16+
06.30 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 08.20 У нас выигрывают! 12+
10.20 Первая передача 16+
11.00 Чудо техники 12+
11.55 Дачный ответ 0+
13.00 НашПотребНадзор 16+
14.05 Однажды... 16+
15.00 Своя игра 0+
16.20 Человек в праве с Андреем Куницыным 16+
17.00 Следствие вели... 16+
18.00 Новые русские сенсации 16+
19.00 Итоги недели 20.20 Маска. Новый сезон

12+
23.40 Звезды сошлись 16+
01.15 Основано на реальных событиях 16+
04.05 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА» 16+

 РОССИЯ К

06.30 М/ф "Сестрички-прищипки". "Доктор Айболит" 16+
08.00 X/ф «ПОДРАНКИ» 12+
09.30, 01.00 Диалоги о животных. Ташкентский зоопарк 16+
10.10 X/ф «ДЕСЯТЬ НЕГРИТЯТ» 0+
12.25 Невский ковчег. Теория невозможного 16+
12.50 Игра в бисер" с Игорем Волгиным. "Марк Твен. Приключения Тома Сойера 16+
13.35 Д/ф "Коллекция". "Музей Соломона Гуггенхайма" 16+
14.05 Д/ф "Портрет на фоне хора" 16+
14.55 Концерт Государственного академического Кубанского казачьего хора в Государственном Кремлевском дворце 16+
16.30 Картина мира с Михаилом Ковальчуком 16+
17.10 Д/ф "Первые в мире". "Путь в недра. Турбобур Капелюшников" 16+
17.30 Пешком... 16+
18.00 Д/ф "Возвращение в Ивановку" 16+
19.00 Д/ф "Рассекреченная история". "Африка и мы" 16+
19.30 Новости культуры 16+
20.10 X/ф «ОБЪЯСНЕНИЕ В ЛЮБВИ» 16+
22.20 Д/ф "Я не актёра зрю, а бытия черты" 16+
22.50 Венский оркестр Иоганна Штрауса. "Музыкальное путешествие по Австрии" 16+
00.20 Д/ф "Наисчастливейший. Халед аль-Асад" 16+
01.40 Искатели. "Тайна паровоза У-127" 16+
02.25 М/ф "Кот в сапогах" 16+

 СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Три кота" 0+
07.30 М/ф "Царевны" 0+
07.55, 10.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09.00 Рогов в деле 16+
11.20 М/ф "Пёс-самурай и город кошек" 6+
13.05 X/ф «ТРИ ОРЕШКА ДЛЯ ЗОЛУШКИ» 6+
14.55 X/ф «ЗОЛУШКА» 6+
17.00 М/ф "Райя и последний дракон" 6+
19.00 М/ф "Душа" 6+
21.00 М/ф "Король Лев" 6+
23.20 X/ф «БАХУБАЛИ. РОЖДЕНИЕ ЛЕГЕНДЫ» 16+
02.20 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+
04.40 6 кадров 16+
05.20 Мультфильмы 0+

 Бронницкие новости

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

ПРОДАЮ
комнату в 2-комнатной коммунальной квартире. Жилая площадь 17 кв.м. и 60/100 долей места общего пользования площадью 15,54 кв.м., 1550000 руб., торг уместен. Тел.: 8 (915) 200-67-79
б/у запчасти на «классику»: генераторы, стартеры, трамблеры, кат.зажигания, стекла (задние, передние, лобовые) и многое другое. Тел.: 8 (985) 335-41-29
прицеп «PRITSEP-XTP810210», цвет синий, зарегистрирован, в отличном состоянии. Тел.: 8 (985) 335-41-29

КУПЛЮ
дом, дачу, земельный участок. Рассмотрю любые варианты на Ваших условиях. (Раменский р-н, Бронницы, Жуковский). Тел.: /8 (903) 274-34-04 Ольга.
выкуп любых автомобилей. Можно битые или на запчасти. Вывоз. Эва-

куатор. Тел.: 8 (965) 310-00-99

СНИМУ
квартиру. Тел.: 8 (926) 353-02-99

СДАЮ
срочно! Комнату женщине. Тел.: 8 (926) 705-32-44

РАЗНОЕ
услуги антенщика. Тел.: 8 (916) 780-95-17
репетитор по биологии. Онлайн. Тел.: 8 (916) 909-50-78, Данила Алексеевич
мелкий ремонт, сантехника, электрика, мебель. Тел.: 8 (985) 905-16-48, Алексей
обрезка плодовых деревьев. Тел.: 8 (495) 642-38-90
вскрытие дверей: квартиры, сейфа, гаражей, авто без повреждений и посредников. Замена замков, врезка. Тел.: 8 (926) 988-88-26

АРЕНДА
помещения свободного назначения от 30 кв.м в благоустроенном деловом центре г.Бронницы, пер.Марьинский, д.1. Тел.: 8 (965) 112-37-48

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

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

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

ПАМЯТНИКИ
ОГРАДЫ
ЦОКОЛЬ. ФОТООВАЛЫ
Доставка. Установка. РАССРОЧКА
Адрес: г.Бронницы, ул. Красная, д. 81(Бизнес-центр)
Телефоны: 8 (906) 741-29-65, 8 (925) 125-32-31, 8 (916) 843-51-79

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

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

На автозаправочные станции в районе Софьино, Ульянино Раменского района ТРЕБУЮТСЯ ЗАПРАВЩИКИ
График работы – сменный. Можно без опыта.
Телефон:
8 (916) 980-06-74

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

25 марта КДЦ "Бронницы" 18.00
Фестиваль песен Александра БАРЫКИНА и группы "КАРНАВАЛ"



ПОРТРЕТ НА ФОНЕ ЭПОХИ

с участием групп
"XX ВЕК"
"СЕЛЯНЕ"
"АРТЕЛЬ"
"ДРУГОЕ ДЕЛО"
и др.
СПЕЦИАЛЬНЫЙ ГОСТЬ
и ВЕДУЩИЙ
Георгий БАРЫКИН

Презентация и розыгрыш книги "ПОРТРЕТ НА ФОНЕ ЭПОХИ" и встреча с автором Владимиром МАРОЧКИНЫМ
Вход свободный

РАСПИСАНИЕ СЕАНСОВ КИНОТЕАТРА
МУК КДЦ «БРОННИЦЫ»

	2D <i>Техническая</i> 16+  ПОЕХАВШАЯ 250 рублей	2D 6+  НА СОЛНЦЕ, ВОДЬ РЯДОВ КУКУРУЗЫ 250 рублей	2D 12+  НЮРНБЕРГ 250 рублей
16 - 22 МАРТА			
16 МАРТА ЧТ	10:10 16:40	12:20 18:50 20:40	14:10
17 МАРТА ПТ	10:10 16:40	12:20 18:50 20:40	14:10
18 МАРТА СБ	10:10 16:40	12:20 18:50 20:40	14:10
19 МАРТА ВС	10:10 16:40	12:20 18:50 20:40	14:10
22 МАРТА СР	10:10 16:40	12:20 18:50 20:40	14:10

ПОНЕДЕЛЬНИК И ВТОРНИК КИНОТЕАТР НЕ РАБОТАЕТ!

Прием рекламы и объявлений в газету «Бронницкие новости» осуществляется ЕЖЕДНЕВНО (кроме субботы и воскресенья) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 В ВЫПУСКАЕМЫЙ НОМЕР прием заканчивается В СРЕДУ в 15.00

Пт 17	Сб 18	Вс 19	Пн 20	Вт 21	Ср 22	Чт 23	Пт 24
+4	+3	+3	+6	+5	+7	+4	+6
-1	-7	-7	-5	0	0	0	-1
Максимальная скорость ветра, м/с							
10	7	4	6	8	8	6	18
По информации www.gismeteo.ru							

«ОТ УЛЫБКИ СТАНЕТ ВСЕМ СВЕТЛЕЙ!»

14 марта в зале КДЦ «Бронницы» состоялся концерт с таким привлекательным и оптимистическим названием, посвященный творчеству известного советского и российского композитора Владимира Шаинского.



Концерт был организован коллективом Бронницкой детской школы искусств. В выступлениях на сцене принимали участие преподаватели и учащиеся этого учебного заведения, а также эстрадно-джазовый оркестр ступинской филармонии «SM-Band».

С творчеством Владимира Шаинского, в той или иной степени, знаком почти каждый житель нашей страны, независимо от возраста. Наибольшую известность талантливому музыканту принесли созданные им мелодии для популярных художественных и мультипликационных фильмов. Среди них кинокартины «Анискин и Фантомас», «Финист – ясный сокол», мультфильмы «Чебурашка», «Катерок», «Крошка Енот», «Антошка» и многие другие. Песни Чебурашки, крокодила Гены и старухи Шапокляк стали любимыми для нескольких поколений взрослых и детей.

В перерывах между исполнением музыкальных композиций ведущая концерта Елена Жаркова рассказывала собравшимся в зале интересные сведения о творчестве знаменитого музыканта, давала краткие биографические справки о самом композиторе и его наиболее популярных произведениях. Таким образом, все, кто пришел на этот концерт, получали возможность побольше узнать о Владимире Шаинском и глубже проникнуться совершенством звучащих на сцене произведений.

Со сцены в этот вечер звучали наиболее известные и полюбившиеся многим композиции Владимира Шаинского – «Травы, травы», «Антошка», «Идет солдат по городу» и многие другие. Как известно, от хороших песен на душе у каждого человека всегда становится теплей. Поэтому и этот мартовский тематический концерт принес зрителям массу позитивных эмоций и мощный заряд хорошего настроения.

Михаил БУГАЕВ



В быстро развивающуюся компанию по металлообработке на постоянную основу требуются:

- ✓ **СВАРЩИКИ**
- ✓ **СЛЕСАРИ**
- ✓ **УПАКОВЩИКИ (УПАКОВЩИЦЫ)**
- ✓ **МАЛЯР ПОРОШКОВОЙ ПОКРАСКИ**

Оплата труда – 2 раза в месяц.

Телефон: 8 (918) 394-01-44

«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ВАЛЬС» В БРОННИЦАХ

17 марта в 14.00 на пешеходной зоне около КДЦ «Бронницы» молодежный центр «Алиби» организует патриотическую акцию «Севастопольский вальс», приуроченную к девятой годовщине воссоединения Крыма с Россией.

Это историческое событие, произошедшее 9 лет назад, для многих жителей РФ – одно из наиболее памятных дат новейшей истории нашей страны. Ныне этот общенародный праздник приобрел особое значение и смысл. Большинство бронничан, отмечая его, поддерживают политику нашего Президента и правительства страны, направленную на противодействие беспрецедентной санкционной агрессии коллективного Запада.

Бронничане активно участвуют в сборе и доставке гуманитарной помощи жителям Донбасса, а также нашим воинам – участникам СВО.

В рамках предстоящей у КДЦ «Бронницы» акции её участникам будет показана театральная зарисовка, а в конце все желающие смогут присоединиться к ставшему уже традиционным танцевальному флешмобу. В этом ежегодном патриотическом мероприятии примут участие представители общеобразовательных учреждений нашего города, ветеранских и общественных организаций города.

Корр. «БН»

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ПРОГРАММА

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

- 19 марта** 11:00 Художественный мастер-класс «Чайный домик» 6+
12:00 Мульти-кафе 0+
13:00 Клуб «Мастерилка» Творческий мастер-класс 6+
15:00 Клуб «Мастерилка» Творческий мастер-класс 6+
16:00 Игротека 6+
- 21 марта** 15:00 Литературный урок «Поэт страны детства» 6+
- 22 марта** 15:00 Лекция «Романовы: люди и судьбы» 18+
- 24 марта** 15:00 Кружок «Оригами-мир» мастер-класс «Кулон» 6+
16:00 КиноСкоп 0+
- 26 марта** 11:00 Мастер-класс по шитью «Кошелёк» 6+
12:00 Мульти-кафе 0+
13:00 Клуб «Мастерилка» Творческий мастер-класс 6+
15:00 Клуб «Мастерилка» Творческий мастер-класс 6+
16:00 Игротека 6+

(ул. Московская, 120)

- 18 марта** 15:00 Заседание клуба «Гармония» 18+
- 19 марта** 12:00 Клуб настольных игр 18+
14:00 Заседание ЛИТО «Литера» 18+
- 21 марта** 10:00 Игровое занятие «Крошечка» 0+
- 24 марта** 10:00 Игровое занятие «Крошечка» 0+
15:00 Литературно-музыкальный вечер «Наш край в стихах и прозе» 18+
- 26 марта** 12:00 Клуб настольных игр 18+

Музей истории города Бронницы (ул. Советская, 71)

- 19 марта** 12:00 мастер-класс «Весенняя капель» 6+
- 26 марта** 12:00 мастер-класс «Балаклава» 12+

Молодежный центр «Алиби» (ул. Красная, 24)

- 22 марта** 16:00 Арт мастер-класс 12+

Ресторан «Толстофф» (ул. Л. Толстого, 9)

- 24 марта** 20:00 «Алиби Квиз» 18+
- 26 марта** 17:00 «Алиби Квиз» 6+

СПОРТИВНАЯ ПРОГРАММА

ФОК «Горка»

- 18 марта** 10.00 Первенство г.о. Бронницы по волейболу среди команд коллективов физической культуры 16+
- 19 марта** 10.00 Первенство г.о. Бронницы по мини-футболу среди команд коллективов физической культуры 16+
- 25 марта** 10.00 Первенство г.о. Бронницы по волейболу среди команд коллективов физической культуры 16+
- 26 марта** 10.00 Первенство г.о. Бронницы по мини-футболу среди команд коллективов физической культуры 16+

РЕЖИМ РАБОТЫ КАТКА

Стадион «Центральный» (ул. Советская, д. 88)

- ✓ Понедельник-четверг – с 15:00 до 21:00
- ✓ Пятница – с 15:00 до 22:00
- ✓ Суббота – с 12:00 до 22:00
- ✓ Воскресенье – с 12:00 до 21:00

Режим работы катка может изменяться в зависимости от погодных условий



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 09.03.2023 № 138

О создании Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха «Бронницкий луг»» городского округа Бронницы

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Муниципальное автономное учреждение «Парк культуры и отдыха «Бронницкий луг»» городского округа Бронницы (далее – Учреждение) с юридическим адресом: 140170, Московская область, ул. Московская, д. 93.
2. Утвердить Устав Учреждения (согласно приложению).
3. Назначить директором Учреждения Шимбирева Игоря Евгеньевича.
4. Директору Учреждения (Шимбирев И.Е.) осуществить необходимые юридические и организационные действия по государственной регистрации Устава Учреждения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
5. Комитету по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Черкасова Т.К.) сформировать перечень имущества, необходимого для осуществления уставной деятельности Учреждения и передать его Учреждению в установленном порядке.
6. Финансовому управлению Администрации городского округа Бронницы Московской области (Казакова И.А.) предусмотреть средства в бюджете городского округа Бронницы на содержание вновь созданного Учреждения с 15.04.2023.
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение

к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области

от 09.03.2023 № 138

Устав

Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха «Бронницкий луг»» городского округа Бронницы

Московская область

городской округ Бронницы

2023год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Парк культуры и отдыха «Бронницкий луг»» городского округа Бронницы (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании постановления Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.03.2023 № 138 «О создании Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха «Бронницкий луг»» городского округа Бронницы».

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области, настоящим Уставом.

1.3. Тип Учреждения – муниципальное автономное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Парк культуры и отдыха «Бронницкий луг»» городского округа Бронницы.

Сокращенное наименование Учреждения: МАУ «ПКО «Бронницкий луг»».

1.5. Место нахождения и адрес Учреждения: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Московская, д. 93.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «городской округ Бронницы» Московской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация, Учредитель, Собственник). Место нахождения и адрес Администрации: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Советская, дом 66.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании постановления Администрации на праве оперативного управления, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, а также вправе иметь эмблему, собственную символику и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

Учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в финансовом органе городского округа Бронницы Московской области.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Права и обязанности юридического лица Учреждение приобретает с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.12. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.13. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение вправе вступать в объединения (ассоциации, союзы) в установленном законом порядке.

1.16. Трудовая деятельность работников Учреждения регулируется трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных организаций (объединений).

1.18. Учреждение гарантирует безопасные условия пребывания на основе создания здоровых и безопасных условий труда, неукоснительного соблюдения правил и норм по охране труда.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.19.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- об учредительных документах Учреждения, в том числе внесенных в них изменениях и дополнениях;
- о свидетельстве о государственной регистрации Учреждения;
- о решении о создании Учреждения;
- о решении Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- о положениях о филиалах, представительствах Учреждения;
- о плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- о годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- о сведениях о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и об их результатах;

о муниципальном задании на выполнение работ (оказание услуг); об отчете о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством, о структуре и об органах управления Учреждения;

1.19.2. Сведений, содержащихся в следующих документах:

Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения и дополнения;

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения; отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

решение Учредителя о создании Учреждения;

положение о филиалах, представительствах Учреждения (при наличии);

документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;

годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

муниципальное задание на выполнение работ (оказание услуг);

1.19.3. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Информация и документы, указанные в пункте 1.18 настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновлению в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Московской области, правовыми актами городского округа Бронницы Московской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для массового отдыха жителей городского округа Бронницы Московской области, обустройство мест массового отдыха, организация досуга и приобщение жителей к культурному развитию и любительскому искусству.

Предметом деятельности Учреждения является осуществление социально-культурных функций в условиях природной среды.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Формирование благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения духовных и эстетических запросов населения, культурного досуга и отдыха, укрепление здоровья жителей и гостей городского округа Бронницы Московской области, развитие их социальной и творческой активности.

2.3.2. Организация обустройства мест массового отдыха населения.

2.3.3. Обеспечение условий для развития культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности.

2.3.4. Организация благоустройства и озеленения территории.

2.4. Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Содержание и уборка территории Парка культуры и отдыха «Бронницкий луг»

2.4.2. Организация сбора, временного хранения, установка и содержание контейнерных площадок, урн для мусора на территории Парка отдыха «Бронницкий луг».

2.4.3. Размещение, содержание, ремонт элементов внешнего благоустройства (детские и спортивные площадки, декоративные ограждения, светотехнические устройства и т.п.), малых архитектурных форм, фонтанов, памятников, информационных щитов, фонарей уличного освещения.

2.4.4. Организация и эксплуатация в зимний период лыжни, в летний период – дорожно-тропиночная сеть.

2.4.5. Выполнение работ по озеленению территории Парка культуры и отдыха «Бронницкий луг» (посадка деревьев, кустарников, цветов, устройство газонов, цветников) и уходу за зелеными насаждениями (обрезка, опиливание, полив, защита от вредителей, покос травы).

2.4.6. Предоставление услуг аттракционов.

2.4.7. Содержание, ремонт зданий и сооружений, в том числе аттракционов на территории парка.

2.4.8. Услуга по проведению культурно-досуговых мероприятий.

2.4.9. Организация и проведение зрелищных, культурных, культурно-массовых, концертных мероприятий, в том числе массовых праздников, народных гуляний.

2.4.10. Показ кино-продукции.

2.4.11. Создание условий, обеспечивающих безопасность и культурное обслуживание жителей и гостей городского округа Бронницы Московской области.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Финансовое обеспечение указанной в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Устава деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Бронницы.

2.8. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией.

2.9. Кроме указанных в пункте 2.5 настоящего Устава муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям:

2.10.1. Деятельность ярмарок и парков с аттракционами.

2.10.2. Деятельность зрелищно-развлекательная прочая.

2.10.3. Установка и прокат стационарных и передвижных аттракционов, аттракционных комплексов, детских площадок, батутов, тиров, автодромов, танцевальных и игровых площадок, караоке, бильярдных, залов игровых автоматов без денежного выигрыша, симуляторов, компьютерных игр.

2.10.4. Предоставление в аренду недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, с согласия Собственника, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10.5. Организация и проведение тематических вечеров, музыкальных площадок, танцевальных площадок, фестивалей, конкурсов, выставок-продаж, детских утренников, огоньков, вечеров отдыха.

2.10.6. Прокат инвентаря и оборудования для проведения и отдыха.

2.10.7. Размещение объектов нестационарной торговой сети и общественного питания, передвижных аттракционов, цирков на территории парка.

2.10.8. Деятельность зоопарков.

2.10.9. Деятельность кафе.

2.10.10. Розничная торговля сувенирами.

2.10.11. Оказание сторонним организациям организационно-творческой и методической помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.

2.10.12. Организация торговых мест при проведении культурно-массовых мероприятий.

2.10.13. Предоставление в аренду оборудования и сооружений.

2.11. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих

исполнению в денежной форме.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

3.2.1. Создавать филиалы и представительства.

3.2.2. Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

3.2.3. Получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

3.2.4. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности.

3.2.5. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов.

3.2.6. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

3.2.7. Осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

3.2.8. Определять и устанавливать структуру и штатное расписание.

3.2.9. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.10. В установленном порядке определять размер средств, направляемых на поощрение работников Учреждения, производственное и социальное развитие.

3.2.11. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с целью и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области и настоящим Уставом.

3.3.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых обязательств.

3.3.3. Обеспечить гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

3.3.4. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и Учредителем.

3.3.5. Представлять Учредителю отчеты о выполнении муниципального задания на выполнение работ (оказание услуг) и об использовании субсидий, в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области.

3.3.6. Обеспечивать сотрудников современными техническими средствами для исполнения ими своих функциональных обязанностей.

3.3.7. Обеспечивать передачу документов, имеющих научно-историческое значение, на государственное хранение в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов.

3.3.8. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, также своевременную передачу их в установленном законодательством порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

3.3.9. Ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке и объемах, установленных законодательством.

3.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

положения о филиалах, представительствах Учреждения;

плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем;

годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

муниципальное задание на выполнение работ (оказание услуг);

отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Устава, не размещаются на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае, если такие документы содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3.6. За искажение отчетности должностные и ответственные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации и Московской области дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.7. Контроль за производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет Руководитель Учреждения.

Учредитель осуществляет контроль за выполнением муниципального задания на выполнение работ (оказание услуг), а также за расходованием бюджетных средств, предоставляемых Учреждению в форме субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение этого имущества.

Раздел 4. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.1.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

4.1.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения, а также изменения его типа.

4.1.3. Рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения (далее – Руководитель) о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

4.1.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.1.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.1.6. Назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

4.1.7. Рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

4.1.8. Рассмотрение и согласование совершения Учреждением крупных сделок.

4.1.9. Рассмотрение и одобрение совершения Учреждением сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения.

4.1.11. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидий из местного бюджета, при этом учитываются расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходы на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.1.12. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий.

4.1.13. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в семидневный срок после его избрания.

4.1.14. Определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.1.15. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

4.1.16. Согласование плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий финансовый год и плановый период и вносимые изменения.

4.1.17. Рассмотрение и согласование в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, предложения Руководителя Учреждения о внесении денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя или участника.

4.1.18. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

4.1.19. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения.

4.1.20. Рассмотрение и согласование предложений Руководителя Учреждения о передаче некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.1.21. Согласование структуры и штатного расписания Учреждения.

4.1.22. Проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.1.23. Утверждение порядка оказания платных услуг, оказываемые Учреждением.

4.1.24. Решение вопросов, связанных с осуществлением прав собственности на имущество, закрепленное за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.25. Согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду, безвозмездное пользование, заключения иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.26. Осуществление изъятия имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.27. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.1.28. Установление формы и системы оплаты труда работников Учреждения.

4.1.29. Решение иных предусмотренных иных предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами вопросов.

Раздел 5. Органы Учреждения

5.1. Органами Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, Руководитель Учреждения, а также Общее собрание работников Учреждения.

Раздел 6. Наблюдательный совет Учреждения

6.1.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 5 (пяти) членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

6.1.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.1.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

6.1.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.1.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

6.1.6. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.1.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

6.1.8. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению Руководителя.

6.1.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

6.1.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению государственного органа или органа местного самоуправления.

6.1.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

6.1.12. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.1.13. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.2. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

6.2.1. Предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

6.2.2. Предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.2.3. Предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

6.2.4. Предложения Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

6.2.5. Предложения Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6.2.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.2.7. По представлению Руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

6.2.8. Предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.2.9. Предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

6.2.10. Предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.2.11. Предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

6.2.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.3. По вопросам, указанным в подпунктах 6.2.1-6.2.4, 6.2.7 и 6.2.8 пункта 6.2 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендации Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6.2.6 пункта 6.2 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 6.2.5 и 6.2.11 пункта 6.2 Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 6.2.9, 6.2.10, 6.2.12 пункта 6.2 Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.2.1-6.2.8 и 6.2.11 пункта 6.2 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.2.9 и 6.2.12 пункта 6.2 Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.2.10 пункта 6.2 Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.4. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.5. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

6.6. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета Учреждения, не позднее чем за пять дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В уведомлении должны быть указаны время и место проведения заседания, а также предполагаемая повестка дня. Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов, за исключением вопросов, не относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

К информации и материалам, подлежащим предоставлению членам Наблюдательного совета при подготовке соответствующего заседания, относятся годовой бухгалтерский отчет, аудиторское заключение, проект изменений в Устав Учреждения, проект Устава в новой редакции, а также иная информация, предусмотренная Уставом. Информация и материалы вручаются каждому члену Наблюдательного совета одновременно с уведомлением.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может созвано незамедлительно без письменного уведомления членов Наблюдательного совета Учреждения (телефонограммой).

6.7. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Руководитель Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета Учреждения члена Наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также предусматривается возможность принятия решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 6.2.9 и 6.2.10 пункта 6.2 Устава.

6.8. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается в семидневный срок со дня создания Учреждения по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.9. Протоколы всех заседаний Наблюдательного совета Учреждения подписываются в книгу протоколов, которая должна быть предоставлена в любое время любому члену Наблюдательного совета для ознакомления. По требованию членов Наблюдательного совета Учреждения им выдаются выписки из книги протоколов, заверенные Руководителем Учреждения.

Раздел 7. Общее собрание работников Учреждения.

7.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) – коллегиальный орган управления, который формируется в целях совершенствования и развития деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления. Деятельность Общего собрания регламентируется Положением об Общем собрании работников Учреждения.

7.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, включая работников его обособленных структурных подразделений.

7.3. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

7.3.1. Обсуждение и принятие коллективного договора, согласование правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, по вопросам, затрагивающим интересы работников Учреждения.

7.3.2. Заслушивание и обсуждение отчетов Руководителя Учреждения и отдельных работников Учреждения.

7.3.3. Согласование характеристик работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами.

7.3.4. Внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения, а также согласование основных направлений деятельности Учреждения.

7.3.5. Иные функции, предусмотренные положением об Общем собрании работников Учреждения.

7.4. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает его председатель. Инициатором созыва могут также выступать Руководитель Учреждения, Учредитель, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

7.5. Профсоюзные организации, создаваемые в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 8. Руководитель Учреждения

8.1. Руководителем Учреждения является Директор.

8.2. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

Руководитель подконтролен и подотчетен Учредителю.

8.3. Руководитель осуществляет свою деятельность на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области, настоящего Устава и трудового договора.

8.4. Руководитель Учреждения, выступая от имени Учреждения, действует в интересах Учреждения, добросовестно и разумно.

8.5. Руководитель Учреждения исполняет нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области, поручения (указания) Главы городского округа Бронницы Московской области, муниципальные правовые акты, а также указания курирующего Учреждение Заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области.

8.6. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

8.7. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в отношениях с Учредителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, а также в суде.

8.8. Руководитель осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет персональную ответственность перед Учредителем за свою деятельность и деятельность Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.9. Руководитель Учреждения:

8.9.1. Организует работу Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и несет ответственность за его деятельность в пределах своей компетенции.

8.9.2. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.9.3. Действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, включая заключение договоров, контрактов, соглашений.

8.9.4. Выдает доверенности.

7.5. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, в пределах средств, направленных на оплату труда, и согласовывает их с Учредителем.

8.9.6. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на основании заключения Наблюдательного совета Учреждения.

8.9.7. Обеспечивает выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.9.8. Утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в том числе положения о структурных подразделениях Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные документы.

8.9.9. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.

8.9.10. Обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме.

8.9.11. Обеспечивает подготовку к утверждению годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс, представляет Наблюдательному совету Учреждения для утверждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую

отчетность Учреждения.

8.9.12. Осуществляет подбор кадров, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения.

8.9.13. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы Учреждения.

8.9.14. Обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение документации, в том числе трудовых книжек работников Учреждения.

8.9.15. Согласовывает с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством Российской Федерации.

8.9.16. Обеспечивает целевое расходование денежных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.9.17. Обеспечивает сохранность, рациональность использование и распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.9.18. Обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, по пожарной и антитеррористической безопасности.

8.9.19. Открывает лицевые счета в финансовом органе городского округа Бронницы Московской области в установленном порядке, а также подписывает финансовые документы.

8.9.20. Устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также с Положением об оплате труда работников Учреждения.

8.9.21. Согласовывает с Учредителем, в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, внесение денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом осуществлять передачу им этого имущества в качестве их учредителя или участника.

8.9.22. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и не составляющие исключительную компетенцию других органов Учреждения.

8.10. Руководитель вправе иметь заместителя(-ей).

Заместители Руководителя Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Компетенция заместителя(-ей) устанавливается Руководителем Учреждения.

Заместитель Руководителя исполняет обязанности Руководителя Учреждения в случае его временного отсутствия на основании соответствующего распоряжения (приказа) Руководителя Учреждения.

8.11. Руководитель Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждением его действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

8.12. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Московской области.

8.13. Руководитель Учреждения не вправе работать по совместительству у другого работодателя.

8.14. С Руководителем Учреждения заключается срочный трудовой договор на срок до 5 (пяти) лет.

8.15. Взаимоотношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

8.16. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 9. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

9.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

9.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и видами деятельности, закрепленными в настоящем Уставе, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

9.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению. Право оперативного управления в случае правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя прекращается.

9.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

9.7. Учреждение по согласованию с Учредителем и Наблюдательным советом Учреждения для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

9.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

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

9.11. Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном действующим законодательством.

9.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности;
- средства бюджета городского округа Бронницы, предоставленные в форме субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также на иные цели;
- средства внебюджетных фондов и грантов;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования, целевые поступления;
- доходы от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

9.13. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в порядке, установленном действующим законодательством.

9.14. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

9.15. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.16. Учреждение ежегодно представляет Учредителю: расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества; расчет расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки; иные сведения и документы в соответствии с действующим законодательством.

9.17. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством.

9.18. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

9.19. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

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

Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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

9.20. Заинтересованность в совершении Учреждением сделки.

9.20.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в подпункте 9.20.3 пункта 9.20. Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, Руководитель учреждения и его заместители.

9.20.2. Порядок, установленный действующим законодательством для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

9.20.3. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

9.20.4. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

9.20.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

9.20.6. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

9.20.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пункта 9.20. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

9.20.8. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную подпунктом 9.20.4. пункта 9.20. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением установленных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет Руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

9.20.8. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пункта 9.20. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

Раздел 10. Учет и отчетность

10.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации.

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

Раздел 11. Локальные нормативные акты Учреждения

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Московской области, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области и настоящему Уставу.

11.2. Локальные нормативные акты могут приниматься Руководителем Учреждения, либо органом управления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов – по предметам его ведения и компетенции.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, как коллегиального органа управления.

11.4. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации, являются недействительными.

Раздел 12. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

12.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения осуществляется по решению суда.

12.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

12.5. Правопреемство при реорганизации Учреждения:

12.5.1. При слиянии - права и обязанности каждого из юридических лиц переходят к вновь возникшему юридическому лицу.

12.5.2. При присоединении юридического лица к Учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица.

12.5.3. При разделении Учреждения его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с передаточным актом.

12.5.4. При выделении из Учреждения одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности Учреждения в соответствии с передаточным актом.

12.5.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством.

12.6. При реорганизации Учреждения, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

12.7. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

12.8. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», по решению Учредителя или по решению суда, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.9. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Состав ликвидационной комиссии утверждается Учредителем при принятии решения о ликвидации Учреждения. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель Учредителя.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

12.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

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

Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Учредителю.

12.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на архивное хранение в муниципальные архивные органы по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии

этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.

12.14. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

Раздел 13. Внесение изменений и дополнений в Устав

13.1. При изменении законодательства Российской Федерации и (или) Московской области или принятии (изменении) муниципальных правовых актов органом местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области, Устав Учреждения в разумный срок должен быть приведен в соответствие с ними.

13.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются правовым актом Учредителя, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, вступают в силу с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о внесении таких изменений, и являются неотъемлемой частью Устава Учреждения.

Раздел 14. Заключительные положения

14.1. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 09.03.2023 № 139

О проведении голосования по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2024 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)», утвержденным Губернатором Московской области А.Ю. Воробьевым 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 2024 году, в срок с 15.04.2023 по 31.05.2023 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 2023 году:

- парк Ракушка г. Бронницы, ул. Красная, д. 53;
- парк им. А.А. Пушкина, 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 аппаратов 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).

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 Администрации городского округа Бронницы Московской области Н.В. Верещагина.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.03.2023 № 142

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами 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», от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области» (прилагается).

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. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

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

Глава городского округа Д.А. Лысенков

*Утверждено
Постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 10.03.2023 № 142*

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).

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

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

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области.

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

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

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

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

1.3.6. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.4. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.

1.5. Информация о проекте, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях размещается на

официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.bronadmin.ru), в газете «Бронницкие новости».

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.

2.2.2. Физические лица, постоянно проживающие на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях и расположенной в границах городского округа Бронницы.

2.2.3. Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду, в случае если на публичных слушаниях/общественных обсуждениях рассматривается вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который может оказать такое негативное воздействие.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности».

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

4.1. Органом государственной власти Московской области, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация городского округа Бронницы Московской области.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют структурные подразделения Администрации: Отдел обеспечения градостроительной деятельности, Отдел благоустройства и дорожно-транспортного хозяйства Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления о включении предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления об отказе во включении предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на РПГУ, в ВИС.

5.3. Сведения о результате рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе публичных слушаний/общественных обсуждений. Заключение о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений, в котором указывается количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассмотренному на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

5.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.4.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. 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.

5.4.2. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.

В случае неистребования заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе в течение 30 (тридцати) календарных дней, результат предоставления муниципальной услуги направляется по электронной почте либо почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации (www.bronadmin.ru), а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении 3 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, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.5. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, при отсутствии сведений в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

8.1.6. Документ, подтверждающий место жительства заявителя на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях (при отсутствии технической возможности запроса указанных документов (сведений) или в случае отсутствия таких сведений в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России)).

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

8.2.1. Документ, подтверждающий место жительства заявителя на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях (при наличии технической возможности запроса указанных документов (сведений) и в случае наличия таких сведений в распоряжении МВД России).

8.2.2. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, сведения о которых содержатся ЕГРН.

8.2.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в случае обращения заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).

8.2.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (в случае обращения заявителя, являющегося юридическим лицом).

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением, посредством официального сайта Администрации в сети Интернет.

8.4.3. В ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний).

8.4.4. В месте проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.

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 иной государственной или муниципальной услуги.

9.1.2. Заявителем 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 запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

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

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 запросе.

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

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

9.1.10. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

9.1.11. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.12. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.1.13. Запрос подан не в период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, выявление факта предоставления заявителем недостоверных сведений.

10.2.3. Предложения и замечания не соответствуют предмету публичных слушаний/общественных обсуждений.

10.2.4. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством РПГУ или обратившись в Администрацию лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в Администрации – в день обращения.

13.1.3. По электронной почте, по почте, посредством официального сайта Администрации в сети Интернет – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

13.1.4. В ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний) – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

13.1.5. В месте проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, 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 запроса 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. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.7. 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 МФЦ и 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. ВИС;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

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

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

16.3.3. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.4. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

16.3.5. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета 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.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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 подпунктами 2.2.1–2.2.3 пункта 2.2. настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

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

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляя заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Администрации.

18.1.3. В ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний).

18.1.4. В месте проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Администрации, в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний) либо в месте проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.

18.3. В Приложении 7 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 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

19.1.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

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, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Администрации, 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 должностными лицами Комитета обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка 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, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Администрации.

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, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе 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 должностными лицами Администрации 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, в МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников 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 Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников

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

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников 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 жалоб

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и 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 в Администрацию, в МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), в месте его фактического нахождения, в том числе на личном приеме. 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.

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Администрацией, МФЦ.

В случае обжалования отказа Администрации, ее должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

25.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к Типовой форме административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 10.03.2023 № 142

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

(оформляется на официальном бланке Администрации) на № P001-0000000000-00000000 от 00.00.202_ _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица / фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя / полное наименование юридического лица)

Уведомление о включении предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений

Уважаемый(-ая) Имя Отчество (последнее при наличии)!

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от _____ № _____ (далее – муниципальная услуга), Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги от 00.00.202_ № P001-0000000000-00000000 и приняла решение о включении Ваших предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений.

Уполномоченное должностное лицо Администрации

Инициалы, фамилия

Реквизиты электронной подписи

Приложение 2

к Типовой форме административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 10.03.2023 № 142

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(оформляется на официальном бланке Администрации)

на № P001-0000000000-00000000 от 00.00.202_ _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица / фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя / полное наименование юридического лица)

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

Уведомление об отказе во включении предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений

Уважаемый(-ая) Имя Отчество (последнее при наличии)!

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от _____ № _____ (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга), Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги от 00.00.202_ № P001-0000000000-00000000 и приняла решение об отказе во вклю-

чении предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причин принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

Уполномоченное должностное лицо Администрации

Инициалы, фамилия

Реквизиты электронной подписи

Приложение 3

к Типовой форме административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 10.03.2023 № 142

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации.
- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Закон Московской области № 130/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Московской области».
- Закон Московской области № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области».
- Закон Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области».
- Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления кон-

троля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

20. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

21. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

22. Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, утвержденный Решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 22.11.2017 № 193/68 (с изм., внес. решениями Совета депутатов городского округа Бронницы от 21.08.2019 № 307/96, от 24.09.2020 № 62/22, от 22.04.2021 № 113/37).

23. Положение об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области, утвержденное Решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 01.03.2023 № 242/69.

24. Положение об организации и проведении общественных обсуждений вопросам градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области, утвержденное Решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 01.03.2023 № 241/69.

Приложение 4

к Типовой форме административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 10.03.2023 № 142

Форма запроса

В Администрацию городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация)

(указать полное наименование Администрации)

от _____*
(указать ФИО (последнее при наличии) – для физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование – для юридического лица)

_____ (указать ФИО (последнее при наличии) представителя заявителя)*

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

_____ (указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)*

(указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга) для включения в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений, проводимых по вопросу _____ (указать вопрос)*, следующие предложения и замечания: _____ (указать предложения и замечания)*.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить (выдать):

- В личный кабинет на РПГУ (в случае подачи запроса через РПГУ).
- В Администрацию.
- На адрес электронной почты.
- Почтовым отправлением по адресу.

К запросу прилагаю:

- _____
- _____
- _____

Заявитель (представитель заявителя)

Подпись _____ Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

* Обязательные для заполнения поля

Приложение 5

к Типовой форме административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 10.03.2023 № 142

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 6

к Типовой форме административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 10.03.2023 № 142

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

(оформляется на официальном бланке Администрации)
на № Р001-0000000000-00000000 от 00.00.202_

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) физического лица / фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) индивидуального предпринимателя / полное наименование юридического лица)

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях/общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

Уважаемый(-ая) Имя Отчество (последнее при наличии)!

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», утвержденным Постановлением Администрации от № _____ (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга), в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо Администрации

Инициалы, фамилия

Реквизиты электронной подписи

Приложение 7

к Типовой форме административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 10.03.2023 № 142

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Правообладатели земельных участков и (или) объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях
2.	Индивидуальный предприниматель	Лица, зарегистрированные по месту жительства на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях
3.	Юридическое лицо	Лица, зарегистрированные по месту жительства на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях
4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Лица, зарегистрированные по месту жительства на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях
5.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Лица, зарегистрированные по месту жительства на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях
6.	Индивидуальный предприниматель	Лица, зарегистрированные по месту жительства на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях
7.	Юридическое лицо	Лица, зарегистрированные по месту жительства на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Правообладатели земельных участков и (или) объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Лица, зарегистрированные по месту жительства на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
3.	Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду, в случае если на публичных слушаниях/общественных обсуждениях рассматривается вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который может оказать такое негативное воздействие	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 8

к Типовой форме административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 10.03.2023 № 142

Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 09.03.2023 № 135

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами 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», от 24.07.2014 №107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (прилагается).
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. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 09.03.2023 № 135

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

- 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).
- 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
 - 1.3.2. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
 - 1.3.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
 - 1.3.4. ВИС (ведомственная информационная система) – 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».
 - 1.3.5. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.
 - 1.3.6. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.
 - 1.3.7. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя снос объектов капитального строи-

тельства, отвечающее требованиям пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3.8. Технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика осуществлять функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, соответствующие требованиям пункта 22 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

- 2.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, техническим заказчикам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).
- 2.2. Категории заявителей:
 - 2.2.1. Заявители, обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.
 - 2.2.2. Заявители, обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.
- 2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- 4.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация.
- 4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел обеспечения градостроительной деятельности Администрации.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

- 5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.
 - 5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.
- 5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ.
- 5.3. Администрация размещает сведения о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запрос с прилагаемым к нему документами, в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД) и уведомляет об этом Главное управление государственного строительного надзора Московской области (далее – Главгосстройнадзор Московской области).
- 5.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:
 - 5.4.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.
 - Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. 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.
 - 5.4.2. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.
- В случае неистребования заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе, результат предоставления муниципальной услуги по истечении 10 (десяти) рабочих дней направляется по указанному в запросе адресу электронной почты.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

- 6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления запроса, включая срок его регистрации, указанный в пункте 13.1 настоящего Административного регламента.
- 6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока его регистрации, указанного в пункте 13.1 настоящего Административного регламента, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администраций, МФЦ, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администраций в подразделе «Муниципальные услуги» в сети «Интернет» <http://www.bronadmin.ru/gradostroy.php>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов дополнительно приведен в Приложении 3 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, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.
 - 8.1.1. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:
 - 8.1.1.1. Запрос в виде уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, оформленный в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Приказ № 34/пр).
 - 8.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
 - 8.1.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
 - 8.1.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
 - 8.1.1.5. Документы, подтверждающие передачу правообладателем объекта капитального строительства функции застройщика заявителю (в случае если заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства).
 - 8.1.1.6. Документы, подтверждающие осуществление техническим заказчиком функций застройщика, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности (в случае обращения технического заказчика).
 - 8.1.1.7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в запросе объекта капитального строительства более одного правообладателя).
 - 8.1.1.8. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).
 - 8.1.1.9. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
 - 8.1.1.10. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
 - 8.1.1.1. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).
 - 8.1.1.2. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН).
 - 8.1.2. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:
 - 8.1.2.1. Запрос в виде уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, оформленный в соответствии с Приказом № 34/пр.
 - 8.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
 - 8.1.2.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
 - 8.1.2.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
 - 8.1.2.5. Документы, подтверждающие передачу правообладателем объекта капитального строительства функции застройщика заявителю (в случае если заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства).
 - 8.1.2.6. Документы, подтверждающие осуществление техническим заказчиком функций застройщика, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности (в случае обращения технического заказчика).
 - 8.1.2.7. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).
 - 8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 - 8.2.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом).
 - 8.2.2. Сведения из ЕГРН об объекте капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН).
 - 8.2.3. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН).
 - 8.2.4. Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).
 - 8.2.5. Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, выданное Министерством экологии и природопользования Московской области, в случае сноса зданий и сооружений, в результате которого образуется более 50 м3 отходов сноса (далее – разрешение на перемещение ОССиГ) (в

случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.2.6. Решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда).

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной или муниципальной услуги.

9.1.2. Заявителем 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 запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

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

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 полей в запросе, в том числе в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

9.1.9. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

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

9.1.11. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10.2. Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2.2. настоящего Административного регламента.

10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.3. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.2.4. Запрос содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

10.2.5. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством РПГУ или обратившись в орган местного самоуправления лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в орган местного самоуправления за предоставлением муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в Администрации – в день обращения.

13.1.3. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, 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 запроса 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. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.7. 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 МФЦ и 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. ВИС;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

16.2.4. ИСОГД.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

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

16.3.2. Получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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, предусмотренных подпунктами 2.2.1 – 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.6. Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

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

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Администрации.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Администрации.

18.3. В Приложении 6 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 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регла-

мента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

19.1.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительными актами Администрации.

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 должностные лица Администрации, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеют 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 Администрации, 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 должностными лицами Администрации 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, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организационно – распорядительным актом Администрации.

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, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 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/РВ «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 должностными лицами Администраций порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление 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, 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 Администрации, работников 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 Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников

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

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителей 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 жалоб

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администраций, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и 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 (бездействия) 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 в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. 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. Официальных сайтов Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. ЕПГУ, РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) 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.

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченными на ее рассмотрение Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

25.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы

Московской области
от 09.03.2023 № 135

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)

от _____ № _____

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от № , Администрация городского округа Бронницы Московской области рассмотрела запрос о предоставлении Муниципальной услуги

№ _____ в отношении: _____

(номер запроса) (наименование объекта капитального строительства)

и приняла решение о размещении уведомления о планируемом сносе (с прилагаемыми документами) / уведомления о завершении сноса в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области в соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(уполномоченное должностное лицо (подпись) (инициалы, фамилия) Администрации)

Приложение 2
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 09.03.2023 № 135

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН*, ОГРН – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Административный регламент) Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении Муниципальной услуги

№ _____ в отношении: _____

(номер запроса) (наименование объекта капитального строительства)

и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанного основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

(уполномоченное должностное лицо (подпись) (инициалы, фамилия) Администрации)
«__» ____ 202__

Приложение 3
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 09.03.2023 № 135

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации.

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

3. Земельный кодекс Российской Федерации.

4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

14. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

15. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

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

17. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

18. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

19. Постановление 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».

20. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

21. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23. Распоряжение Минэкологии Московской области от 25.02.2021 № 134-РМ «Об утверждении Порядка обращения с отходами строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтами, на территории Московской области».

24. Устава муниципального образования «городской округ Бронни-

цы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области.

Приложение 4
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.03.2023 № 135

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 5
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.03.2023 № 135

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

(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги № _____ Вам отказано по следующим основаниям:

(номер запроса)

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Дополнительно информируем:		

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное (подпись) (инициалы, фамилия) Администрации)

«__» _____ 202__

Приложение 6
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.03.2023 № 135

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства
	Юридическое лицо	
3.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	

Приложение 7
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.03.2023 № 135

Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.03.2023 № 136

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 16.03.2020 №92 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Бронницы Московской области, и членов их семей на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.02.2023 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 16.03.2020 № 92 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Бронницы Московской области, и членов их семей на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (далее – постановление):
 - в названии постановления слова «муниципальные должности и» исключить;
 - в пункте 1 постановления слова «муниципальные должности и» исключить;
 - в приложении к постановлению в названии приложения слова «муниципальные должности и» исключить;
 - в пункте 1 приложения к постановлению слова «муниципальные должности и» исключить;
 - в пункте 2 приложения к постановлению в подпунктах «а», «б», «в», «г» слова «муниципальную должность или» исключить;
 - в пункте 3 приложения к постановлению в подпунктах «а», «б», «в», «г» слова «муниципальную должность или» исключить;
 - в пункте 4 приложения к постановлению слово «лицами» заменить на слово «лицом»;
 - в пункте 5 приложения к постановлению: подпункт «а» исключить;
 - в подпункте «б» слова «управляющим делами» заменить на слова «руководителем Кадровой службы»;
 - в пункте 6 приложения к постановлению слова «Управляющий делами» заменить на слова «Руководитель Кадровой службы»;
 - в подпункте «а» пункта 6 постановления слова «муниципальные должности и» исключить.
- Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2023.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Кадровой службы Администрации городского округа Бронницы Московской области Токареву К.Ю.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.03.2023 № 141

О внесении изменений в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Бронницы и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ (в ред. от 31.03.2022 № 94-ПГ) «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Бронницы и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Администрации города Бронницы от 16.02.2016 № 75 (с изм. от 07.07.2020 № 317, от 28.06.2022 № 310) - далее – Положение, Администрация:
 - Пункт 8 Положения изложить в следующей редакции:
«8. В состав Комиссии входят:
Глава городского округа Бронницы Московской области (председатель Комиссии), первый заместитель Главы Администрации (ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в городском округе Бронницы) - заместитель председателя Комиссии, управляющий делами Администрации, руководитель Кадровой службы Администрации, представители Юридического отдела Администрации, других органов Администрации, определяемые его руководителем.».
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации города Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Кадровой службы Администрации городского округа Бронницы Московской области Токареву К.Ю.

Глава городского округа Д.А. Лысенков