

Бронницкие новости

Издается с 1 мая 1993 года



№39 (1583)
29 сентября
2023 года

Еженедельная общественно-политическая газета

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

НАГРАДЫ ВОСПИТАТЕЛЯМ ДОШКОЛЯТ

27 сентября глава г.о.Бронницы Дмитрий Лысенков посетил дошкольное образовательное учреждение «Конфетти», действующее в составе городской Гимназии имени А.А.Пушкина. В честь празднования Дня воспитателя глава наградил Почетными грамотами наиболее отличившихся бронницких работников дошкольного образования.



Читайте на 3 стр.



«НоваТелеком»
полностью переходит
на цифру: о чём
нужно позаботиться
телезрителям?

Стр.2

Как и где проводили
бронницких добровольцев,
заключивших контракты
на участие в СВО?

Стр.3

Бронничанка
З.И.НАЗАРОВА в годы
войны была медсестрой
прифронтового
эвакогоспиталя.

Стр.4-5

В региональном
форуме «Курсом Лидера»
участвовала
и бронницкая
молодежь.

Стр.6

В МЦ «Алиби» открылась
вторая творческая
выставка
фотохудожницы
Анны БЫЗОВОЙ.

Стр.12

ТВ-программа

со 2 по 8 октября

на стр. 9-10

Реклама

БРОННИЦКИЙ
ЮВЕЛИРНЫЙ
ЗАВОД ПРИГЛАШАЕТ
НА РАБОТУ



ПО ВСЕМ ВОПРОСАМ
ОБРАЩАЙТЕСЬ В ОТДЕЛ
КАДРОВ:

8 (968) 831-54-45
HR@BUZD.RU

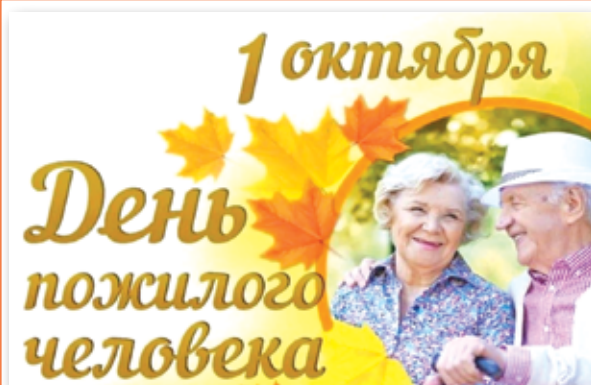
BRONNITSY.COM

1 октября – День Московской области

Уважаемые бронничане! Примите самые теплые поздравления с нашим общим для всех жителей Подмосквья праздником!

Мы отмечаем его ежегодно в первое воскресенье октября, и эта календарная дата является свидетельством общности и единства всех жителей региона. Сегодня Подмосквье – это не только обширные территории, наполненные культурными традициями и многовековой историей. Это уникальный, неповторимый край с живописной природой, талантливыми и трудолюбивыми людьми. Это еще и одна из самых успешных и перспективных областей, динамично развивающаяся во всех направлениях. Наш регион занимает лидирующие позиции в стране по многим показателям. Именно у нас реализуются важнейшие проекты, направленные на создание комфортной среды, повышение качества жизни людей. Бронничане вносят достойный вклад в развитие своей области, в решение общенациональных задач, хранят и приумножают славные традиции старших поколений. Накануне праздника выражаю особую благодарность и признательность всем труженикам нашего городского округа, особенно бронницким ветеранам, за каждодневную добросовестную работу. Желаю всем новых достижений, сплоченности, единства, крепкого здоровья, семейного благополучия, мира и добра!

Глава городского округа Бронницы Дмитрий ЛЫСЕНКОВ



примите слова искренней благодарности и уважения за ваш вклад в развитие Бронниц, за любовь к родному городу! Крепкого вам здоровья, благополучия, активного долголетия и семейного счастья! И пусть всегда с вами рядом будут родные, близкие и друзья-соратники! С праздником!

Глава городского округа Бронницы Дмитрий ЛЫСЕНКОВ



**Уважаемые жители
г.о.Бронницы!**

**3 октября в 16:00
в КДЦ «Бронницы»**

состоится общественные
обсуждения
по вопросу благоустройства
территории парка «Ракушка»
в 2024 году.

Адрес: ул.Советская, д.61
Администрация г.о.Бронницы

ПОДМОСКОВЬЕ — ЭТО ВАША ОБЛАСТЬ ВОЗМОЖНОСТЕЙ

**У ВАС
БИЗНЕС В
МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ?**

ЗВОНИТЕ
+7 (495) 109-07-07

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



**«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ»
продлевается
до 1 марта 2031 года**

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

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

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

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

607

обращений

за неделю поступило

от бронничан в службу

**ЕДДС 112
464-43-10**

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК БРОННИЦКОМУ ВРАЧУ

Администрация городского округа Бронницы решила вопрос о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка врачу-кардиологу Наталье БУРДЕЛЬНОЙ, работающей в Бронницком отделении Раменской областной больницы.

Участок предоставлен в соответствии с Законом Московской области № 144/2021-ОЗ от 08.07.2021 года для индивидуального жилищного строительства. Его месторасположение очень удобное. Участок расположен в городской черте в пешей доступности от больницы. Вблизи с участком находятся детский сад, школа, магазины, общественный транспорт, объекты городской инфраструктуры. В настоящее время к этому массиву земельных участков подводятся сети электроснабжения. В следующем году будет построена подъездная дорога.

Важно добавить и то, что Наталья Валерьевна трудится в нашей больнице семь лет и пользуется большим уважением у коллег и пациентов за свою добросовестность, профессионализм и доброжелательное отношение к своим пациентам. Напомним, льготу для врачей в Подмосковье ввели два года назад, чтобы привлечь в область специалистов узкого профиля и среднего звена. За это время, начиная с 2021 года, бронницким медицинским работникам выдали в безвозмездное пользование более 30 земельных участков.

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



«НОВАТЕЛЕКОМ» ПОЛНОСТЬЮ ПЕРЕХОДИТ НА ЦИФРУ

Важная информация для бронничан-телезрителей, которые пользуются услугами компании «НоваТелеком». Она касается оборудования, которое обеспечивает местное кабельное телевидение.

Сергей ФЕДУЛОВ, технический специалист компании «НоваТелеком»:

– В настоящее время у нас выходит из строя дорогостоящее оборудование, оптический передатчик, который посылает сигнал в кабельные линии. Те, кто пользуется цифровым телевидением, этого не заметят, а вот тем, кто пользуется аналоговым телевидением, необходимо приобрести либо новый телевизор, либо цифровую приставку. В ближайшее время мы полностью перейдем на цифровое телевидение.

Корр. «БН»



САМОЗАНЯТОСТЬ ВМЕСТО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА: КАКОВЫ РИСКИ?

Самозанятость – это законный и удобный налоговый режим. Нередко работодатели используют эту форму трудовой деятельности для экономии средств на оплату социальных выплат для работника. Но самозанятость ни в коем случае не должна подменять настоящие трудовые отношения.

Чем рискуют работники, соглашаясь на самозанятость при устройстве на работу:

- Не оплачиваются больничные и декретные.
- Пособие по уходу за ребенком будет минимальным.
- Оплачиваемый отпуск не предоставляется.
- Нет записи в трудовой книжке.
- Не идет пенсионный стаж.
- Вас могут уволить одним днем.

За подмену трудового договора гражданско-правовым (т.е. самозанятостью),

работодателю грозят следующие денежные штрафы:

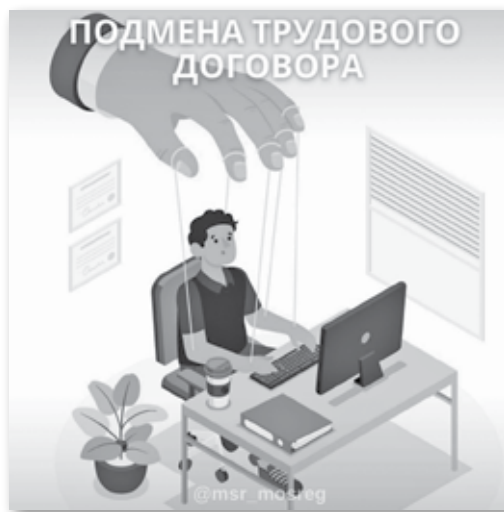
Для индивидуальных предпринимателей: 5 000–10 000 рублей;

Для юридических лиц: 50 000–100 000 рублей;

Для должностных лиц: 10 000–20 000 рублей.

В случае, когда вместо трудового договора вам однозначно предлагают оформить самозанятость, необходимо подать обращение в местную Гострудинспекцию.

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



ПЕРЕХОДИТЕ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ОПЛАТУ УСЛУГ ЖКХ

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

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

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

Кроме того, электронный счёт имеет ряд преимуществ, позволяя:

- быстро и просто оплачивать услуги онлайн;
- получать и сохранять всю информацию в онлайн формате;
- скачивать квитанцию за любой выбранный период;
- отказываться от бумажных документов, заботясь о городе и его экологическом состоянии.

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



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

Корр. «БН»



НАГРАДЫ ВОСПИТАТЕЛЯМ ДОШКОЛЯТ

Начало на 1 стр.

В церемонии чествования отличившихся воспитателей дошколят приняли участие председатель городского Совета депутатов Александр Каширин, заместитель главы администрации г.о.Бронницы Наталья Меньшикова и начальник городского Управления образования Алла Владимирова.

Напомним, что в минувшем году образовательное учреждение «Конфетти» было капитально отремонтировано благодаря региональной программе губернатора Московской области. В здании дошкольного отделения провели ремонт кровли, фасада, замену инженерных сетей, внутреннюю отделку, а также благоустроили территорию.

Почётные грамоты главы г.о.Бронницы за многолетний плодотворный труд, большой вклад в работу по обучению и воспитанию подрастающего поколения в связи с юбилеем и Годом педагога и наставника были вручены воспитателям Лицея Галине Вендиной, Ольге Макаровой, Ларисе Костроминой и Елене Мучновой, воспитателям Гимназии Наталье Арекаевой и Ирине Кравченко, воспитателю школы №2 Елене Пеньковой.

Корр. «БН»

«УХОДИЛИ ДОБРОВОЛЬЦЫ...»

Добровольцы со всей России продолжают заключать контракты на военную службу в зоне специальной военной операции. И наш городской округ – не исключение. 22 сентября у памятника легендарному командующему Воздушно-десантными войсками СССР, Герою Советского Союза, генералу армии В.Ф.Маргелову на центральной площади города состоялись проводы в зону СВО бронницких добровольцев-контрактников.

На торжественную церемонию собрались родные и близкие контрактников, руководители бронницкой администрации и Совета депутатов, представители общественных и ветеранских организаций нашего городского округа. Все они пришли для того, чтобы выразить общественную поддержку нашим добровольцам и пожелать им достойно нести военную службу, а также крепости духа, смелости и решимости.

Наталья МЕНЬШИКОВА, заместитель главы администрации г.о.Бронницы по социальным вопросам:

– Обращаясь к добровольцам, хочу сказать, что для нас вы – уже герои! Вы – достойный пример для всей бронницкой молодежи. Вы – образец подражания для тех, кто еще сомневается в своём гражданском выборе. Вы – наша гордость и надежда! Обязательно возвращайтесь домой целыми и невредимыми. Мы будем молиться за вас и ждать, когда вы вернетесь в Бронницы с победой.

Теплые слова поддержки сказали нашим добровольцам выступившие на проводах председатель Совета депутатов г.о.Бронницы Александр Каширин, его заместитель



Нателла Новикова, начальник отдела безопасности, ГО и ЧС городской администрации Сергей Ярошевич, председатель Совета ветеранов Александр Синицкий и его заместитель Борис Кисленко.

Но самые трогательные и душевные напутствия будущим участникам СВО высказали их родные, близкие и друзья. Главное их пожелание в том, чтобы надежно защищали рубежи своей Родины, чтобы все вернулись домой живыми и здоровыми.

Участвующие в церемонии бронницкие «молодогвардейцы» вручили нашим добровольцам маскировочные сети и аптечки, которые так необходимы им в ходе предстоящего участия в спецоперации по освобождению республик Донбасса от укронацистов.

Анна БЫЗОВА



ПРОДУКТОВАЯ ВОРОВКА ИЗ СТУПИНО

21 сентября сотрудники Раменского отдела вневедомственной охраны Главного управления Росгвардии по Московской области задержали 40-летнюю жительницу г.Ступино, которая ранее совершила кражу продуктов в магазине в Бронницах.

Правоохранители прибыли по сигналу срабатывания кнопки тревожной сигнализации в находящемся под охраной супермаркете «Перекрёсток», который расположен в нашем городе. Охранник магазина указал росгвардейцам на гражданку, которую подозревает в ранее совершенной краже.

В ходе дознания выяснилось, что два дня назад, 19 сентября, эта женщина, находясь у кассы самообслуживания, совершала подозрительные манипуляции с паке-



тами. Она сделала вид, что оплачивает товар, а затем попросила сотрудницу магазина оставить часть продуктов под предлогом, что у нее не хватает денег на покупку. После того, как ей удалось отвлечь внимание работницы супермаркета, злоумышленница взяла пакеты с неоплаченным товаром и поспешила к выходу из торговой точки. Сумма ущерба составила около 4 тысяч рублей.

Когда вороватая покупательница вновь появилась в супермаркете и, видимо, намеревалась повторить свою уловку, стражи правопорядка задержали виновницу и доставили ее в отдел полиции для дальнейшего разбирательства. В настоящее время по данному факту проводится доследственная проверка.

Михаил БУГАЕВ

ПАМЯТЬ



Как мне поведала дочь героини этой статьи – Нина Васильевна (по мужу Зенина), каждая годовщина Великой Победы советского народа над гитлеровской Германией была для её матери, рядовой фронта Добра и Милосердия, не просто большим, но при этом ещё очень значимым и памятным праздником. Для совсем юной санитарки одного из прифронтовых госпиталей, по-своему прошедшей сотни километров путей-дорог до самой Германии и вернувшейся домой. Это еще и собственные воспоминания о далекой военной поре, о суровом полевом быте, о чужих и своих фронтовых ранах, которые долго болели и после войны.

Один из зимних дней 1943 года Зоя запомнила на всю оставшуюся жизнь. Сначала в сознание врезался неумолимо нарастающий гул пикирующих вражеских самолетов и близкий грохот рвущихся фугасов. После – оглушающий взрыв неподалёку, осколочный удар по ноге, невыносимая боль и беспомыслие...

Вражеские авианалеты на все прифронтовые объекты перед каждым большим германским наступлением становились особенно массированными и жестокими. Для самолетов с черными крестами на крыльях замаскированные брезентовые палатки красноармейского госпиталя – просто обычная цель, которую нужно бомбить. И не было ничего необычного в то суровое время в том, что 16-летняя девчонка, не успевшая окончить школу и повзрослеть, оказалась рядом с громящей взрывами снарядов и бомб передовой, где каждый день для неё мог стать последним.

Впрочем, не она одна, а многие тысячи её совсем юных сверстниц тащили на хрупких плечах всю тяжесть второго эшелона. Все они прошли свой долгий и неимоверно трудный путь к майским залпам сорок пятого. Наверное, в этой обыденности и заключалась суровая, совсем не женская, правда войны и великий смысл того времени.

Зоя (в девичестве Алифанова) появилась на свет 7 января 1927 года в многодетной земледельческой семье на маленьком степном хуторе Песчанка в Иловлинском районе тогдашней Сталинградской области. Своих родителей девочка лишилась еще в раннем детстве. Мать умерла от тяжелой неизлечимой болезни. А отца, Ивана Яковлевича, в прошлом царского офицера, после революции выбранного земляками председателем местного колхоза, по ложному доносу огульно обвинили в сельхозвредительстве. Вместе со многими колхозными лидерами он попал под безжалостный каток сталинских репрессий.

Пятерым детям Алифановых, рано ставшим сиротами, жилось очень трудно и голодно. Тем более, они были из семьи человека, которого тогдашняя власть небоснованно, без суда и следствия, объявила «врагом народа». Но, несмотря на лишения и тяготы, родственники заботились о сиротах, а в дальнейшем младших

Нынешний год юбилейный для нашего старинного города: мы отметили 570-ю годовщину со времени первого упоминания Бронниц в исторических документах. Листая страницы городской летописи, хочется рассказать читателям о самых значимых событиях разных лет и о наших земляках в них участвовавших. Особо памятные в многовековой истории бронницкого края прошлое столетие и, конечно, незабываемые сороковые годы. После вероломного германского нападения на СССР жители Бронниц, как и весь советский народ, встали на защиту своей Родины. Немало было в рядах Красной Армии и женщин-добровольцев, которые доблестно воевали на всех фронтах. В продолжение начатого в «БН» цикла тематических статей о бронничанках-защитницах Отечества сегодня наш рассказ об участнице Великой Отечественной войны, палатной медсестре эвакогоспиталя №1191, ветеране труда и бронницкой «оборонки» – Зое Ивановне НАЗАРОВОЙ.

взяли в свои семьи. Так что учебу в школе никто из них не бросал. Маленькую Зою приняла на воспитание её сердобольная тетка. Так юная школьница оказалась в Сталинграде.

Как и многим сверстникам, начавшаяся война не дала нашей героине завершить школьную восьмилетку. После того, как германские войска напали на Советский Союз, в её юной жизни многое сразу изменилось. Тяжелый гул фронтовой канонады быстро катился по Советской стране с запада на восток. Голос из репродуктора рассказывал о тяжелых боях на фронтах и перечислял оставленные обороняющейся Красной Армией города и сёла. День за

В довоенное мирное время Зоя даже не могла себе представить, что в её прежний повседневный и относительно спокойный девичий быт на целых три долгих года прочно войдут бесконечные госпитальные хлопоты и заботы, ряды одинаковых самодельных кроватей, тусклый ночной свет «летучей мыши», многие десятки раненых солдат, их страдания и боль... Всё это поначалу казалось ей какой-то потусторонней страшной реальностью, привыкнуть к которой было невозможно.

Очень трудно каждый раз было спокойно и безучастно смотреть на изувеченных в бою совсем ещё молодых парней, а самой без страха выдерживать смертельно



днём у быстро повзрослевшей девушки крепло решение добровольно пойти на фронт.

Но война вскоре сама пришла к ней. В октябре 1942 года 15-летняя вчерашняя школьница, но уже по-взрослому решительная и настойчивая, по вольному найму устроилась санитаркой в эвакогоспиталь №1191 (полевая почта №32402). Это медицинское учреждение было сформировано еще в первый год войны в Киеве, но, отступая вместе с нашими войсками, оказалось на сталинградской земле.

Приняли новенькую сначала вне штата, по комсомольскому билету (паспорт-то в то время выдавали только в 18 лет). Пожилой госпитальный «зампотех» Дорофей Абрамович, каким его запомнила Зоя, был по-настоящему обстоятелен, деловит и немногословен. «Хочешь у нас работать? Это не просто, а ты ещё совсем молоденькая. Сможешь ли? Что ж, попробуй... Доктор скажет, что надо делать...» А потом начались её напряженные госпитальные будни... До крови сбивая пальцы и стирая руки, девушка день за днем быстро приобщалась к тяжелому труду санитарки и прачки, стирающей горы окровавленной армейской одежды и кучи бинтов.

Бывало, в авральные для всех медиков периоды больших войсковых наступлений, ей приходилось выполнять и более ответственные обязанности госпитального регистратора. А значит, заниматься приемом и первичной санобработкой красноармейцев, получивших ранения, подготовкой тяжелораненых для отправки в тыловые госпитали.



ных по своему возрасту, воинскому званию и характерам. Но при этом, оказавших ей поддержку в чём-то важном, проявивших человеческую заботу и участие к её непростой судьбе.

Много повидавшая на своём веку пенсионерка, откровенно рассказывая о былом, показывала мне уцелевшие фронтовые фото, письма и документы той давней поры. За каждым пережитым эпизодом, за каждым пожелтевшим от времени снимком – ощущение того сурового времени, крупницы его безжалостной правды. Весь военный быт, все усилия юной госпитальной санитарки, как и жизни многих тысяч российских женщин военной поры, были тогда связаны воедино общей бедой и общей целью – победить врага.

С началом огромной по своим масштабам и накалу уличных боёв исторической Сталинградской битвы, 80-летие которой россияне отмечают в нынешнем году, привычный и отлаженный фронтовой конвейер: «санлечучка»-медсанбат-эвакогоспиталь начал действовать, что называется, на полную мощь. И работа всего их небольшого госпитального медперсонала, прочно встроенного в этот механизм, стала в настоящем смысле круглосуточной. «Бывало, только за одни сутки непрерывных сражений поток постоянно прибывающих к нам с передовой раненых бойцов доходил до трёх сотен, – вспоминала Зоя Ивановна. – Примерно такое же количество одновременно, после первичной санобработки, отправлялось санитарными эшелонами в тыл для дальнейшего лечения... Но, как бы трудно ни было, мы всегда старались всё успевать и ни на что не жаловаться...»

Круглосуточно, даже ночами, не выходили из операционной госпитальные хирурги, буквально валились с ног вко-



ФРОНТА ДОБРА И МИЛОСЕРДИЯ

нец измотанные непрерывным потоком поступающих раненых дежурные врачи и медсестры. А живой, окровавленный «груз» с передовой все везли и везли... В такие напряженные для всех периоды – сразу была каждая пара рук в их госпитале.

Сознавая это, хоть и юная, но физически крепкая Зоя сама всё время помогала пожилым солдатам-санитарам носить доставленных к ним с поля боя тяжелораненых. Как вспоминала моя собеседница, сразу после прибытия в эвакогоспиталь их сначала раскладывали прямо на госпитальном дворе. Там медработники-врачи проводили первичный осмотр: одних – срочно относили на хирургическую операцию, других – на санитарную обработку, третьих с особо проблемными ранами отправляли в глубокий тыл.

Тех, кто оставался в их эвакогоспитале, санитары укладывали в брезентовые палатки на самодельных кроватях-козлах с жестким деревянным настилом. И вчерашние бойцы становились подопечными палатных медсестер, которые делали им перевязку и уколы, кормили и помогали во всем. Эта непростая каждодневная ра-

Судя по воспоминаниям, будни эвакогоспиталя во время больших наступлений были такими, что Зоя, подчас, даже не замечала день на дворе или ночь. Если же выдавался часок-другой отдыха – сразу проваливалась в сон, как в темный омут, откуда ее мог вытащить только громкий и настойчивый зов дежурного доктора... А еще медперсоналу всегда помогали взаимовыручка и дружеский характер отношений.

Моя собеседница с улыбкой рассказала о том, сколько верных, заботливых подруг нашла она в эвакогоспитале №1191. Среди них были и неунывающие хохлушки-землячки из Сталинграда, и открытые, доброжелательные девчата из Курска. Но особенно по душе пришлись общительной Зое молодая библиотекарша Ирина и две бойких девчонки-пензячки – Рая и Клава... С ними героиня этой статьи долго переписывалась после войны. Пока её военные подруги были живы...

Многое повидав вблизи передовой, юная санитарка и медсестра быстро перестала бояться вида человеческой крови, научилась преодолевать собственную

Эвакогоспиталь всё время передвигался за уходящим на запад фронтом. От Сталинграда и Курска через Камышин, Елец и Орел к границам страны. Затем начались города Польши и Германии: Люблин, Лодзь... И так до конечного пункта их военной дислокации в г.Лансберге.

Даже на завершающем этапе войны, во время наступательных боев, и санитары, и даже носилки с продавленными телами раненых брезентом, работали, что называется, на износ. Зоя и её подруги всё делали почти бегом. Не потому, что медиков торопили стоны и крики раненых. Спешить заставляли драгоценные минуты уходящей жизни – хотелось спасти от смерти и тяжелых увечий как можно больше наших солдат...

Доводилось расторопной и смысленной санитарке, а в дальнейшем – палатной медсестре Алифановой в чём-то помогать даже медикам-хирургам и в непрерывно работающей госпитальной операционной. Ампутированные руки, ноги изувеченных бойцов, их боль и отчаяние тоже стали обыденным для неё явлением.

И видя неимоверные страдания многих вчерашних мальчишек, по призыву попавших на передовую, она даже сквозь слезы, как могла, их утешала. А сколько доброго терпения и спокойной выдержки ей требовалось во время обычного кормления тяжелораненых... Чего стоило Зое даже просто напоить постоянно стонущего, забинтованного словно «мумия» лежащего красноармейца, знают только те, кто сам через это прошел...

Когда во время нашей давней встречи слушал рассказ Зои Ивановны о своей юности, невольно вспоминались проникновенные слова песни из военного художественного фильма советских лет: «...Сестра и брат, взаимной верой мы были сильными вдвойне. Мы шли к любви и милосердию в немилосердной той войне. На всю оставшуюся жизнь запомним братство фронтовое, как завещание святое. На всю оставшуюся жизнь...»

Небольшой городок Лансберг в 70 км от Берлина стал последним местом нахождения эвакогоспиталя №1191. Именно здесь палатная медсестра Алифанова



Назарова, служившего в военный период в Бронницком истребительном батальоне. Он достойно защищал советский тыл от вражеских диверсантов и тоже, как и Зоя, был награжден орденом и медалями.

Познакомились молодые люди, как тогда часто бывало, на танцах и прожили вместе до самой смерти Василия. Так Зоя Алифанова породнилась с известной в нашем городе семейной династией воинов и мастеров. В дальнейшем у молодых супругов Назаровых родилась дочь Нина. Она, к слову, во время нашей недавней беседы немало рассказала автору этих строк о последних годах жизни своей матери.

В первые годы жизни в нашем городе бывшая фронтовичка работала простым кладовщиком в бронницком райпромкомбинате. Судя по характеристике полученной от руководства этого предприятия, она проявила себя как очень ответственная и исполнительная работница. Затем добросовестно трудилась заведующей делопроизводством в местной военной части №51548.

А начиная с 1951 года, не одно десятилетие наработывала свой трудовой стаж в 21 НИИИ. Занимала там должности техника, старшего техника в разных отделах оборонного института. Свои обязанности Зоя Ивановна, как вспоминают многие знавшие её сотрудники института, всегда выполняла очень старательно и ответственно. Неоднократно отмечалась руководством и награждалась Почетными грамотами и Благодарственными письмами. После достижения пенсионного возраста еще не один год работала ночным сторожем в тогдашней «красной школе».

С юных лет не привыкшая добиваться для себя жизненных благ ветеран Великой Отечественной войны Назарова долго ютилась в ожидании получения квартиры вместе с дочерью Ниной в старом доме без удобств на Московской, 61... Однако, новоселья так и не дождалась: 15 марта 2007 года Зоя Ивановна умерла. Но осталась добрая память о ней у дочери Нины Васильевны, у её сына Дмитрия, у всех, кто близко знал эту замечательную женщину.

Очень хочется думать, что помнят участницу Великой Отечественной войны не только её родные и близкие. Всем нам, жителям XXI века, надо сознавать, простую истину. Великую Победу в далеком 1945 году пришлось щедро оплатить бескорыстным трудом, потом и кровью лучших граждан страны. В том числе и героини этой статьи – скромной труженицы эвакогоспиталя, которой в «грозовые сороковые» довелось быть санитаркой, прачкой, палатной медсестрой и бесплатным донором. Хотя для неё больше подходит простое и с давних пор почитаемое на Руси звание – Сестра Милосердия.

**Воспоминания записал
Валерий ДЕМИН**



бота требовала от каждого госпитального работника особой выдержки и терпения.

Прошли десятилетия, а моя собеседница до конца своих дней не могла забыть громкие стоны прибывших к ним «тяжелых», страшные, рваные и сквозные раны от разрывных пуль, от осколков мин и снарядов, наскоро перевязанные на передовой. Перед глазами, словно наяву, были белые, кажущиеся восковыми лица с темными обводами у глаз и синими потрескавшимися губами, потемневшие от запекшейся крови гимнастерки и шинели... Казалось, что именно к ней тянутся десятки рук, к ней обращены голоса, требующие воды, просящие помочь – быстро позвать врача, избавить от невыносимой боли...

«Зойка! Отдохни хоть полчасика. С ног ведь валишься...», – голос заботливой подруги по палате доносился до неё, занятой своими бесконечными делами, словно совсем из другого мира. Они сами, молодые санитарки и медсестры, по необходимости подменяли друг друга на бесконечных дежурствах. Сами поочередно охраняли территорию эвакогоспиталя по ночам, сгибаясь под непривычно тяжелыми для девичьих плеч «трехлинейками».

Четкий военный порядок в их коллективе держался не на утвержденных госпитальным начальством графиках и дежурных сменах, а на коллективной ответственности, сознательности и добросовестности. В свои пятнадцать девичьих лет моя собеседница быстро научилась жить постоянной заботой о ближних, очень часто забывая об отдыхе и сне. Бывало, что вконец уставшая, она в спокойную минуту непроизвольно засыпала, просто прислонившись к стене...

боль. Получив осколочное ранение ноги под Курском, Зоя даже отказалась от госпитализации. Немного оправившись, как могла передвигалась и чем могла, помогала подругам-санитаркам. Хотя почти месяц с трудом ходила, опираясь на костыли.

Не сломил девушку и тяжелый фронтовой тиф, который настиг её сильно ослабевшую после ранения. Тогда Зоя целую неделю лежала без сознания и не сразу оклемалась... Всё перетерпела, всё пережила. А в дальнейшем стала, как написано в ее фронтовой характеристике, самым «активным» донором, постоянно, всю войну, сдававшим свою кровь для раненых бойцов.

К слову, в те годы высоких пафосных слов о значении донорства никто не говорил. И денег за это никому не платили. Хотя в то время Зоя, как и многие другие советские люди, мало думала о материальных стимулах. Глядя на нескончаемый поток изуродованных пулями, осколками и огнем воинов, идущий с безжалостной ко всему живому Курской дуги, девушка хорошо понимала: кровь для тяжелораненых – вопрос жизни и смерти.

А у неё кровь самая ходовая – первой группы. Потому, бывало, единоразово сдавала до 500 мл. Причем, случалось, делала это по несколько дней подряд. Скольким солдатам и офицерам, пехотинцам, артиллеристам и танкистам её кровь спасла жизнь! А тарелка постной каши и кружка сладкого чая были для нее тогда самой желанной наградой...



и услышала самое радостное для всех фронтовиков слово «Победа». Но в Сталинград, к своей тетке Зоя вернулась только поздней осенью 1945 года. После войны медиком не стала. Работала на местном судоремонтном заводе. Может так сложилась её судьба, а может того, что пережила в эвакогоспитале, с лихвой хватило на всю оставшуюся жизнь...

В 1947 году моя собеседница навсегда перебралась в подмосковные Бронницы. В послевоенный период Зою Ивановну наградили юбилейным орденом Великой Отечественной войны II степени. Замуж она вышла в 1951 году за коренного бронницанина – Василия Алексеевича

ФОРУМ «КУРСОМ ЛИДЕРА»: ДВЕ ТЫСЯЧИ УЧАСТНИКОВ

26 сентября в подмосковной усадьбе Гребнёво в Щёлкове прошёл итоговый региональный форум «Курсом Лидера». В нём приняли участие более 2000 молодых людей со всех городов Московской области – студенты, члены общественных организаций и волонтёры. Были там и наши бронницкие активисты.



За последние два года «молодогвардейцы» Подмосковья провели 12 региональных форумов с характерным названием «Курсом лидера». Именно там появились различные проекты, направленные на развитие Подмосковья. В усадьбе Гребнево в подмосковном Щёлкове прошёл итоговый региональный форум «Курсом лидера», который собрал самую активную и деятельную молодёжь Подмосковья, а ещё политиков, представителей региональных министерств и ведомств, предпринимателей и спортсменов. Приятно, что среди организаторов форума оказались бронницкие молодогвардейцы Ульяна Брагичева и Алексей Бочейко.



Ульяна БРАГИЧЕВА, руководитель МГЕР г.о.Бронницы, участница форума:

– Мы с Алексеем Бочейко попали на итоговый форум как члены регионального штаба. Нам предложили помочь в практической организации этого мероприятия. И мы, конечно же, согласились, так как хорошо понимали, что лишние руки в этом деле не помешают. Вместе со всем составом регионального штаба и руководителями местных отделений мы сообща проработали целый ряд организационных вопросов. И в том, что этот форум прошёл плодотворно, есть и наша реальная заслуга.

Администрация нашего городского округа совместно с компанией «Тройка Гид» отправили на форум делегацию из 41 человека. Среди них – активисты движения «Волонтеры Подмосковья» из Молодежного центра «Алиби», бронницкие «молодогвардейцы» и студенты Автомобильно-дорожного колледжа.

Для ребят подготовили семь интерактивных зон: «Патриотизм в действии», «Добро в действии», «Экологичный проект», «Молодёжь во власть», «Гвардейская машина», «Касается каждого» и «Творческое направление». На площадках можно было собрать

дроны, сплести маскировочные сети, создать сухой душ и окопные свечи, написать письма для бойцов специальной военной операции. А ещё для активистов были открыты площадки для занятий самбо, кёрлингом и настольным хоккеем.

Не забыли организаторы и про образовательные секции – участникам форума рассказали, как реализовать свой проект и какую сферу деятельности выбрать, прочитали лекции и обсудили пути и возможности развития для молодежи.

В мероприятии приняли участие депутат Государственной Думы РФ Александр Толмачёв, заместитель председателя Мособлдумы Олег Рожнов, советник министра информационных и социальных коммуникаций МО Евгений Кулаков и руководитель регионального штаба «Молодой Гвардии Единой России» Диана Алумянц.



Насыщенная образовательная программа завершилась атмосферным концертом. Перед ребятами выступили кавер-группа «Светские львы», участник музыкальных шоу на каналах: RU.TV, Музыка Первого и Russian Music box, артист VK Fest 2023 Влад Кудинов и российский автор-исполнитель, телеведущий, клипмейкер Бурито.

Ксения НОВОЖИЛОВА и Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ



ОСЕННИЙ ЛЕГКОАТЛЕТИЧЕСКИЙ КРОСС

23 сентября на стадионе «Центральный» состоялись коллективные забеги бронницких любителей здорового образа жизни в рамках традиционного осеннего городского легкоатлетического кросса.

Стремление к активному и полезному времяпрепровождению собрало вместе на беговой дорожке сосем юных бегунов и их родителей. Традиционно перед стартом состоялась короткая разминка. Все участники с особым усердием готовились к предстоящей пробежке.

В забеге участвовали дети разных возрастов, а также лица с ограниченными возможностями здоровья. Конечно, каждый бегун имеет свой уникальный стиль, но все участники забега стремятся к одной цели – финишировать первыми.

Для лиц с ограниченными возможностями дистанция составляла 400 метров, а для самых маленьких – всего 100 метров. На финише бронницкие активисты движения «Волонтеры Подмосквья» вручили каждому участнику памятную медаль. Так что проигравших в этом забеге не было!

Михаил СЕДОВ,
начальник отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью администрации г.о. Бронницы:

– Традиционный осенний кросс мы проводим ежегодно. Здесь соревнуются не только в беге, но и в спортивной ходьбе. Этим видом спорта увлекаются многие горожане. Среди участников есть до-



школята и лица с ограниченными возможностями здоровья. Для них мы создали специальную дистанцию. И наши особенные бегуны её уже освоили.

Впрочем, юные спортсмены с лучшими результатами были награждены отдельной медалью и дипломом. В завершение отмечу, что детский забег – это не просто спортивное мероприятие, но и возможность для детей и их родителей провести время вместе, укрепить отношения и насладиться активным отдыхом.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ
Фото: Игорь КАМЕНЕВ



«ПОСАДИ СВОЕ ДЕРЕВО»

На традиционную ежегодную областную экологическую акцию с таким знакомым многим названием вышли 22 сентября общественно активные и любящие природу бронницкие.

В современном мире проблема загрязнения окружающей среды стоит особенно остро. Мы тратим огромные суммы на производство товаров и услуг, но не задумываемся о том, как мы используем природные ресурсы. Однако есть способы уменьшить негативное воздействие человека на природу и начать заботиться о ней уже сегодня. Один из таких способов – посадка деревьев. Благодаря им очищается воздух от загрязнений, улучшается микроклимат в городах и создаётся уютная атмосфера для жизни людей.

Акция «Посади свое дерево» проводится в Подмосквье уже не первый год, и бронницкие всегда принимают в ней активное участие. И в прошедшую пятницу, 22 сентября, депутаты нашего городского округа, бронницкие «молодогвардейцы», представители организации «Добрый дом «Раменский» и другие неравнодушные жители города и региона приняли участие в посадке клёнов в районе между стадионом «Юность» и пешеходной зоной на Москворечье.

Евгения ГАТИЛОВА, активист МГЕР г.о. Бронницы:

– Уверена в том, что такие коллективные экологические акции необходимо проводить в нашем городе как можно чаще. Ведь когда мы вместе сажаем молодые деревца, то не просто делаем доброе дело, а ещё попутно знакомимся с новыми ребятами. Наш город таким образом становится чище и лучше, а мы приобретаем новых единомышленников и друзей.

Сергей СТАРЫХ, депутат Совета депутатов г.о. Бронницы:

– Считаю, что коллективная посадка деревьев – важное и нужное для нашего города мероприятие. У нас много мест, где горожане гуляют, отдыхают и проводят время, но там, как правило, мало деревьев. Я с радостью принимаю участие в таких акциях. К примеру, в 2008 году мы сажали липы на площади имени Н.А.Тимофеева, я привез туда своих внуков, и вместе мы высадили молодые деревца. Теперь внуки каждый раз, проходя мимо, проверяют свое дерево, с большим интересом следят за тем, как оно растёт.



Елена ПОЛЕЖАЕВА, заведующая отделением трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания ГБУСО МО «Добрый дом «Раменский»:

– Это замечательная и полезная для всех акция «Наш лес», которую очень важно не забывать и проводить как можно чаще. Такие мероприятия привлекают городскую молодежь и стимулируют парней и девушек поддерживать нашу природу и экологию. Мы представляем организацию «Добрый дом «Раменский». Наши воспитанники всегда принимают участие в таких акциях и в этот раз посадили несколько новых деревьев в Бронницах.

Посадка деревьев на территории Московской области может проводиться только в течение двух очень небольших периодов времени года: в апреле-мае и сентябре-октябре. Деревья не просто украшают территорию города, они ещё способны заметно преобразить ландшафт, создавая благоприятные зеленые зоны. Бронницы считаются одним из самых зеленых городских округов Московской области. Бронницкие любят свой город и всегда активно принимают участие в акциях по его озеленению.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ

Извещение о предоставлении земельных участков в собственность в порядке, установленном ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информируем о возможности предоставления в собственность следующих земельных участков:

кадастровый номер 50:62:0040206:322, площадь 600 кв.м, местоположение: Московская область, г.Бронницы, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

кадастровый номер 50:62:0040206:326, площадь 600 кв.м, местоположение: Московская область, г.Бронницы, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

кадастровый номер 50:62:0040206:327, площадь 600 кв.м, местоположение: Московская область, г.Бронницы, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

кадастровый номер 50:62:0040206:328, площадь 865 кв.м, местоположение: Московская область, г.Бронницы, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков для индивидуального жилищного строительства вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (uslugi.mosreg.ru) посредством подачи заявления на предоставление государственной услуги «Предоставление земельных участков в аренду или в собственность на торгах», выбрав цель обращения – «Подача заявления на извещение, опубликованное в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ, о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка в порядке ст. 39.18 ЗК РФ».

Дата начала приема заявлений – 29.09.2023 г. в 11:00

Дата окончания приема заявок – 28.10.2023 г. в 11:00

Дата подведения итогов – 28.10.2023 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 22.09.2023 № 774**О внесении изменений в муниципальную программу «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. Внести изменения в муниципальную программу «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 07.03.2023 №132, согласно приложению.

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

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 22.09.2023 № 774

Изменения в муниципальную программу «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 07.03.2023 №132
читайте на официальном сайте администрации
www.bronadmin.ru

ПОДМОСКОВНАЯ ПАНОРАМА**На дорогах Подмоскovie появятся новые линии освещения**

Для повышения безопасности движения на региональных дорогах Московской области в этом году построят больше 17 км новых линий наружного освещения, новое освещение появится в 5 городских округах в рамках нацпроекта «Безопасные качественные дороги».

«В Дмитрове на улице Кольцо смонтировали и частично подключили новую линию протяженностью более 6,5 км. Также освещение скоро включат на новой линии на Северном шоссе в Серпухове, на улице Кислова в селе Дединово в Луховицах и в деревне Воронино Зарайского округа», – пояснил заместитель председателя правительства, министр транспорта Подмоскovie Алексей Гержик.

До конца года гораздо светлее станет в городском округе Мытищи – освещение обустраивают на двух участках дорог в деревнях Жостово и Чичирево, а также в Дмитровском округе – в деревне Овсянниково и в Солнечногорске – в поселке Андреевка.

Участки автомобильных трасс для сооружения новых линий освещения были выбраны исходя из анализа аварийности на дорогах, а также по предложениям жителей Подмоскovie.

Корр. «БН» (по информации пресс-службы Министерства транспорта МО)

В системе-112 работает функция SMS-оповещения

В подмосковной Системе-112 работает функция, информирующая о статусе реагирования скорой медицинской помощи. Порядка 70% звонков на единый номер «112» адресовано именно вызову «неотложки», поэтому, в первую очередь, сервис SMS-информирования касался этой оперативной службы. Позже, с 2021 года появилась возможность получать SMS-оповещения о реагировании аварийной бригады газовой сети.

«Работает эта опция следующим образом: после обращения в службу спасения, заявитель получает оповещение о принятии вызова, о статусе вызова – экстренный, или неотложный, выезде бригады по указанному адресу, времени нахождения ее в пути и о прибытии специалистов на место. Данная функция позволяет заявителю хорошо понимать, когда специалисты экстренных служб придут на адрес, что, практически, исключает повторные звонки для уточнения времени приезда. Благодаря этому уменьшается нагрузка на операторов Системы-112 и на диспетчеров скорой помощи, появляется возможность контролировать сроки прибытия бригад», – говорится в сообщении.

Ежемесячно Система-112 Московской области отправляет порядка 700 тыс. SMS-оповещений. С начала этого года их было отправлено уже более 5 млн.

Обратиться в Систему-112 Московской области можно, если вам или вашим близким требуется медицинская помощь, а также при ДТП, возгорании, запахе газа, если вы заблудились в лесном массиве и при других происшествиях. Операторы единого номера «112» работают семь дней в неделю 24 часа в сутки.

Корр. «БН» (по информации пресс-службы ГКУ МО «Центр 112»)

Подмоскovie – в числе самых популярных направлений для отдыха в октябре

Российский сервис бронирования отелей и квартир Tvil.ru определил самые популярные направления для бронирования жилья в октябре 2023 года. В топ-3 самых востребованных вошла Московская область.

«На первом месте город Сочи и Краснодарский край. Аналитики сервиса отмечают, что популярность этого направления снизилась на 15% по сравнению с 2022 годом. На втором месте – Санкт-Петербург и Ленинградская область, на третьем – Москва и Подмоскovie. Столица России и Московская область повысили популярность на 48% по сравнению с прошлым годом», – говорится в сообщении.

За летний период Московскую область посетили 7,9 млн туристов. В каждом городском округе летом прошла насыщенная культурно-развлекательная программа. Помимо традиционных больших фестивалей состоялся ряд новых, объединивших десятки тысяч музыкантов, артистов и танцоров. Их организовали Министерство культуры и туризма Подмоскovie и АНО «МосОблПарк».

Корр. «БН» (по информации пресс-службы Министерства культуры и туризма МО)

Более 1500 вызовов поступило на номер 112 от заблудившихся в лесу

С начала этого года операторы единого номера 112 приняли уже более 1500 вызовов от заблудившихся грибников, их родных и близких.

«Благодаря системе геопозиционирования время поиска пропавших намного сократилось. И сам процесс поиска стал намного проще. Человеку, отправляющемуся в лес, необходимо взять с собой полностью заряженный мобильный телефон. И как только становится понятным, что самостоятельно найти обратную дорогу не получается, тут же звонить по номеру 112! Не усугублять ситуацию и не тянуть время, чтобы не разрядился телефон и не наступила ночь», – говорится в сообщении.

Оператор Системы-112 определит местонахождение заблудившегося и, по ситуации,

направит к нему спасателей, кинологов, добровольные поисковые отряды. Поэтому необходимо оставаться на том месте, откуда был сделан звонок и не пытаться дальше выбраться самостоятельно.

У Системы-112 налажено информационное взаимодействие с Комитетом лесного хозяйства Московской области. То есть, имеется возможность связать напрямую заявителя с сотрудниками лесничества, на территории которого он находится. Если человек зашел не очень далеко, то лесничество по каким-либо ориентирам объяснят, как выйти из лесного массива, не привлекая дополнительные силы.

Еще один очень важный момент – отправляясь в лес, обязательно сообщите об этом родственникам. В какое время и куда именно вы идёте. Даже если это хорошо знакомые вам места. Нередки случаи, когда люди начинают плутать там, где бывали уже не раз. Тогда, если, заблудившись, по каким-то причинам, вы не сможете сами вызвать помощь, это сделают ваши близкие. Если не паниковать и сразу обратиться в Систему-112, помощь придет быстро.

Корр. «БН» (по информации пресс-службы Системы-112 МО)

ПОНЕДЕЛЬНИК
2 октября



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+
10.50, 12.15, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
19.55 Куклы наследника Тутти 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «СПРОСИ МАРТУ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00, 00.45, 01.25, 02.05, 02.45, 03.05, 03.25, 04.00 Подкаст.Лаб 16+



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 Вести 11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Наши 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «ДОКТОР КРАСНОВ» 16+
23.25 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
03.50 Т/с «МОРОЗОВА» 16+



06.00 Настроение 12+
08.10 Д/с "Актёрские судьбы" 16+
08.45 Х/ф «СОКОЛОВА ПОДОЗРЕВАЕТ ВСЕХ» 12+
10.45, 00.30 Петровка, 38 16+
10.55 Городское собрание 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ГАЛКА И ГАМАЮН» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.45 Город новостей 16+
15.00, 03.10 Х/ф «СЕЛЬСКИЙ ДЕТЕКТИВ. ЛОВУШКА ДЛЯ МЕРТВЕЦА» 12+
16.55 Д/ф "Людмила Гурченко. Брачный марафон" 16+
18.10 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬНЫЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
22.35 Специальный репортаж 16+
23.05 Знак качества 16+
00.45 Д/ф "Тайная комната. Илон Маск" 16+
01.25 Д/ф "Сергей Челобанов. Судьба фаворита" 16+
02.05 Д/ф "Февральская революция. Заговор или неизбежность?" 12+
02.45 Д/с "Истории спасения" 16+
04.40 Короли эпизода 12+



04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.30 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+
22.15, 00.00 Т/с «ДАЙВЕР» 16+
00.50 Т/с «МЕДИАТОР» 16+
03.20 Т/с «ГЛАЗА В ГЛАЗА» 16+



06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 12.30, 17.00, 19.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Невский ковчег. Теория невозможного 16+
07.35 Черные дыры. Белые пятна 16+

08.15 Жизнь и судьба 16+
08.40 Х/ф «СВЕРСТНИЦЫ» 12+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.10 Д/ф "После свадьбы" 16+
11.45 Х/ф «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ, ИЛИ ПОСТОРОННИМ ВХОД ВОСПРЕЩЁН». БЕЗ СЮРПРИЗОВ НЕ МОЖЕТЕ?!» 16+
12.45 Новости. Подробно. Арт 16+
13.05 Большие и маленькие 16+
14.55, 23.40 Три минуты тишины 16+
15.00, 01.55 Д/ф "Среди тверских пирамид" 16+
15.40 Д/ф "Забывтое ремесло". "Звонарь" 16+
15.55 Агора. Ток-шоу с Михаилом Швыдким 16+
17.20, 00.45 XVII международный конкурс имени П.И.Чайковского. Лауреаты 16+
18.35 Рассказы из русской истории 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 16+
20.45 Дневники конкурса "Учитель года России" 16+
21.30 Сати. Нескучная классика... 16+
22.15 Х/ф «КОНЕЦ «ЧЕРНЫХ РЫЦАРЕЙ» 16+
23.45 Магистр игры 16+
02.40 Д/ф "Первые в мире". "Каркасный дом Лагутенко" 16+



06.30, 05.35 6 кадров 16+
06.35, 05.40 По делам несовершеннолетних 16+
07.35 Давай разведёмся! 16+
08.35, 02.20 Тест на отцовство 16+
10.45, 22.55 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.55, 00.00 Д/с "Порча" 16+
13.00, 01.00 Д/с "Знахарка" 16+
13.35, 01.25 Д/с "Верну любимого" 16+
14.10, 01.55 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.45, 04.00 Д/с "Преступления страсти" 16+
19.00 Х/ф «СЛИШКОМ БЛИЗКО, СЛИШКОМ БОЛЬНО» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.55, 05.30 Мультфильмы 0+
07.25 М/ф "Простоквашино" 0+
07.40 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+
08.00 100 мест, где поесть 16+
09.00 Шоу уральские пельмени 16+
11.00, 19.00, 19.30 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ. НОВЫЕ» 12+
20.00 Х/ф «НЕУПРАВЛЯЕМЫЙ» 16+
22.00 Х/ф «ВЕЛИКИЙ УРАВНИТЕЛЬ» 16+
00.45 Кино в деталях 18+
01.45 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ» 12+
04.55 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 СЕРГЕЙ АСТАХОВ и НАТАЛЬЯ ФАТТЕВА в ИСТОРИЧЕСКОЙ ДРАМЕ «КОРОЛЁВ», 2007 г., (Россия), 16+

ВТОРНИК
3 октября



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+
10.50, 12.15, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости

19.55 Куклы наследника Тутти 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «ПРЕМЬЕРА. «СПРОСИ МАРТУ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00 Д/ф "1993. Осень в огне" 16+
01.00, 01.40, 02.20, 03.05, 03.40, 04.15 Подкаст.Лаб 16+



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 Вести 11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Наши 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «ДОКТОР КРАСНОВ» 16+
23.25 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
03.50 Т/с «МОРОЗОВА» 16+



06.00 Настроение 12+
08.10 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «СОКОЛОВА ПОДОЗРЕВАЕТ ВСЕХ» 12+
10.40, 04.40 Д/ф "Чёрная метка для звезды" 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ГАЛКА И ГАМАЮН» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.45 Город новостей 16+
15.00, 03.15 Х/ф «СЕЛЬСКИЙ ДЕТЕКТИВ. ОГРАБЛЕНИЕ ПО-ОЛЬХОВСКИ» 12+
16.55 Д/ф "Последний проигрыш Александра Абдулова" 16+
18.10 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬНЫЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
22.35 Закон и порядок 16+
23.05 Д/ф "Як Йоала. Горькая лаванда" 16+
00.30 Петровка, 38 16+
00.45 Д/ф "90-е. Лебединая песня" 16+
01.25 Д/ф "90-е. Путаны и тараканы" 16+
02.05 Д/ф "Февральская революция. Заговор или неизбежность?" 12+
02.45 Д/с "Истории спасения" 16+



04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.30 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+
22.15, 00.00 Т/с «ДАЙВЕР» 16+
00.50 Т/с «МЕДИАТОР» 16+
03.15 Т/с «ГЛАЗА В ГЛАЗА» 16+



06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 12.30, 17.00, 19.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+
07.35 Д/ф "Забывтое ремесло". "Звонарь" 16+
07.50 Почерк эпохи 16+
08.15 Жизнь и судьба 16+
08.35 Х/ф «ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ» 16+
09.45 Оттепель. В добрый час. Евгения Уралова. Рассказывает Евгения Ивашова 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.05 Х/ф «РАССКАЗЫ ЦЫГАН» 16+
12.10 Цвет времени 16+
12.45 Новости. Подробно. Книги

16+
13.00 Оттепель. В добрый час. Олег Даль. Рассказывает Юрий Поляк 16+
13.20 Д/ф "Крым. Мыс Плака" 16+
13.50 Х/ф «КОНЕЦ «ЧЕРНЫХ РЫЦАРЕЙ» 16+
15.15, 23.35 Три минуты тишины 16+
15.20 Д/ф "Аксаковы. Семейные хроники". "Преданья старины глубокой" 16+
16.05 Линия жизни 16+
17.15 Передвижки. Михаил Нестеров 16+
17.40 Оттепель. В добрый час. Татьяна Доронина. Рассказывает Анастасия Дьячук 16+
18.00, 01.00 XVII международный конкурс имени П.И.Чайковского. Лауреаты 16+
19.10 Оттепель. В добрый час. Олег Ефремов. Рассказывает Дмитрий Лысенков 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 16+
20.45 Искусственный отбор 16+
21.30 Белая студия 16+
22.15 Х/ф «СУДЬБА ИГРАЕТ ЧЕЛОВЕКОМ...» 16+
23.40 Д/ф "Расскреченная история". "В социализм на тракторе" 16+
02.15 Д/ф "Испания. Тортоса" 16+
02.40 Д/ф "Первые в мире". "Люстра Чижевского" 16+



06.30, 05.45 По делам несовершеннолетних 16+
07.15 Давай разведёмся! 16+
08.15, 02.20 Тест на отцовство 16+
10.25, 22.55 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.30 Т/с «ПЕЧАТЬ МЕРТВЕЦА» 16+
12.35, 01.00 Д/с "Знахарка" 16+
13.10, 01.25 Д/с "Верну любимого" 16+
13.45, 01.55 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.20 Твой Домашний доктор 16+
14.35, 04.00 Д/с "Преступления страсти" 16+
19.00 Х/ф «ЗАБЫТЫЙ РЕЦЕПТ ЛЮБВИ» 16+
00.00 Д/с "Порча" 16+
05.35 6 кадров 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.55, 05.30 Мультфильмы 0+
07.25 М/ф "Простоквашино" 0+
07.40 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+
08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ. НОВЫЕ» 12+
09.05 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.15 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ МЫШОНКА ПЕРЕСА» 0+
11.20 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ МЫШОНКА ПЕРЕСА-2» 0+
13.10 Х/ф «ТАКСИ» 12+
15.00 Х/ф «ТАКСИ-2» 12+
16.45 Х/ф «ТАКСИ-3» 12+
20.00 Х/ф «ТРАНСФОРМЕРЫ. ПОСЛЕДНИЙ РЫЦАРЬ» 12+
23.05 Х/ф «ВЕЛИКИЙ УРАВНИТЕЛЬ-2» 18+
01.35 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ» 12+
04.45 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Мизель МАТИЧЕВИЧ и УРСУЛА ШТРАУСС в КОМЕДИЙНОЙ МЕЛОДРАМЕ «ИНВЕСТИЦИИ В ЛЮБОВЬ», 2011 г., (Австрия, Германия), 16+

СРЕДА
4 октября



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости

09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+
10.50, 12.15, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
19.55 Куклы наследника Тутти 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «ПРЕМЬЕРА. «СПРОСИ МАРТУ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00, 00.45, 01.25, 02.05, 02.45, 03.05, 03.25, 04.00 Подкаст.Лаб 16+



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 Вести 11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Наши 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «ДОКТОР КРАСНОВ» 16+
23.25 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
03.50 Т/с «МОРОЗОВА» 16+



06.00 Настроение 12+
08.10 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «СОКОЛОВА ПОДОЗРЕВАЕТ ВСЕХ-2» 12+
10.40, 04.45 Д/ф "Жизнь без любимого" 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ГАЛКА И ГАМАЮН» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.45 Город новостей 16+
15.00, 03.15 Х/ф «СЕЛЬСКИЙ ДЕТЕКТИВ. УБИЙСТВО НА ИВАНЕ КУПАЛУ» 12+
16.55 Д/ф "Юрий Яковлев. Диагноз. "Донжуан" 16+
18.10 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬНЫЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
22.35 Хватит слухов! 16+
23.05 Прощание 16+
00.30 Петровка, 38 16+
00.45 Д/ф "Дорогие товарищи. Засекреченная эпидемия" 16+
01.25 Знак качества 16+
02.05 Д/ф "Февральская революция. Заговор или неизбежность?" 12+
02.45 Д/с "Истории спасения" 16+



04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.30 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+
22.15, 00.00 Т/с «ДАЙВЕР» 16+
00.50 Т/с «МЕДИАТОР» 16+
02.20 Т/с «ГЛАЗА В ГЛАЗА» 16+



06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 12.30, 17.00, 19.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+
07.35 Д/ф "Забывтое ремесло". "Цирюльник" 16+
07.50 Почерк эпохи 16+
08.15 Жизнь и судьба 16+
08.35 Х/ф «ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ» 16+
09.40 Оттепель. В добрый час. Алексей Баталов. Рассказывает Максим Севериновский 16+
10.15 Наблюдатель 16+

11.10, 00.10 Д/ф "Космос. Дорога к новому дому?" 16+
12.10 Д/ф "Первые в мире". "Люстра Чижевского" 16+
12.45 Новости. Подробно. Кино 16+
13.00 Оттепель. В добрый час. Татьяна Лаврова. Рассказывает Дарья Урсуляк 16+
13.20 Искусственный отбор 16+
14.05 Х/ф «СУДЬБА ИГРАЕТ ЧЕЛОВЕКОМ...» 16+
15.20, 23.35 Три минуты тишины 16+
15.25 Д/ф "Аксаковы. Семейные хроники". "Двадцатый век" 16+
16.05 Белая студия 16+
17.15 Библийский сюжет 16+
17.40 Оттепель. В добрый час. Владимир Ивашов. Рассказывает Павел Чинарёв 16+
17.55, 01.10 XVII международный конкурс имени П.И.Чайковского. Лауреаты 16+
19.10 Оттепель. В добрый час. Геннадий Шпаликов. Рассказывает Даниил Шперлинг 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 16+
20.45 Дневники конкурса "Учитель года России" 16+
21.30 Острова 16+
22.15 Х/ф «ПЕЩЕРНЫЕ ЛЮДИ» 16+
23.40 Д/ф "Расскреченная история". "Ковчег для коммунистического завета" 16+
02.25 Д/ф "Шри-Ланка. Маунт Лавиния" 16+



06.30, 05.40 По делам несовершеннолетних 16+
07.35 Давай разведёмся! 16+
08.35, 02.25 Тест на отцовство 16+
10.45, 23.00 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.55, 00.05 Д/с "Порча" 16+
13.00, 01.05 Д/с "Знахарка" 16+
13.35, 01.30 Д/с "Верну любимого" 16+
14.10, 02.00 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.45, 04.05 Д/с "Преступления страсти" 16+
19.00 Х/ф «ОБЕЩАЮ НЕ ЛЮБИТЬ» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.55, 05.30 Мультфильмы 0+
07.25 М/ф "Простоквашино" 0+
07.40 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+
08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ. НОВЫЕ» 12+
09.05 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.45 М/ф "От винта" 12+
11.40 Х/ф «ШИМПАНЗЕ ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 12+
13.20 Х/ф «СУПЕР ТАКСА» 6+
15.20 Х/ф «ТРАНСФОРМЕРЫ. ПОСЛЕДНИЙ РЫЦАРЬ» 12+
20.00 Х/ф «БАМБЛБИ» 12+
22.25 Х/ф «МОНСТР-ТРАКИ» 6+
00.25 Х/ф «КОРОЧЕ» 18+
02.50 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ» 12+
04.50 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 ВЕРОНИК ЖЕНЕ и ДУНЯ КОЗИН в ТРИЛЛЕРЕ «УБИЙСТВО В ПИЛА», 2014 г., (Франция, Бельгия), 16+

ЧЕТВЕРГ
5 октября



05.00 Доброе утро 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+

10.50, 12.15, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
19.55 Куклы наследника Тутти 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «ПРЕМЬЕРА. «СПРОСИ МАРТУ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00, 01.25, 02.05, 02.45, 03.05, 03.25, 04.00 Подкаст.Лаб 16+



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 Вести 11.30, 17.30 60 минут 12+
14.55 Наши 12+
16.30 Малахов 16+
21.20 Т/с «ДОКТОР КРАСНОВ» 16+
23.25 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.05 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
03.50 Т/с «МОРОЗОВА» 16+



06.00 Настроение 12+
08.10 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «СОКОЛОВА ПОДОЗРЕВАЕТ ВСЕХ-2» 12+
10.40, 04.45 Д/ф "Инна Чурикова. Я и так согласна" 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ГАЛКА И ГАМАЮН» 12+
13.40, 05.20 Мой герой 12+
14.45 Город новостей 16+
15.00, 03.15 Х/ф «СЕЛЬСКИЙ ДЕТЕКТИВ. КРОВЬ РИФМУЕТСЯ С ЛЮБОВЬЮ» 12+
16.55 Д/ф "Наталья Гундарева. Чужое тело" 16+
18.10 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬНЫЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
22.35 10 самых... 16+
23.05 Д/ф "Актёрские драмы. Шпионский роман" 16+
00.30 Петровка, 38 16+
00.45 Д/ф "Следствие ведет КГБ. Роман с камнями" 16+
01.25 Д/ф "Любовь первых" 12+
02.05 Д/ф "Февральская революция. Заговор или неизбежность?" 12+
02.45 Д/с "Истории спасения" 16+



04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.30 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+
22.15, 00.00 Т/с «ДАЙВЕР» 16+
00.50 Поздняков 16+
01.05 Мы и наука. Наука и мы 12+
01.55 Т/с «ГЛАЗА В ГЛАЗА» 16+



06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 12.30, 17.00, 19.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+
07.35 Д/ф "Забывтое ремесло". "Старьевщик" 16+
07.50 Почерк эпохи 16+
08.15 Жизнь и судьба 16+
08.35 Х/ф «ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ» 16+
09.40 Оттепель. В добрый час. Владимир Земляникин. Рассказывает Севастьян Смышников 16+
10.15 Наблюдатель 16+

11.10, 00.05 XX Век. "В гостях у Николая Озерова" 16+
12.45 Новости. Подробно. Театр 16+
13.00 Оттепель. В добрый час. Татьяна Самойлова. Рассказывает Полина Рафеева 16+
13.20 Игра в бисер 16+
14.05 X/ф «**ПЕЩЕРНЫЕ ЛЮДИ**» 16+

15.25, 23.35 Три минуты тишины 16+
15.30 Д/ф "Аксаковы. Семейные хроники". "Новые времена" 16+
16.15 2 **Верник 2. Александр Лазарев** 16+
17.15 Пряничный домик. "Сибирский туесок" 16+
17.40 Оттепель. В добрый час. Никита Михалков. Рассказывает Юрий Цокуров 16+

17.55, 01.25 XVII международный конкурс имени П.И.Чайковского. Лауреаты 16+
19.10 Оттепель. В добрый час. Евгений Урбанский. Рассказывает Василий Симонов 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Открытая книга. Татьяна Толстая. "Истребление персиян" 16+
20.30 Спокойной ночи, малыши!
20.45 Острова 16+
21.30 Энигма. Олег Виноградов 16+
22.15 X/ф «**ГРАВЮРА НА ДЕРЕВЕ**» 16+
23.40 Д/ф "Рассекреченная история". "Ашхабадское землетрясение. 10 баллов по шкале секретности" 16+
02.40 Цвет времени 16+



06.30, 05.40 По делам несовершеннолетних 16+
07.25 Давай разведемся! 16+
08.25, 02.25 Тест на отцовство 16+
10.40, 23.00 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.45, 00.10 Д/с "Порча" 16+
12.55, 01.05 Д/с "Знахарка" 16+
13.30, 01.30 Д/с "Верну любимого" 16+
14.05, 02.00 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.40, 04.05 Д/с "Преступления страсти" 16+
19.00 X/ф «**8 ЛЕТ В ОЖИДАНИИ ЛЮБВИ**» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.55, 05.30 Мультфильмы 0+
07.25 М/ф "Простоквашино" 0+
07.40 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+
08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с «**ПАПИНЫ ДОЧКИ. НОВЫЕ**» 12+
09.05 Уральские пельмени. Смехbook 16+
10.35 М/ф "Академия монстров" 6+
12.20 М/ф "Тайна семьи монстров" 6+
14.00 X/ф «**МОНСТР-ТРАКИ**» 6+
16.05 X/ф «**БАМБЛЫ**» 12+
20.00 X/ф «**МЕСТЬ ПУШИСТЫХ**» 12+
21.55 X/ф «**СПАСТИ ПАНДУ**» 12+
00.10 X/ф «**ВИРТУОЗ**» 18+
02.15 Т/с «**ПАПИНЫ ДОЧКИ**» 12+
05.00 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Ченнинг Тэйтум и Аманда Сайфрид в мелодраме Лассе Халльстрёма «**ДОРОГОЙ ДЖОН**», 2010 г., (США), 16+ (фильм демонстрируется с субтитрами)

ПЯТНИЦА
6 октября



05.00 Доброе утро 12+

09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.20 АнтиФейк 16+
10.00 Жить здорово! 16+
10.50, 12.15, 17.00 Информационный канал 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние Новости
18.40 Человек и закон 16+
19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время
21.45 Голос. Уже не дети 12+
23.50 Д/ф "Дэймон Албарн. Современная британская сказка". "Blur" и "Gorillaz" 16+
00.55, 01.35, 02.15, 02.50, 03.30, 04.05, 04.40, 05.15 Подкаст.Лаб 16+



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 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
16.30 Прямой эфир 16+
21.30 Ну-ка, все вместе! 12+
23.55 Истории Большой Страны 12+
00.55 X/ф «**ОСТАНЬТЕСЬ НАВСЕГДА**» 16+



06.00 Настроение 12+
08.20, 11.50 X/ф «**СОКОЛОВА ПОДЗРЕВАЕТ ВСЕХ-3**» 12+
11.30, 14.30, 17.50 События
12.35, 15.00 X/ф «**СОКОЛОВА ПОДЗРЕВАЕТ ВСЕХ-4**» 12+
14.45 Город новостей 16+
16.55 Д/ф "Актёрские драмы. Риск-благородное дело" 16+
18.10 X/ф «**СЫЩИЦЫ**» 12+
20.00 X/ф «**СЫЩИЦЫ. НОЖ В СПИНУ**» 12+
22.00 В центре событий 16+
23.00 Хорошие песни 12+
00.45 X/ф «**МОЛОДАЯ ЖЕНА**» 12+
02.20 Петровка, 38 16+
02.35 X/ф «**ЭКСПЕРИМЕНТ**» 12+
04.50 Д/ф "Любовь первых" 12+



04.50 Т/с «**УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ**» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.25 Д/с "Мои университеты. Будущее за настоящим" 6+
09.25, 10.35 Т/с «**ПЁС**» 16+
13.30 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 ДНК 16+
17.55 Жди меня 12+
20.00 Т/с «**ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ**» 16+
22.15 Т/с «**ДАЙВЕР**» 16+
00.00 Своя правда 16+
01.45 Квартирный вопрос 0+
02.40 Т/с «**ГЛАЗА В ГЛАЗА**» 16+



06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 12.30, 17.00, 19.30 Новости культуры 16+
06.35 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+
07.35 Д/ф "Забывтое ремесло". "Бурлак" 16+
07.50 Почерк эпохи 16+
08.15 Жизнь и судьба 16+
08.35 X/ф «**ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ**» 16+
09.40 Оттепель. В добрый час. Инна Гулая. Рассказывает Мариэтта Цигаль-Полищук 16+
10.20 X/ф «**УЧИТЕЛЬ**» 12+
12.00 Открытая книга. Татьяна Толстая. "Истребление персиян" 16+
12.45 Оттепель. В добрый час. Андрей Миронов. Рассказывает Михаил Тройник 16+

13.05 Власть факта. "Франко-русский союз" 16+
13.50 X/ф «**ГРАВЮРА НА ДЕРЕВЕ**» 16+
15.10, 23.50 Три минуты тишины 16+
15.15 Энигма. Олег Виноградов 16+
15.55 Д/ф "Забывтое ремесло". "Ложкарь" 16+
16.15 Д/ф "Реалист" 16+
17.15 Письма из провинции 16+
17.40 Оттепель. В добрый час. Станислав Любшин. Рассказывает Максим Керин 16+
17.55, 01.20 XVII международный конкурс имени П.И.Чайковского. Лауреаты 16+
19.10 Оттепель. В добрый час. Олег Табаков. Рассказывает Владислав Миллер 16+
19.45 Д/ф "Союз-Аполлон" 16+
20.40 X/ф «**ВАССА**» 6+
22.50 2 **Верник 2. Инна Чурикова** 16+
23.55 X/ф «**ТЕМБОТ**» 16+
02.35 М/ф "Королевский бутерброд". "Медвежуть" 16+



06.30, 06.05 По делам несовершеннолетних 16+
07.25 Давай разведемся! 16+
08.25, 02.40 Тест на отцовство 16+
10.40, 23.20 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.45, 00.25 Д/с "Порча" 16+
12.55, 01.20 Д/с "Знахарка" 16+
13.30, 01.45 Д/с "Верну любимого" 16+
14.05, 02.15 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.40, 04.20 Д/с "Преступления страсти" 16+
19.00 X/ф «**МУЖЧИНА, КОТОРЫЙ НЕ ХОЧЕТ НА МНЕ ЖЕНИТЬСЯ**» 16+
23.05 Уют за 15 минут 16+
05.55 6 кадров 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.55, 05.05 Мультфильмы 0+
07.25 М/ф "Простоквашино" 0+
07.40 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+
08.00 Т/с «**ПАПИНЫ ДОЧКИ. НОВЫЕ**» 12+
09.05 Большой побег 16+
11.45 Уральские пельмени. Смехbook 16+
13.35, 21.30 Шоу уральские пельмени 16+
20.00 Шоу уральские пельмени. География пельменей. Германия 16+
23.00, 00.05 Импровизаторы 16+
01.10 X/ф «**КОРОЧЕ**» 18+
03.25 Т/с «**ПАПИНЫ ДОЧКИ**» 12+
04.55 6 кадров 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Гаспар Ульель и Гун Ли в драматическом триллере «**ГАННИБАЛ: ВОСХОЖДЕНИЕ**», 2006 г., (Великобритания, Чехия, Франция), 16+

СУББОТА
7 октября



06.00 Доброе утро. Суббота 12+
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+
10.00, 12.00 Новости
10.15 Наше всё 12+
11.05 ПроУют 0+
12.15 Поехали! 12+
13.10 X/ф «**ТОТ САМЫЙ МЮНХ-ГАУЗЕН**» 0+
16.00 Валерия, Лев Лещенко, Елена Ваенга в праздничном концерте ко Дню учителя 12+
18.00 Вечерние Новости

18.20 Михаил Задорнов. Вся жизнь 18+
19.15 «Эксклюзив» с Дмитрием Борисовым 16+
20.05 Кто хочет стать миллионером? 12+
21.00 Время
21.35 Клуб Веселых и Находчивых. Летний кубок 16+
23.50 X/ф «**ТРИ БИЛБОРДА НА ГРАНИЦЕ ЗБЫНГА, МИССУРИ**» 18+
02.00, 02.40, 03.20, 03.55, 04.30, 05.05 Подкаст.Лаб 16+



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, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.50 В кругу друзей 16+
12.50 Доктор Мясников 12+
14.50 Юморина 16+
17.50 Привет, Андрей! 12+
21.00 X/ф «**ДЕВОЧКИ НЕ ПЛАЧУТ**» 16+
00.30 X/ф «**СИЛА ОБСТОЯТЕЛЬСТВ**» 12+
04.00 X/ф «**РОДНОЙ ЧЕЛОВЕК**» 16+



05.30 X/ф «**ПОМОЩНИЦА**» 16+
07.20 Православная энциклопедия 6+
07.45 X/ф «**ЛЕДЯНОЕ СЕРДЦЕ СЕВЕРИНЫ**» 12+
11.30, 14.30, 23.20 События
11.50 «Смешите меня семеро!» Юмористический концерт 16+
13.00, 14.50 X/ф «**ВЕРА БОЛЬШЕ НЕ ВЕРИТ**» 12+
15.20 X/ф «**ВЕРА БОЛЬШЕ НЕ ВЕРИТ В РОМАНТИКУ**» 12+
17.20 X/ф «**ВЕРА БОЛЬШЕ НЕ ВЕРИТ В ПРИМЕТЫ**» 12+
21.00 Постскрипtum 16+
22.05 Право знать! 16+
23.30 Д/ф "Русские тайны. Экстрасенсы на службе КГБ" 16+
00.10 Д/ф "90-е. Профессия-киллер" 16+
00.50 Специальный репортаж 16+
01.20 Хватит слухов! 16+
01.45 Д/ф "Людмила Гурченко. Брачный марафон" 16+
02.25 Д/ф "Последний проигрыш Александра Абдулова" 16+
03.05 Д/ф "Юрий Яковлев. Диагноз. "Донжуан" 16+
03.45 Д/ф "Наталья Гундарева. Чужое тело" 16+
04.25 Д/ф "Актёрские драмы. Риск-благородное дело" 16+
05.05 10 самых... 16+
05.30 Петровка, 38 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Три кота" 0+
07.30 М/ф "Детектив Финник" 0+
08.00, 11.00 Шоу уральские пельмени 16+
09.00, 09.30 Просто кухня 12+
10.00 100 мест, где поесть 16+
12.05 М/ф "Тайна семьи монстров" 6+
13.45 М/ф "Монстры против пришельцев" 12+
15.35 М/ф "Монстры на каникулах" 6+
17.20 М/ф "Монстры на каникулах-2" 6+
19.05 М/ф "Монстры на каникулах-3. Море зовёт" 6+
21.00 X/ф «**ПОЕХАВШАЯ**» 16+
23.20 X/ф «**ТРЕЗВЫЙ ВОДИТЕЛЬ**» 16+
01.20 X/ф «**ДОЖДЛИВЫЙ ДЕНЬ В НЬЮ-ЙОРКЕ**» 16+
02.55 Т/с «**ПАПИНЫ ДОЧКИ**» 12+
04.50 6 кадров 16+
05.10 Мультфильмы 0+



04.50 Т/с «**УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ**» 16+
07.25 Смотр 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 Поедем, поедим! 16+
09.20 Едим дома 0+
11.20 Главная дорога 16+
11.00 Живая еда с Сергеем Малозёмовым 12+
12.00 Квартирный вопрос 0+
13.10 Попутчик 16+
14.20 Игры разумов 0+
15.00 Своя игра 0+
16.20 ЧП. Расследование 16+
17.00 Следствие вели... 16+
19.00 Центральное телевидение 16+
20.20 Ты не поверишь! 16+
21.20 Секрет на миллион 16+
23.25 Международная пилорама 18+
00.15 Захар Прилепин. Уроки русского 12+
00.50 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+

02.10 Дачный ответ 0+
03.05 Т/с «**ГЛАЗА В ГЛАЗА**» 16+



06.30 Библийский сюжет 16+
07.05 X/ф «**ВАССА**» 6+
09.15 Мы-грамотеи! 16+
10.00, 19.30 Новости культуры 16+
10.15, 01.15 X/ф «**ЖИЗНЬ ПРОШЛА МИМО**» 16+
11.55 Земля людей. "Гинухцы. Там, где летают орлы" 16+
12.25 Черные дыры. Белые пятна 16+
13.10 Д/ф "Союз-Аполлон" 16+
14.00, 23.00 Три минуты тишины 16+
14.05 Рассказы из русской истории 16+
15.20 К 300-летию Российской Академии наук. "Нобелевские победы российской науки" 16+
16.05 Большие и маленькие 16+
18.10 Энциклопедия загадок 16+
18.40 Д/ф "Доминанты". "Кармен". Елена Образцова" 16+
19.45 X/ф «**КОРОВА**» 12+
22.00 Агора. Ток-шоу с Михаилом Швыдким 16+
23.05 X/ф «**НЕ ВРЕМЯ ЛЮБИТЬ**» 16+
00.30 Искатели. "Проклятая сабля Девлет-Гирея" 16+
02.45 М/ф "Жили-были..." "Крылья, ноги и хвосты" 16+



06.30, 06.15 6 кадров 16+
06.40 X/ф «**ОДИНОКИМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОБЩЕЖИТИЕ**» 16+
08.15 X/ф «**ДОРОГА, ВЕДУЩАЯ К СЧАСТЬЮ**» 16+
10.05 Пять ужинаов 16+
10.20 X/ф «**ПОДМОСКОВНАЯ КАДРИЛЬ**» 16+
14.45 X/ф «**ХОЛОДНОЕ БЛЮДО**» 16+
19.00 Т/с «**ЯРКОЕ ПЛАМЯ**» 16+
22.30 Скажи, подруга 16+
22.45 X/ф «**СРОК ДАВНОСТИ**» 16+
02.05 X/ф «**МОЙ ОСЕННИЙ БЛЮЗ**» 16+
03.50 Д/с "Преступления страсти" 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Три кота" 0+
07.30 М/ф "Детектив Финник" 0+
08.00, 11.00 Шоу уральские пельмени 16+
09.00, 09.30 Просто кухня 12+
10.00 100 мест, где поесть 16+
12.05 М/ф "Тайна семьи монстров" 6+
13.45 М/ф "Монстры против пришельцев" 12+
15.35 М/ф "Монстры на каникулах" 6+
17.20 М/ф "Монстры на каникулах-2" 6+
19.05 М/ф "Монстры на каникулах-3. Море зовёт" 6+
21.00 X/ф «**ПОЕХАВШАЯ**» 16+
23.20 X/ф «**ТРЕЗВЫЙ ВОДИТЕЛЬ**» 16+
01.20 X/ф «**ДОЖДЛИВЫЙ ДЕНЬ В НЬЮ-ЙОРКЕ**» 16+
02.55 Т/с «**ПАПИНЫ ДОЧКИ**» 12+
04.50 6 кадров 16+
05.10 Мультфильмы 0+



04.45 Т/с «**УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ**» 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 Ты супер! Суперсезон 6+
23.35 Звезды сошлись 16+



18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Джеки Чан в приключенческом боевике «**МИФ**», 2005 г., (Гонконг, Китай), 12+

ВОСКРЕСЕНЬЕ
8 октября



06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10, 00.45, 01.25, 02.05, 02.40, 03.20, 03.55 Подкаст.Лаб 16+
06.55 Играй, гармонь любимая! 12+

07.40 Часовой 12+
08.10 Здоровье 16+
09.20 Мечтатель. Национальная Лотерея 12+
09.40 Непутевые заметки 12+
10.15 Играем свадьбу! 12+
11.05 Жизнь других 12+
12.15 Повара на колесах 12+
13.10 Лев Лещенко, Александр Серов, Надежда Кадышева, Николай Басков в праздничном концерте ко Дню работника сельского хозяйства 12+
15.10 X/ф «**НАЧАЛО**» 0+
16.55 Д/ф "1993. Осень в огне" 16+
18.00 Вечерние Новости 12+
19.00 Перепой звезду 12+
21.00 Время
22.35 Что? Где? Когда? 16+
23.45 Д/ф "Тайна архитектора?" 12+



06.05, 01.30 X/ф «**ЛИЧНОЕ ДЕЛО МАЙОРА БАРАНОВА**» 16+
08.00 Местное время. Воскресенье
08.35 Когда все дома 12+
09.25 Утренняя почта 12+
10.10 Сто к одному

ПРОДАЮ
срочно! Отличную 1-комнатную квартиру в микрорайоне Марьинский (ул. Егорьевская). Общая площадь 41 кв.м, кухня 10,5 кв.м, жилая площадь 20,5 кв.м, лоджия, 3 этаж. Подробности по телефону: 8 (925) 037-80-26; 8 (926) 193-21-31
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-ХТР810210», цвет синий, зарегистрирован, в отличном состоянии. Тел.: 8 (985) 335-41-29

КУПЛЮ
выкуп любых автомобилей. Можно битые или на запчасти. Вывоз. Эвакуатор. Тел.: 8 (965) 310-00-99
старинные: иконы и картины от 80 тыс. руб., книги до 1940 г., статуэтки, столовое серебро, сервизы, буддийские фигуры, знаки, самовары, колокольчики, золотые монеты, старинные ювелирные украшения. Тел.: 8 (920) 075-40-40

СНИМУ
квартиру, дом на длительный срок. Тел.: 8 (926) 353-02-99

СДАЮ
комнату. Тел.: 8 (962) 967-92-85

РАЗНОЕ
услуги антенщика. Тел.: 8 (916) 780-95-17
оказываю услуги репетитора по физике. Тел.: 8 (925) 038-32-31
репетитор по биологии. Онлайн. Тел.: 8 (916) 909-50-78, Данила Алексеевич
мелкий ремонт, сантехника, электрика, мебель. Тел.: 8 (985) 905-16-48, Алексей
эмалировка ванн. Гарантия. Тел.: 8 (925) 960-13-20
ремонт и циклевка пола. Тел.: 8 (926) 535-64-56
вскрытие дверей: квартиры, сейфа, гаражей, авто без повреждений и посредников. Замена замков, врезка. Тел.: 8 (926) 988-88-26

АРИАДНА-Р
Возможны противопоказания, проконсультируйтесь со специалистом

Центр лечения алкогольной зависимости
Снятие алкогольной интоксикации
Быстрое вытрезвление
Купирование тяги к алкоголю
Помощь в реабилитационный период
Консультация психолога
Восстановление центральной нервной системы
Оздоровление печени
Медицинская помощь на дому
Наш адрес: г.Бронницы, ул.Советская, д.155
Тел.: 8 (496) 466-66-99, 8 (925) 924-60-62
Анонимность гарантируем!
Лицензия НПО-50-01-001557

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

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

ТРЕБУЮТСЯ
в хостел ПРАЧКА-КАСТЕЛЯНША, РАЗНОРАБОЧИЙ. График работы – 5/2, з/п от 27000 руб. Тел.: 8 (903) 107-45-23

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

ТРЕБУЮТСЯ
в школу №2 УБОРЩИЦА, ГАРДЕРОБЩИЦА. Тел.: 8 (985) 253-33-73

Кабельное телевидение в Бронницах - 000 «Нователеком»
Диспетчер: **8 (916) 728-30-00**

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

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

ЭКСКУРСИЯ ПО СОБОРНОМУ КОМПЛЕКСУ

27 сентября в честь Всемирного дня туризма сотрудники Музея истории г.о.Бронницы при участии активистов и волонтеров Молодёжного центра «Алиби» и «Движения первых» провели экскурсию по Соборному комплексу в центре города. В числе экскурсантов были учащиеся бронницких учебных заведений. Побывала на мероприятии и заместитель главы администрации г.о.Бронницы по социальным вопросам Наталья Меньшикова.

Вначале сотрудница музея рассказала ребятам о древнейшей истории нашего старинного города: о том, как он зарождался и чем славился в прежние века, об известных людях, которые некогда жили и работали в Бронницах. Затем экскурсовод поведала своим юным слушателям интересные сведения о церкви Иерусалимской иконы Божией Матери и Соборе Архангела Михаила, и строительстве городской колокольни – одной из самых высоких во всём Подмосковье. Прежде чем взглянуть на внутреннее убранство церкви Иерусалимской иконы Божией Матери, участники экскурсии прослушали некоторые легенды, связанные с нашим храмовым комплексом. Одна из них рассказала о парящей фигуре, явившейся местным жителям во времена массового закрытия храмов после Октябрьской революции 1917 года. Ангел, по давней легенде, покинул храм в тот холодный день, но не стал далеко улетать... Ведь во время Великой Отечественной войны ни одной германской бомбы на храм не упало. А когда его открыли в 1990 году, и было совершено первое богослужение во время праздника Входа Господня в Иерусалим, верующие стали надеяться, что улетевший ангел вернулся.

В завершение экскурсии ребята под руководством священника Даниила, помощника Благочинного Бронницкого церковного округа Сергея Себелева, поднялись на городскую колокольню, полюбовались видами города с высоты птичьего полёта и сделали памятные фото.

Ксения КАШИЦИНА



«ПОДМОСКОВНЫЕ ВЕЧЕРА» В БРОННИЦАХ

22 сентября члены бронницкой организации инвалидов вместе с городскими любителями поэзии собрались в уютном зале Библиотечно-информационного и досугового центра. Все мы стали участниками литературно-музыкального фестиваля «Подмосковные вечера».

Бронницы славятся талантливыми людьми, среди которых немало поэтов, членов «Союза писателей России». Фестиваль дал им возможность пообщаться друг с другом, высказаться, услышать, как звучат собственные стихи, увидеть живую реакцию зала. А слушатели смогли познакомиться со стихами известных бронницких авторов. Началась наша встреча с видеопрезентации о Бронницах и песне о нашем городе Бронницы. Автор стихов – инвалид I группы, член нашей организации Зоя Форсюк.

Ведущая праздника Вера Гибралтарская с большим уважением объявляла выступление поэтов. Свои стихи собравшимся прочитали Светлана Селезнева и Татьяна Столярова. Произведения Светланы Дудченко прозвучали в исполнении сотрудниц библиотеки Светланы Щетинской, Веры и Инны Гибралтарских. Собравшиеся тепло восприняли стихи Галины Некрыловой. Свои стихотворные работы представила зрителям Наталья Шишкина, она также прочитала стихи Елены Патрушевой. Собственными произведениями порадовали присутствующих Олег Чурин и Леонид Чижов. Выступление поэтов завершила Милана Зарубина.

Слушая стихи о Бронницах, о Подмосковье, о любви, видишь красоту и величие родного города, сохранившего свою историю и самобытность. А на экране мы увидели выступление нашего давнего друга – артиста, ведущего телепрограмм Сергея Ереверзева и услышали его песню о нашем крае. Солисты хора «Рябинушка» порадовали зрителей своим искусством, исполнив несколько песен о нашем Подмосковье.

Очень здорово, что Библиотечно-информационный досуговый центр предоставляет возможность всем желающим познакомиться с произведениями бронницких поэтов. Спасибо огромное всем организаторам и участникам такого замечательного литературного фестиваля, подарившего нам знакомство с миром поэзии и возможность послушать стихи в авторском исполнении.

Л.Ю.ТЕРЕШКО, председатель Бронницкой организации инвалидов ВОИ



ГАЛЕРЕЯ ЭМОЦИЙ АННЫ БЫЗОВОЙ

25 сентября в Бронницком Молодежном центре «Алиби» состоялось открытие новой творческой фотовыставки Анны БЫЗОВОЙ.



Анна Бызова – студентка Автомобильно-дорожного колледжа и при этом талантливая фотохудожница, работы которой уже не в первый раз становятся основой интересных выставок в нашем городе. К примеру, совсем недавно, в конце нынешнего лета, была организована её необычная экспозиция «Как в кино». А в этот раз МЦ «Алиби» представляет выставку Анны, название которой «Эмоции».

На снимках – целая галерея снимков-портретов лиц молодых людей: знакомых и незнакомых нам парней и девушек, которые стали моделями Анны, согласились публично показать свои эмоции и настроение. Все лица на фотографиях представлены крупным планом. На каждом – словно отпечатались радость, удивление, ожидание, надменность, грусть... Так, собственно, и названа каждая из работ молодой фотохудожницы.

Глядя на них, вспоминаются известные многим поэтические строки: «Поистине мир и велик, и чудесен! Есть лица – подобье ликующих песен...»

– Все мы знаем, что эмоции – это неотъемлемая часть жизни любого человека, – отметила в разговоре с нашим корреспондентом автор выставки. – Каждый день, каждую минуту кто-то из нас грустит, кто-то, наоборот, радуется, кто-то плачет. Думаю, что наши эмоции очень важно впускать в окружающий мир. Именно поэтому я хотела, чтобы мои фотомодели показали всю многогранность человеческих эмоций. Выставка будет работать с 25 сентября по 1 октября. Приходите! Буду рада вас видеть!



Михаил БУГАЕВ

ГОСУСЛУГИ-это удобно



7 ОКТЯБРЯ В 12.00
СПЕКТАКЛЬ-МЮЗИКЛ
ТАЙНА ВОЛШЕБНОГО КОЛЬЦА
КОМПОЗИТОР - КИРИЛЛ ЛУКИН
КДЦ «Бронницы», пл.Тимофеева
Телефон для справок: 8 (903) 191-47-15

29 сентября 15:00
КДЦ «Бронницы»
праздничный концерт
«Мы молоды душой»
посвященный
Дню старшего поколения
Вход свободный 0+

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

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

- 1 октября** 11:00 Кружок «Волшебная глина». Мастер-класс по лепке 6+
13:00 Мастер-класс «Полимерная глина» 6+
6 октября 15:00 Кружок «Оригами-мир» мастер-класс «Корзинка» 6+
17:00 КиноСкоп 0+
8 октября 11:00 Кружок «Волшебная глина» мастер-класс по лепке 6+
13:00 Мастер-класс «Полимерная глина» 6+

ул.Московская, 120

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

- 1 октября** 10:00 Игровое занятие «Солнышко» 0+
12:00 Клуб настольных игр 18+
3 октября 10:00 Игровое занятие «Крошечка» 0+
6 октября 10:00 Игровое занятие «Крошечка» 0+
8 октября 10:00 Игровое занятие «Солнышко» 2+
12:00 Клуб настольных игр 50+

Музей истории города Бронницы, (ул.Советская, д.71)

Предварительная запись по телефону: +7 (496) 466-59-86

- 30 сентября** 13:00 Мастер-класс «Осеннее панно» 6+
стоимость билета 150 рублей
8 октября 12:00 В рамках программы выходного дня мастер-класс «Рисуем осень» 6+
13:00 В рамках программы выходного дня мастер-класс «Балаклава из плюшевой пряжи» 12+

МЦ «Алиби» (ул.Красная, 25)

- 2 октября** 17:00 Турнир по настольной игре «Activity» 12+

Культурно-досуговый центр «Бронницы», пл. Тимофеева

- 7 октября** 12:00 Спектакль-мюзикл «Тайна волшебного кольца» 6+

Стадион «Центральный» (ул.Советская, 88)

- 3-5 октября** 10:00 Фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) I-VII ступень 6+
7 октября 10:00 Турнир по футболу среди команд коллективов физической культуры на Кубок Главы городского округа Бронницы 18+

Тренировочная площадка УСБ СШОР (ул.Москворецкая, 46)

- 2 октября** 14:00 и 15:30 Межмуниципальные соревнования Московской области по футболу среди детских команд 2013/2012 ДЮСШОР – «Метеор-2» (Жуковский) 6+
8 октября 12:00 и 13:30 Межмуниципальные соревнования Московской области по футболу среди юношеских команд 2008/2006 ДЮСШОР – СШОР Олимп (Видное) 6+

Парк «Бронницкий луг»

- 30 сентября** 09:00 Открытый личный традиционный «Осенний» легкоатлетический кросс и ходьба 12+



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 22.09.2023 № 771

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области, распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 23.05.2022 № 19-РГУ «Об утверждении типового Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 17.06.2022 № 300 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения».

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

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

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Утвержден постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.09.2023 № 771

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с оказанием муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждение мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения (далее – муниципальная услуга) Муниципальным учреждением «Управление единого заказчика города Бронницы» (далее – МКУ), созданным, с соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе для исполнения полномочий в сфере погребения и похоронного дела, Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация), которая является уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, в сфере погребения и похоронного дела.

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

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

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

1.3.2.РГИС – государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

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

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

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

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

1.3.7.ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме».

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

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, специализированным службам по вопросам похоронного дела, обратившимся в МКУ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно – заявитель, заявление), в том числе через уполномоченного представителя.

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Физическое лицо – супруг(а), близкий родственник, иной родственник, иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего (в случае обращения с заявлением о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби).

2.2.2. Физическое лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении, (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение), установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, извлечение останков (праха) умершего, перерегистрации места захоронения), в том числе:

физическое лицо, не являющееся супругом(ой), близким родственником, иным родственником умершего, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение);

физическое лицо – супруг(а), близкий родственник, иной родственник умершего (в случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения) (при обращении с заявлением о перерегистрации места захоронения).

2.2.3. Физическое лицо, имеющее родственные связи с умершим(и), захороненным(и) на соответствующем месте захоронения, в случае, если удостоверение о захоронении не было оформлено и выдано при предоставлении места захоронения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области (в случае обращения с заявлением об оформлении удостоверения).

2.2.4. Специализированная служба по вопросам похоронного дела (в случае обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого муниципальным служащим, работником МКУ, участником МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения».

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

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

4.2. Уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела является Администрация.

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

4.4. В случае, если заявление подается в МФЦ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается МФЦ в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель обращается с заявлением в МКУ в следующих случаях:

5.1.1. Предоставление места для родственного захоронения.

5.1.2. Предоставление места для почетного захоронения.

5.1.3. Предоставление места для воинского захоронения.

5.1.4. Предоставление места для одиночного захоронения.

5.1.5. Предоставление ниши в стене скорби.

5.1.6. Выдача разрешения на подзахоронение.

5.1.7. Оформление удостоверения о захоронении.

5.1.8. Перерегистрация места захоронения на другое лицо.

5.1.9. Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.

5.1.10. Выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего для последующего перезахоронения.

5.2.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.2.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги:

а) решение о предоставлении места для родственного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

б) решение о предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

в) решение о предоставлении места для воинского захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

г) решение о предоставлении места для одиночного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

д) решение о предоставлении ниши в стене скорби (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 4 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

е) решение о выдаче разрешения на подзахоронение (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 2 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

ж) решение об оформлении удостоверения о захоронении (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Адми-

нистративного регламента), которое оформляется по форме 5 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

з) решение о перерегистрации места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 6 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

и) решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 7 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

к) решение о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.10 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 8 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

5.2.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) решение об отказе в предоставлении места для родственного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

б) решение об отказе в предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

в) решение об отказе в предоставлении места для воинского захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

г) решение об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

д) решение об отказе в предоставлении ниши в стене скорби (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 4 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

е) решение об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 2 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

ж) решение об отказе в оформлении удостоверения о захоронении (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 5 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

з) решение об отказе в перерегистрации места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 6 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

и) решение об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 7 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

к) решение об отказе в выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.10 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 8 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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 (представителю заявителя) в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) работника МКУ.

Дополнительно заявителю (представителю заявителя) обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в указанном заявлении 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 МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

В указанном в заявлении МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги (вне зависимости от принятого решения) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП работника МКУ. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

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

Результат предоставления муниципальной услуги (вне зависимости от принятого решения) направляется (вручается) заявителю в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица МКУ.

5.5. На основании решения о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби, МКУ в РГИС, после осуществления захоронения, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем захоронения, формируется удостоверение о захоронении (далее – удостоверение), которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае обращения представителя заявителя удостоверение оформляется на имя заявителя.

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

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

5.7. Ранее выданное удостоверение на родственное, почетное, воинское захоронение, нишу в стене скорби, признается недействительным.

5.8. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в заявлении адреса электронной почты решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также удостоверение направляются на

указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) календарный день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

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

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

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, в зависимости от основания для обращения, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

- заявление оформляется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Административному регламенту по форме в зависимости от основания обращения заявителя согласно пункту 5.1 настоящего Административного регламента;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (за исключением случая, подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ);
- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (за исключением случая, обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения).

8.1.2. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

8.1.2.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для родственного захоронения:

- свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте «б» настоящего подпункта;
- документ, выданный органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;
- справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;
- справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища.

8.1.2.2. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для почетного захоронения:

- свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;
- справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;
- документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области.

8.1.2.3. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для воинского захоронения:

- свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;
- справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;
- документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище или воинском участке общественного кладбища.

8.1.2.4. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения:

- свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;
- документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации;
- копия правового акта органа местного самоуправления о создании специализированной службы по вопросам похоронного дела или наделении организации статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела.

8.1.2.5. В случае обращения с заявлением о предоставлении ниши в стене скорби:

- свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;
- справка о кремации или ее нотариально заверенная копия.

8.1.2.6. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение:

- удостоверение (в случае отсутствия удостоверения о захоронении уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);
- свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте «в» настоящего подпункта;
- документ, выданный органами ЗАГС, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мёртвого ребёнка в случае рождения мёртвого ребёнка;
- справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;
- документы, подтверждающие родственную связь умершего с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения или нотариально заверенные копии данных документов.

В случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, для выдачи разрешения на подзахоронение:

- удостоверение, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удосто-

верения уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

- свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия.

8.1.2.7. В случае обращения с заявлением об оформлении удостоверения:

- свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения, или его нотариально заверенная копия;
- документы, подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенном на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

При наличии в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения, удостоверение на это лицо оформляется без представления документов, указанных в настоящем подпункте.

8.1.2.8. В случае обращения с заявлением о перерегистрации места захоронения:

- удостоверение (в случае отсутствия удостоверения уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, за исключением случая, когда подается представителем заявителя;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, в случае если заявление подается представителем лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения;
- документы, подтверждающие родственную связь лица, на имя которого перерегируется место захоронения, с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо с захороненным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

В случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения: а) удостоверение, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, за исключением случая подачи заявления представителем заявителя;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, в случае подачи заявления представителем заявителя;
- свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия;
- документы, подтверждающие родственную связь заявителя с умершим, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

8.1.2.9. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения:

- удостоверение (в случае отсутствия удостоверения о захоронении уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);
 - документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения;
 - договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;
 - договор на демонтаж надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на замену надмогильного сооружения (надгробия), ограждения мест захоронений.
- В случае, если работы по установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выполняются заявителем самостоятельно, то при обращении за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения представление документов, указанных в подпунктах «в» и «г» настоящего подпункта, не требуется.

8.1.2.10. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего:

- удостоверение (в случае отсутствия удостоверения уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);
- документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего.

8.2. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

8.3. Документы, необходимые для предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

8.4. Заявление может быть направлено заявителем (представителем заявителя):

- в электронной форме посредством РПГУ;
- в МФЦ;
- в МКУ.

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

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

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

9.1.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

законодательством Московской области.

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

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

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

9.1.9. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Московской области, законодательства Российской Федерации.

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

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

9.1.12. Установка надмогильных сооружений (надгробий), ограждений металлических (ковка) с фундаментом в зимний период с 1 ноября по 31 марта (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента).

9.2. При обращении через МФЦ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту, подписывается работником МФЦ, заверяется печатью МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9.3. При обращении посредством РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформленное по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица МКУ, направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в срок, установленный пунктом 6.1 настоящего Административного регламента.

9.4. При обращении непосредственно в МКУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом, работником МКУ и выдается заявителю с указанием причин отказа при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в МКУ за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

10.2.1. Непредоставление подлинников документов, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

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

10.2.3. Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для родственного, воинского захоронения);

10.2.4. На истребуемом кладбище отсутствуют сформированные земельные участки для почетного захоронения или кладбище закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для почетного захоронения);

10.2.5. Истребуемое кладбище закрыто для захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для одиночного захоронения);

10.2.6. Отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлении ниши в стене скорби);

10.2.7. Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления (при обращении за муниципальной услугой по выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.8. Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб) (при обращении за муниципальной услугой по выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.9. Истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронения урн с прахом (при обращении за муниципальной услугой по выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.10. Отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в РГИС и в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) в случае подачи заявления о выдаче разрешения на его подзахоронение (при отсутствии удостоверения о захоронении, оформленного на имя умершего) (при обращении за муниципальной услугой по оформлению разрешения на подзахоронение);

10.2.11. Отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в РГИС в случае подачи заявления о выдаче разрешения о перерегистрации места захоронения (при отсутствии удостоверения) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по перерегистрации места захоронения на другое лицо);

10.2.12. Превышение 12 кв. метров - размера места захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по перерегистрации места захоронения на другое лицо);

10.2.13. Превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения, выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.14. Превышение установленного органом местного самоуправления размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места родственного, воинского, почетного захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения, перерегистрации захоронения на другое лицо, по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.15. Предоставление удостоверения на истребуемое место захоронения ранее другому лицу (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронении);

10.2.16. Превышение размера родственного, воинского, почетного захоронения, установленного органами местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения);

10.2.17. Отсутствие сведений в РГИС или в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о произведенном захоронении (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения);

10.2.18. Отсутствие захоронения на месте захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.19. Несоответствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.20. Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.21. Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.22. Установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления, в ведении которого находится кладбище (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения).

10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в МКУ с заявлением после устранения оснований, указанных в подпунктах 10.2.1-10.2.4, 10.2.6, 10.2.8, 10.2.10-10.2.14, 10.2.16-10.2.22 пункта 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 заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

13. Срок регистрации заявления

13.1. Регистрация заявления производится в РГИС в день его подачи.

13.1.1. Заявление, поданное непосредственно в МКУ, через МФЦ после 16.00 рабочего дня, считается поданным (зарегистрированным) на следующий ближайший рабочий день.

13.1.2. Заявление, направленное в электронной форме посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня, в нерабочее время либо в нерабочий (праздничный) день, считается поданным (зарегистрированным) на следующий ближайший рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

14.2. МКУ, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

15.1.5. 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 заявления 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. ЕПГУ;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

16.2.4. РГИС.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

16.3.1. Подача заявления, документов, необходимых для получения муници-

пальной услуги, а также получение результатов 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.

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги 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.

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с 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 Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –УМФЦ).

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

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

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами, работниками МКУ.

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

16.4.2. При заполнении заявления заявителем (представителем заявителя) указывается МФЦ, в котором он хочет получить результат предоставления муниципальной услуги.

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

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

16.4.5. Для получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в выбранный при подаче заявления МФЦ подлинники документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, ранее направленные в форме электронных образов посредством РПГУ. Сверка электронных образов документов, направленных посредством РПГУ, с подлинниками документов осуществляется работником МФЦ до выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

16.5. Заявитель (представитель заявителя) до принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги вправе отозвать заявление, обратившись в Администрацию/МКУ лично или по адресу электронной почты в письменной форме.

16.6. Факт отзыва заявления фиксируется в РГИС.

16.7. Отзыв заявления не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

16.8. В случае неосуществления фактического захоронения умершего, не извлечения останков (праха) умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.1- 5.1.6, 5.1.10 пункта 5.1 настоящего Административного регламента).

16.8. * В случае неосуществления фактической установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении 35 (тридцати пяти) календарных дней со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента).

16.9. При наступлении оснований, указанных в пункте 16.8 настоящего Административного регламента, решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации либо должностным лицом МКУ и оформляется по форме 1 приложения 8 к настоящему Административному регламенту по истечении одного месяца со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении муниципальной услуги.

16.9. * При наступлении оснований, указанных в пункте 16.8. настоящего Административного регламента, решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации либо должностным лицом МКУ и оформляется по форме 1 приложения 8 к настоящему Административному регламенту по истечении 35 (тридцати пяти) календарных дней со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении муниципальной услуги.

16.9. Решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом МКУ при наступлении оснований, указанных в пункте 16.8 настоящего Административного регламента, и оформляется в соответствии с Приложением 8 к настоящему Административному регламенту не позднее следующего рабочего дня по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

16.10. При обращении посредством РПГУ решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в виде электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица МКУ, направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в день принятия указанного решения.

16.11. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в заявлении

адреса электронной почты решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги в день его принятия направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

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

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «а»-«в», «д» пункта 5.2.1 подраздела 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 (представитель заявителя) должен представить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.2, 8.1.2.3, 8.1.2.5 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1-10.2.4, 10.2.6 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «е», «з», «и», «к» пункта 5.2.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.6, 8.1.2.8-8.1.2.10 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1, 10.2.2, 10.2.7-10.2.14, 10.2.18-10.2.22 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

17.1.3. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «ж», пункта 5.2.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.7 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

17.1.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1, 10.2.2, 10.2.13-10.2.17 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

17.1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «г», пункта 5.2.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.4 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

17.1.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1-10.2.2, 10.2.5 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. посредством РПГУ, МФЦ и личное обращение в МКУ.

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

18.2.1.посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ, опрос в МФЦ, МКУ.

18.3. В Приложении 9 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 вариантами предоставления муниципальной услуги, указанными в подпунктах 17.1.1 – 17.1.4 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

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

19.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.3. Прием подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ (данный подпункт применяется в случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления через РПГУ)

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

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

19.1.6. Выдача (направление) заявителю удостоверения (в случае обращения с заявлением по основаниям, предусмотренным пунктами 5.1.1- 5.1.3; 5.1.5-5.1.8 настоящего Административного регламента).

19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками МКУ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации, МКУ, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, работников МКУ.

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, должностное лицо и работник МКУ, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностного лица, работника МКУ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного

управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МКУ (должностных лиц, работников), МФЦ (работников) осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

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

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

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

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ в сети Интернет.

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

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

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

Форма 1

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения

(нужное подчеркнуть)

1. Предоставить родственное, почетное, воинское захоронение (нужное подчеркнуть), расположенное на кладбище _____,
(наименование кладбища, место нахождение (адрес)
номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____, длина _____, ширина _____, площадь _____ (кв. метров) для погребения _____.
(ФИО (последнее – при наличии) умершего)

2. Выдать удостоверение о захоронении _____.
(указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)
Основание: заявление _____,
(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
регистрационный номер _____ от _____.

(должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела) « » 20 г.
---	--

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Форма 2

Кому: _____
(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении места для одиночного захоронения

Предоставить место для одиночного захоронения на кладбище _____
(наименование кладбища, место нахождение (адрес)
номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ для погребения _____.

(ФИО (последнее – при наличии) умершего)
Основание: заявление _____,
(указать полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)
регистрационный номер _____ от _____.

Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела) « » 20 г.
--	--

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Форма 3

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

о предоставлении ниши в стене скорби

1. Предоставить нишу в стене скорби, расположенной _____,
(наименование кладбища, на котором расположена ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)
номер сектора ниши _____, номер ряда ниши _____, номер ниши _____.

2. Выдать удостоверение о захоронении _____.
(указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)
Основание: заявление _____,
(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
регистрационный номер _____ от _____.

(должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела) « » 20 г.
---	--

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения урны с прахом умершего в нише в стене скорби, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Форма 4

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

о выдаче разрешения на подзахоронение

1. Разрешить подзахоронить _____
(ФИО (последнее – при наличии) умершего)
на месте родственного, (семейного) родового, почетного, воинского захоронения, в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного(ой) _____,
(наименование кладбища на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)
номер сектора (места захоронения/ниши) _____, номер ряда (места захоронения/ниши) _____, номер места (захоронения/ниши) _____.

2. Выдать удостоверение о захоронении _____.
(указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)
Основание: заявление _____,
(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
регистрационный номер _____ от _____.

(должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела) « » 20 г.
---	--

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Форма 5

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

об оформлении удостоверения

1. Оформить удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), почетное, воинское, одиночное захоронение, захоронение в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенное _____,
(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)
номер сектора (места захоронения/ниши) _____, номер ряда (места захоронения/ниши) _____, номер места (захоронения/ниши) _____.

2. Выдать удостоверение о захоронении _____.
(указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)
Основание: заявление _____,
(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
регистрационный номер _____ от _____.

(должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела) « » 20 г.
---	--

рассмотрела(ло) заявление о перерегистрации места захоронения № ____ от ____ (указать регистрационный номер и дату заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла(ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему(им) основанию(ям):

- Непредоставление подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
- Отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в РГИС в случае подачи заявления о выдаче разрешения о перерегистрации места захоронения (при отсутствии удостоверения о захоронении);
- Превышение 12 кв. метров - размера места захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;
- Превышение установленного органом местного самоуправления размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года (за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места родственного, почетного, воинского захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение)

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	_____ (ФИО (последнее – при наличии)) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела
«	» 20 г.

Форма 7

Кому: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть)

В соответствии с Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) Администрация/МКУ _____ (указать полное наименование Администрации/МКУ) рассмотрела(ло) заявление о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужно подчеркнуть) № ____ от ____ (указать регистрационный номер и дату заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла(ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему(им) основанию(ям):

- Непредоставление подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
- Превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;
- Превышение установленного органом местного самоуправления размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года (за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места родственного, воинского, почетного захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение);

- Отсутствие захоронения на месте захоронения;
- Несоответствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте;
- Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия);
- Превышение допустимых размеров местного самоуправления;
- Установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления, в ведении которого находится кладбище.

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	_____ (ФИО (последнее – при наличии)) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела
«	» 20 г.

Форма 8

Кому: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего

В соответствии с Законом Московской области от 17.07.2002 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) Администрация/МКУ _____ (указать полное наименование Администрации/МКУ) рассмотрела(ло) заявление о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего № ____ от ____ (указать регистрационный номер и дату заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла(ло) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему(им) основанию(ям):

- Непредоставление подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

- Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	_____ (ФИО (последнее – при наличии)) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела
«	» 20 г.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ № ____

I. Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Отчество (при наличии) лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	

II. Сведения о месте захоронения:	
Наименование кладбища:	
Адрес кладбища:	
Вид места захоронения:	
Номер сектора места захоронения на кладбище/номер стены скорби (колумбария):	
Номер ряда места захоронения на кладбище/номер ряда скорби (колумбария):	
Номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбария):	
Длина места захоронения:	
Ширина места захоронения:	
Площадь места захоронения/площадь ниши захоронения в стене скорби (колумбария) (м2):	
Наличие ограждения места захоронения:	
Идентификационный номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии):	

III. Сведения о захороненных лицах:	
Идентификационный номер умершего:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего (при наличии):	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	

Идентификационный номер умершего:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего (при наличии):	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	

IV. Сведения о ранее выданных удостоверениях о захоронении	
Номер удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Наименование органа, выдавшего удостоверение о захоронении:	

V. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела:	Муниципальное учреждение «Управление единого заказчика города Бронницы» 1

Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Отчество (при наличии) лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении*:	
Электронная подпись уполномоченного работника МКУ	

Примечание: 1 - Муниципальное учреждение «Управление единого заказчика города Бронницы» (далее – МКУ), созданное, с соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе для исполнения полномочий в сфере погребения и похоронного дела, Администрацией городского округа Бронницы Московской области, которая является уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, в сфере погребения и похоронного дела

*в случае отсутствия возможности подписания удостоверения о захоронении электронной подписью должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

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

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 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 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 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления 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 от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».
- Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
- 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 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».
- 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».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (в Московской области)».
- Распоряжение 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».
- Распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 14.05.2019 № 19-РГУ «О реализации отдельных положений Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».
- Распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 23.05.2022 № 19-РГУ «Об утверждении типового Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения».
- Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области (новая редакция) (принят решением Совета депутатов городского округа Бронницы МО от 22.11.2017 № 193/68) (ред. от 24.02.2022) (Зарегистрировано в Управлении Минюста России по Московской области 15.12.2017 № RU503110002017001).
- Устав Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы», утвержденного постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.04.2020 № 181 (опубликован в газете «Бронницкие новости», № 23, 05.06.2020).

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

Форма 1

В МУ «Управление единого заказчика города Бронницы» _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения

(нужное подчеркнуть)
Прошу предоставить место для захоронения _____
(ФИО умершего)
на кладбище _____
(наименование кладбища, место нахождение (адрес)
и оформить удостоверение о захоронении.
Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____
Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ*;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).
- С гарантированным перечнем услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении, ознакомлен(на)**.

(подпись заявителя) (дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.
**В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супруг, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния;
- 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;
- 3)перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения).

Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела (организацией, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела), осуществляющей деятельность на территории городского округа Бронницы Московской области, в котором будет производится захоронение.

Форма 2

В МУ «Управление единого заказчика города Бронницы» _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении места для одиночного захоронения

Прошу предоставить место для одиночного захоронения для погребения __
(ФИО (последнее – при наличии) умершего)
Последнее место регистрации (место жительства) умершего*: _____
Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ**;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя) (дата)

* поле не заполняется в отношении умерших лиц, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области сроки;

** поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

Форма 3

В МУ «Управление единого заказчика города Бронницы» _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ниши в стене скорби

Прошу предоставить нишу в стене скорби, расположенной _____
(наименование кладбища, место нахождение (адрес) (в случае место нахождения стены скорби на территории кладбища)/место нахождение стены скорби, расположенной вне кладбища (адрес)
Для захоронения _____
(ФИО (последнее – при наличии) умершего)
и оформить удостоверение о захоронении.
Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____
Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ*;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).

С гарантированным перечнем услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении, ознакомлен(на)**.

(подпись заявителя) (дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

**В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супруг, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния;
- 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;
- 3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения).

Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела (организацией, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела), осуществляющей деятельность на территории городского округа Бронницы Московской области, в котором будет производится захоронение.

Форма 4

В МУ «Управление единого заказчика города Бронницы» _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на подзахоронение

Прошу разрешить подзахоронить умершего _____
(ФИО (последнее - при наличии) умершего)
на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского, захоронения, в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) __

_____ (наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора (места захоронения/ниши)__, номер ряда (места захоронения/ниши)__, номер места (захоронения/ниши)_____.

Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____
Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ*;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).
- С гарантированным перечнем услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении, ознакомлен(на)**.

(подпись заявителя) (дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

**В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супруг, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния;
- 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;
- 3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков)до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения).

Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела (организацией, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела), осуществляющей деятельность на территории городского округа Бронницы Московской области, в котором будет производится захоронение.

Форма 5

В МУ «Управление единого заказчика города Бронницы» _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

теля, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении удостоверения

Прошу оформить удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, захоронение в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенное _____,
(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора захоронения (номер стены скорби) ____, номер ряда захоронения (стены скорби) ____, номер места захоронения (ниши в стене скорби) _____.

На данном месте захоронения захоронены:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(указываются ФИО (последнее – при наличии) захороненных, дата их захоронения, степень родства)

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ*;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя) (дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

Форма 6

В МУ «Управление единого заказчика города Бронницы» _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перерегистрации места захоронения

Прошу перерегистрировать родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенное (ую) _____,
(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора захоронения (номер стены скорби) ____, номер ряда захоронения (стены скорби) ____, номер места захоронения (ниши в стене скорби) _____.

на _____
(ФИО (последнее – при наличии) лица, на которое заявитель просит перерегистрировать место захоронения)

в связи _____

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ*;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя) (дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

Форма 7

В МУ «Управление единого заказчика города Бронницы» _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения

(нужное подчеркнуть)

Прошу разрешить осуществить установку (замену) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) на месте захоронения, ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), находящегося на кладбище _____.

(наименование кладбища, место нахождение (адрес)

номер сектора ____, номер ряда ____, номер места_____.

Установка (замена) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть) будет осуществляться:

- юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
- самостоятельно;

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в /МКУ*;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя) (дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

Форма 8

МУ «Управление единого заказчика города Бронницы» _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего

Прошу разрешить осуществить извлечение останков (праха) умершего _____,
(ФИО (последнее - при наличии) умершего)
захороненного на кладбище _____
(наименование кладбища, место нахождение (адрес)
номер сектора____, номер ряда____, номер места____.
Прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ*;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя) (дата)
* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ.

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений то захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

Описание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

читайте на официальном сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

Форма

Кому: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Законом Московской области от 17.07.2007 № 115-2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) в приеме заявления о(б) предоставлении места для родственного, почетного, воинского, одиночного захоронения, предоставлении ниши в стене скорби, оформлении удостоверения, перерегистрации места захоронения, выдаче разрешения на подзахоронение, установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, извлечение останков (праха) умершего (нужное подчеркнуть), (далее соответственно – заявление, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему(им) основанию(ям):

- Обращение за предоставлением муниципальной услуги, которая Администрацией, МКУ не предоставляется;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением.
- Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;
- Документы содержат подчистки, а также исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, в том числе в форме интерактивного заявления на РПГУ;
- Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
- Несоответствие документов, по форме или содержанию требованиям законодательства Московской области, законодательства Российской Федерации;
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления
- Установка надмогильных сооружений (надгробий), ограждений металлических (ковка)с фундаментом в зимний период с 1 ноября по 31 марта (в случае обращения по основаниям указанном в подпункте 5.1.9 пункта 5.1 Административного регламента)

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 муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)
Подпись сотрудника МФЦ или электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела
(ФИО (последнее — при наличии) должностного лица, уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
« _____ » 20 ____ г.

Приложение 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на территории

Форма 1

Кому: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)

РЕШЕНИЕ

об аннулировании решения о предоставлении места для родственного, почетного, воинского, одиночного захоронения, нити в стене скорби, выдаче разрешения на подзахоронение, выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего

(нужное подчеркнуть)
В связи с выявлением обстоятельства отсутствия фактического захоронения умершего _____
(ФИО (последнее – при наличии) умершего)
принято решение:
аннулировать решение о предоставлении места для родственного, почетного, воинского, одиночного захоронения, ниши в стене скорби, об оформлении разрешения на подзахоронение, выдаче разрешения на извлечения останков (праха) умершего (нужное подчеркнуть) принятое _____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____

(должность) (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела « ____ » 20 ____ г.

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения

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

читайте на официальном сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения на территории Городского округа Пушкинский Московской области

ОПИСАНИЕ

административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

читайте на официальном сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 22.09.2023 № 773

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области, распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 23.05.2022 № 18-РГУ «Об утверждении типового Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почётных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 17.06.2022 № 301 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почётных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ди-

ректора Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы» Миронову Н.Л.

Глава городского округа Д.А. Лысенков
Утвержден постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.09.2023 № 773

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения (далее – муниципальная услуга) Муниципальным учреждением «Управление единого заказчика города Бронницы» (далее – МКУ), созданным, с соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе для исполнения полномочий в сфере погребения и похоронного дела, Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация), которая является уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, в сфере погребения и похоронного дела.

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

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

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

1.3.2. РГИС – государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

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

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

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

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

1.3.7. ЭЦП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

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

1.3.10. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

2. Круг заявителей

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

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Лицо, на имя которого планируется оформить родственное, почетное, воинское захоронение как семейное (родовое) захоронение, имеющее родственные связи с одним из умерших, погребенным на соответствующем месте захоронения.

2.2.2. Лицо, на имя которого ранее зарегистрировано родственное, почетное, воинское захоронение, превышающее размер, установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области.

2.3.Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого работником МКУ, работником МФЦ, предоставляющим муниципальную услугу.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения».

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

- 4.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является МКУ.
- 4.2. Уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела является Муниципальное учреждение «Управление единого заказчика города Бронницы», действующее на основании постановления Администрации городского округа Бронницы Московской области от __.09.2023 № __, которым МКУ наделено полномочиями по предоставлению муниципальной услуги.
- 4.3.Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществ-

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

4.4. В случае, если заявление подается в МФЦ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается МФЦ в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

5. Результат (предварительный результат) предоставления муниципальной услуги

5.1. Предварительным результатом предоставления муниципальной услуги является предварительное решение об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения как семейное (родовое) захоронение (далее – предварительное решение).

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

К предварительному решению прилагается квитанция для оплаты части земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципального образования Московской области размер родственного, почётного, воинского захоронения.

В предварительном решении указывается срок внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципального образования Московской области размер родственного, почётного, воинского захоронения, который не может превышать срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Административного регламента.

5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.2.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде решения об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения как семейное (родовое) захоронение, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде решения об отказе в оформлении родственного, почетного, воинского захоронения как семейное (родовое) захоронение, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. На основании решения об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения как семейное (родовое) захоронение, после внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, размер места захоронения, МКУ в РГИС формируется удостоверение о захоронении (далее – удостоверение), которое оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

5.5.4. Ранее выданное удостоверение на родственное, почетное, воинское захоронение, превышающее размер, установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, признается недействительным.

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

6. Срок предоставления муниципальной услуги

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

6.2. Предварительное решение принимается уполномоченным должностным лицом Администрации либо уполномоченным должностным лицом МКУ в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления.

В случае подачи заявления посредством РПГУ предварительное решение принимается не позднее следующего рабочего дня после сверки документов в МФЦ.

6.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, за исключением оснований, указанных в подпунктах 10.2.1 и 10.2.9 пункта 10.2 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее следующего рабочего дня после сверки документов в МФЦ.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок, не превышающий 3 рабочих дней, следующих за днем истечения срока внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, размер места захоронения, указанного в пункте 6.5 настоящего Административного регламента.

6.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в МКУ информации о внесении платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения из ГИС ГМП.

6.5. Срок внесения заявителем платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения, не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия предварительного решения.

6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в случае нарушения срока внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, размера места захоронения.

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

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

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

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

8.1.3. Свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенная копия данного свидетельства.

8.1.4. Документы, подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенном на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

8.2. В случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя в дополнение к документам, указанным в пункте 8.1 настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

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

8.2.2. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий, связанных с оформлением родственного, почетного, воинского захоронения как семейное (родовое) захоронение, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого планируется оформить родственное, почетное, воинское захоронение как семейное (родовое) захоронение.

8.2.3. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, на имя которого планируется оформить родственное, почетное, воинское захоронение как семейное (родовое) захоронение (при подаче заявления представителем заявителя посредством РПГУ представляется электронный образ паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя).

8.3. Не допускается требовать представления иных документов, не предусмотренных пунктами 8.1 и 8.2 настоящего Административного регламента.

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

8.5. При наличии в РГИС сведений о лице, на имя которого ранее зарегистрировано родственное, почетное или воинское захоронение, в отношении которого подано заявление об оформлении данного захоронения как семейное (родовое) захоронение, представление документов, указанных в подпунктах 8.1.3 и 8.1.4 пункта 8.1 настоящего Административного регламента, не требуется.

8.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

8.7.1. в электронной форме посредством РПГУ;

8.7.2. в МФЦ;

8.7.3. В уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела (в Администрацию/ МКУ).

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

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

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

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

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

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

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

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в

документах для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя (представителя заявителя) по форме в соответствии с Приложением 8 к настоящему Административному регламенту:

9.2.1. При обращении непосредственно в МФЦ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается работником МФЦ, заверяется печатью МФЦ и выдается заявителю (представителю заявителя) с указанием причин отказа при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9.2.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается ЭЦП уполномоченного должностного лица МКУ и направляется в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

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

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

10.2.1.Непредставление подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ.

10.2.2. Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

10.2.4. Земельный участок под кладбищем, на котором расположено родственное, почетное, воинское захоронение, не оформлен в муниципальную собственность.

10.2.5. Превышение 12 кв. метров - размера места семейного (родового) захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения.

10.2.6. Наличие в РГИС информации о регистрации родственного, почетного, воинского захоронения, в отношении которого подано заявление, на лицо, не являющееся заявителем.

10.2.7. Удостоверение о семейном (родовом) захоронении на истребуемое место захоронения ранее выдано другому лицу.

10.2.7.* Размер места захоронения, созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года не превышает размер родственного, почётного, воинского захоронения, установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области.

10.2.7.** Место захоронения создано до 1 августа 2004 года.

10.2.8. Отсутствие сведений в РГИС или в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении на соответствующем месте захоронения.

10.2.8.* Несоблюдение требования к ширине разрывов между местами захоронений, установленного частью 5 статьи 11 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения.

10.2.9. Нарушение срока внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения, указанного в пункте 6.5 настоящего Административного регламента.

10.3. В случае принятия решения об отказе в оформлении родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения по основанию, указанному в подпункте 10.2.7 пункта 10.2 настоящего Административного регламента, требуется перерегистрация родственного, почетного, воинского захоронения на лицо, которое является заявителем, с соблюдением требований части 14 статьи 13 Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».

10.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в МКУ, МФЦ или через РПГУ с заявлением после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

10.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать заявление до принятия предварительного решения, обратившись в Администрацию/МКУ лично или по адресу электронной почты в письменной форме.

10.6. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать заявление после принятия предварительного решения и до внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного управления муниципальных образований Московской области размер родственного, почётного, воинского захоронения, обратившись в Администрацию/МКУ лично или по адресу электронной почты в письменной форме.

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

10.7. Факт отзыва заявления фиксируется в РГИС.

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

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

11.1. Оформление родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения должностным лицом, муниципальным служащим, работником МКУ производится после оплаты заявителем части земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления

муниципальных образований Московской области размер места захоронения.

Размер платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения, рассчитывается органом местного самоуправления основании Методики расчета платы, установленной Правительством Московской области.

11.2. Заявителю в срок, установленный пунктом 6.5 настоящего Административного регламента, предоставляется возможность внести плату за оформление родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения в Личном кабинете на РПГУ с использованием платежных сервисов (в случае подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ) или воспользоваться терминалами для оплаты в МФЦ либо оплатить другим удобным способом.

11.3. В случае поступления платежа в срок, установленный пунктом 6.5 настоящего Административного регламента, МКУ информирует заявителя о совершении факта оплаты платежа за оформление родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения посредством изменения статуса рассмотрения заявления в личном кабинете на РПГУ о подтверждении поступления платежа в ГИС ГМП.

11.4. В случае если в срок, установленный в пункте 6.5 настоящего Административного регламента, платеж в ГИС ГМП не поступил, МКУ информирует заявителя посредством изменения статуса рассмотрения заявления в личном кабинете на РПГУ о непоступлении платежа за оформление родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения.

11.5. МФЦ, МКУ не вправе требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение платы за оформление родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в, МКУ, МФЦ сведения, подтверждающие внесение платы за оформление родственных, почетных, воинских захоронений как семейные (родовые) захоронения.

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

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

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

13. Срок регистрации заявления

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

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

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

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в 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. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

16.2.3. РГИС.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

16.3.1. Подача заявления, документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов 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.

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги, 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.

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства РФ 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 УМФЦ.

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

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

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами, работниками МКУ.

16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя представления 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. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет заявление с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

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

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

16.4.4. Предварительное решение принимается МКУ на основании подлинников документов, представленных заявителем в МФЦ, при сверке электронных образов документов, направленных посредством РПГУ.

16.4.5. Для получения предварительного решения заявителю необходимо представить в выбранный при подаче заявления МФЦ подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ранее направленных в форме электронных образов посредством РПГУ.

Сверка электронных образов документов, направленных посредством РПГУ, с подлинниками документов осуществляется работником МФЦ до выдачи заявителю предварительного решения.

16.4.6. Заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения как семейное (родовое) захоронения в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

16.4.7. Требования к форматам заявлений 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 категорий заявителей, предусмотренных подпунктами 2.2.1 и 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

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

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

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, указан в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. При подаче заявления способами, указанными в пункте 8.7 настоящего Административного регламента, муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента.

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

18.2.1. В случае подачи заявления способом, указанным в подпункте 8.7.1 пункта 8.7 настоящего Административного регламента, заявителю предлагается ответить на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. При подаче заявления способом, указанным в подпунктах 8.7.2 и 8.7.3 пункта 8.7 настоящего Административного регламента, вариант предоставления муниципальной услуги определяется должностным лицом, работниками МКУ, работником МФЦ в соответствии с пунктом 17.1 настоящего Административного регламента путем консультирования заявителя (представителя заявителя).

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

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

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

19.1.2. Рассмотрение заявления и документов.

19.1.3. Прием подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ

19.1.4. Предварительное решение о предоставлении муниципальной услуги.

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

19.1.6. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

19.1.7. Выдача (направление) заявителю удостоверения о семейном (родовом) захоронении.

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

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками МКУ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации, МКУ, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, работников МКУ.

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, должностное лицо и работник МКУ, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностного лица, работника МКУ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МКУ (должностных лиц, работников), МФЦ (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, адресу электронной почты и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МКУ (должностных лиц, работников), МФЦ (работников) осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МКУ, МФЦ (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителю 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. Официального сайта Администрации, МФЦ 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.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Форма
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, обратившего за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ
об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть) как семейного (родового) захоронения

1. Принять предварительное решение об оформлении _____
(указывается ФИО (последнее – при наличии) лица, в отношении которого принято предварительное решение)
родственного, почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть), расположенного на кладбище _____,
(наименование кладбища, его место нахождение (адрес)
номер сектора_____, номер ряда_____, номер места_____, размер земельного участка, установленный органами местного самоуправления муниципального образования Московской области размер места захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения _____
(кв. метров), как семейное (родовое) захоронение.

2. _____
(указывается ФИО(последнее – при наличии) лица, в отношении которого принято предварительное решение)

необходимо произвести оплату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципального образования Московской области размер места захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения в соответствии частью

5 статьи 182 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» в размере _____

_____ (указывается сумма платежа прописью) в срок _____ (квитанция об уплате прилагается).

Размер земельного участка, превышающий установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области _____ (кв. метров)

Основание: заявление _____,

_____ (указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
регистрационный номер _____ от _____.

_____ (должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела	_____ (ФИО (последнее – при наличии)) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела
«	»
20	г.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Форма
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, обратившего за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ
об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть) как семейное (родовое) захоронение

1. Оформить родственное, почетное, воинское захоронение (нужное подчеркнуть), расположенное на кладбище _____,

_____ (наименование кладбища, его место нахождение (адрес)
номер сектора_____, номер ряда_____, номер места_____, как семейное (родовое) захоронение.

2. Выдать удостоверение о захоронении _____
(указать ФИО лица (последнее – при наличии), которому выдается удостоверение о захоронении)
Основание: заявление _____,
(указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
регистрационный номер _____ от _____.

_____ (должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела	_____ (ФИО (последнее – при наличии)) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела
«	»
20	г.

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Форма
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, обратившего за предоставлением муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется))
заявление от _____, регистрационный номер _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в оформлении родственного, почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть) как семейное (родовое) захоронение

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер данных мест захоронений, как семейные (родовые) захоронения, и Методики расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения», Административным регламентом (Постановление администрации городского округ Краснознаменск Московской области от 23.06.2022 № 397-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения») Администрация городского округа Краснознаменск Московской области рассмотрела заявление о предоставлении муниципальной услуги по оформлению родственного, почетного, воинского захоронения как семейное (родственное) захоронение (нужное подчеркнуть) № _____ от _____ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему(им) основанию(ям):
- Непредставление подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

- Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

- Земельный участок под кладбищем, на котором расположено родственное, почетное, воинское захоронение, не оформлен в муниципальную собственность;

- Превышение 12 кв. метров - размера места семейного (родового) захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

- Наличие в РГИС информации о регистрации родственного, почетного, воинского захоронения, в отношении которого подано заявление, на лицо, не являющееся заявителем;

- Удостоверение о семейном (родовом) захоронении на истребуемое место

захоронения ранее выдано другому лицу;

- Размер места захоронения, созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года, не превышает размер родственного, почетного, воинского захоронения, установленного органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области;

- Место захоронение созданное до 1 августа 2004 года;

- Отсутствие сведений в РГИС или в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении на соответствующем месте захоронения;

- Несоблюдение требований к ширине разрывов между местами захоронений, установленного частью 5 статьи 11 Закона Московской области № 115/2007 –ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», за исключением случаев, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

- Нарушение срока внесения платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципального образования Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения

Разъяснение причин(ы) принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: _____

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела	_____ (ФИО (последнее – при наличии)) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела
«	»
20	г.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Форма
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ № ____

I. Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Отчество (при наличии) лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	

II. Сведения о месте захоронения:	
Наименование кладбища:	
Адрес кладбища:	
Вид места захоронения:	
Номер сектора места захоронения на кладбище/номер стены скорби (колумбария):	
Номер ряда места захоронения на кладбище/номер ряда скорби (колумбария):	
Номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбария):	
Длина места захоронения:	
Ширина места захоронения:	
Площадь места захоронения/площадь ниши захоронения в стене скорби (колумбария) (м2):	
Наличие ограждения места захоронения:	
Идентификационный номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии):	

III. Сведения о захороненных лицах:	
Идентификационный номер умершего:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего (при наличии):	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	

Идентификационный номер умершего:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего (при наличии):	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	

IV. Сведения о ранее выданных удостоверениях о захоронении	
Номер удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Наименование органа, выдавшего удостоверение о захоронении:	

V. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела:	Муниципальное учреждение «Управление единого заказчика города Бронницы» 1
--	---

Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Отчество (при наличии) лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении*:	
Электронная подпись уполномоченного работника МКУ	

Примечание: 1 - Муниципальное учреждение «Управление единого заказчика города Бронницы» (далее – МКУ), созданное, с соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе для исполнения полномочий в сфере погребения и похоронного дела, Администрацией городского округа Бронницы Московской области, которая является уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, в сфере погребения и похоронного дела

*в случае отсутствия возможности подписания удостоверения о захоронении электронной подписью должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела.

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

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

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 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 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- 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».
- Закон Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».
- Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
- 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 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».
- 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 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

18. Постановление Правительства Московской области от 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер данных мест захоронений, как семейные (родовые) захоронения, и Методики расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения».

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

20. Распоряжение 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».

21. Распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 14.05.2019 № 19-РГУ «О реализации отдельных положений Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».

22. Распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 23.05.2022 № 18-РГУ «Об утверждении типового Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы».

23. Распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 25.12.2019 № 53-РГУ «О реализации отдельных положений законодательства Московской области по предоставлению мест захоронения для создания семейных (родовых) захоронений на общественных и военных мемориальных кладбищах, расположенных на территории Московской области».

24. Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области (новая редакция) (принят решением Совета депутатов городского округа Бронницы МО от 22.11.2017 № 193/68) (ред. от 24.02.2022) (Зарегистрировано в Управлении Минюста России по Московской области 15.12.2017 № RU503110002017001).

25. Устав Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы», утвержденного постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.04.2020 № 181 (опубликован в газете «Бронницкие новости», № 23, 05.06.2020)

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Форма
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон)
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)
ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть), созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейное (родовое) захоронение
Прошу оформить родственное, почетное, воинское захоронение (нужное подчеркнуть), расположенное на кладбище _____,
(наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ на _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) как семейное (родовое) захоронение и выдать удостоверение о семейном (родовом) захоронении.
На данном месте захоронения захоронены:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
(указываются ФИО (последнее- при наличии) захороненных, дата их захоронения, степень родства по отношению к заявителю)
Прилагаю документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в Администрации *;
дополнительно:
- направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя) _____ (дата)
* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию.

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

читайте на официальном сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Форма
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)
РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных,

почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер данных мест захоронений, как семейные (родовые) захоронения, и Методики расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения», Административным регламентом (Постановление администрации городского округ Краснознаменск Московской области от 23.06.2022 № 397-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 01 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения») в приеме заявления об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть), как семейное (родовое) захоронение (далее соответственно – заявление, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующим основаниям:

- Обращение за предоставлением муниципальной услуги, которая Администрацией не предоставляется;
- Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением;
- Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента;
- Документы содержат подчистки, а также исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, в том числе в форме интерактивного заявления на РПГУ;
- Предоставление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- Поступление заявления аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления
- Разъяснение причин(ы) 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 муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)
Подпись работника МФЦ или электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Форма
РЕШЕНИЕ
об аннулировании предварительного решения
В связи с отзывом заявления (по инициативе заявителя) об оформлении родственного, почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть), как семейное (родовое) захоронение, принято решение:
аннулировать предварительное решение об оформлении родственного, почетного, воинского, захоронения (нужное подчеркнуть), как семейное (родовое) захоронение, принятое _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)
по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____
(должность) (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)
Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

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

читайте на официальном сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, как семейные (родовые) захоронения

Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

читайте на официальном сайте администрации www.bronadmin.ru