

# Бронницкие новости



40 (1636)  
4 октября  
2024 года

Издается с 1 мая 1993 года

Еженедельная общественно-политическая газета

## ПОЗДРАВЛЕНИЯ И НАГРАДЫ ВЕТЕРАНАМ

30 сентября в КДЦ "Бронницы" прошли общегородские торжества по случаю Дня старшего поколения с поздравлениями, награждения наиболее активных ветеранов и праздничной концертной программой.



Читайте на 5 стр.

## 5 ОКТЯБРЯ – ДЕНЬ УЧИТЕЛЯ

**Поздравляю уважаемых бронницких учителей, работников всех образовательных организаций и ветеранов педагогического труда с профессиональным праздником!**

Ваша профессия - одна из самых востребованных и значимых в российском обществе. Именно вы даёте нашим детям необходимые знания, воспитываете в них лучшие качества, учите трудиться и мыслить, быть творческими людьми. Ведь именно со школьной парты начинается долгий путь становления личности и самопознания. И на этом пути трудно переоценить роль знающих педагогов и мудрых наставников подрастающего поколения. Особые слова благодарности хочу высказать нашим ветеранам педагогического труда, которые продолжают трудиться, являясь примером для молодых учителей, образцом глубокой преданности своему призванию.

В самый канун праздника хочется искренне поблагодарить всех вас, дорогие учителя, за ваш бесценный и самоотверженный труд, за доброту и чуткость, за мудрость и знания, за профессионализм и самоотдачу. От всей души желаю вам дальнейших успехов на профессиональном поприще, целеустремленных и благодарных учеников. Пусть они и впредь радуют вас своими учебными успехами и достижениями! Здоровья, счастья и благополучия вам и вашим близким! Пусть никогда вас не покидают трудовой энтузиазм, искренняя любовь к детям, стремление учить и учиться, созидать и покорять новые вершины профессионального мастерства!



Глава городского округа Бронницы Дмитрий ЛЫСЕНКОВ

### ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:



О чем говорили на своей сентябрьской встрече с участием О.ЖОЛОВОБА вновь избранные бронницкие депутаты-«единороссы»?

Стр. 2

Каковы итоги проверки подвальных помещений многоквартирных жилых домов на предмет их использования в качестве укрытий для населения?

Стр. 3

О педагогов каких образовательных учреждений нашего города рассказано в заметках и интервью, посвященных предстоящему Дню учителя?

Стр. 4

Какому известному в Бронницах педагогу был посвящен телефильм «БН», содержание которого опубликовано в этом номере?

Стр. 6-7

Чему был посвящён патриотический конкурс юных чтецов, который состоялся 30 сентября в Бронницком Лицее?

Стр.12

### ТВ-программа

с 7 по 13 октября  
на 9-10 стр.

Читайте и смотрите нас:



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

официальный сайт:  
[www.bronnitsy.ru](http://www.bronnitsy.ru)



## ПРИГЛАШАЕМ ВСЕХ НА «ДНИ ЮСТИЦИИ»

31 октября 2024 года с 12:00 до 15:00 в администрации городского округа Бронницы Московской области планируется проведение совместного выездного мероприятия «Дни юстиции».

Оно проводится с целью оказания бесплатной юридической помощи и осуществления правового просвещения населения городского округа Бронницы Московской области в рамках Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

В мероприятии участвуют: КУ Московской области «Госюрбюро», уполномоченные представители Управления Минюста России по Московской области, ГУ ФССП России по Московской области, ГУФСИН России по Московской области, Адвокатской палаты Московской области, Московской областной нотариальной палаты, Министерства социального развития Московской области, аппарата Уполномоченного по правам человека в Московской области.

Место проведения: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66, конференц-зал (2 этаж).

Телефон для предварительной записи: 8 (496) 466-56-89, 8 (496) 466-52-12, 8 (496) 466-63-63

## ПЕРЕХОДИТЕ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ОПЛАТУ УСЛУГ ЖКХ

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

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

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

Кроме того, электронный счёт имеет ряд преимуществ, позволяя:

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

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

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

Корр. «БН»

# 998

обращений  
за неделю поступило  
от бронничан в службу

**ЕДДС** 112  
464-43-10

## ДЕПУТАТЫ-«ЕДИНОРОССЫ»: РАБОЧАЯ ВСТРЕЧА ПОСЛЕ ВЫБОРОВ

25 сентября в конференц-зале городской администрации состоялся семинар-совещание с участием вновь избранных бронницких депутатов фракции «Единая Россия» и прибывшего в наш городской округ депутата Московской областной думы Олега ЖОЛОБОВА.

Первый после прошедшей в сентябре избирательной кампании семинар-совещание был приурочен к обсуждению важных вопросов, касающихся дальнейшего развития городского округа Бронницы. В ходе мероприятия были обсуждены актуальные проблемы, стоящие перед депутатским сообществом и руководством города, а также рассмотрены пути их решения.

Участники семинара-совещания выразили свою готовность к сотрудничеству и совместным действиям в интересах развития Бронниц. В своём выступлении на совещании Олег Жолобов подчеркнул важность единения и согласованности действий всех участников процесса для достижения общих целей. Он также выразил свою готовность к сотрудничеству и поддержке инициатив, направленных на благо нашего города и всех его жителей.

В завершение важно добавить, что итоги этого сентябрьского семинара будут обобщены, а выработанные там рекомендации лягут в основу будущей работы бронницких депутатов фракции «Единая Россия».

Станислава БОРТНИКОВА



## НАКАЗЫ БРОННИЦКИХ ИЗБИРАТЕЛЕЙ: КАК ОНИ ВЫПОЛНЯЮТСЯ?

2 сентября депутат Московской областной Думы Олег ЖОЛОБОВ в ходе своей очередной рабочей поездки в городской округ Бронницы вместе с местными депутатами проверил исполнение наказов избирателей.

— Мы с моими новоизбранными бронницкими коллегами-«единороссами» проверили, как установлено и работает приобретенное для городских спортивных объектов оборудование, о котором неоднократно меня и депутатов «Единой России» просили бронничане, - объяснил областной депутат. — Данная проверка осуществляется в рамках контроля за выполнением наказов избирателей и народной программы партии «Единая Россия».

Сразу обращаем внимание на то, что в здании стадиона «Центральный», где располагаются спортивные секции, царит атмосфера спортивного духа и энергии. Именно здесь, под одной крышей, проводятся занятия по боксу, греко-римской борьбе, каратэ и легкой атлетике.

СК «Бронницы» - это не просто место для тренировок, это настоящий очаг спортивной жизни города. Однако, как и в любом спортивном сооружении, здесь были свои проблемы и неудобства. Жаркие летние дни делали тренировки невыносимыми, а отсутствие шлагбаума на въездной группе создавало неудобства для родителей и работников клуба. С просьбой помочь решить эти проблемы к депутату Мособлдумы по нашему округу обратились работники клуба и родители ребятшек.

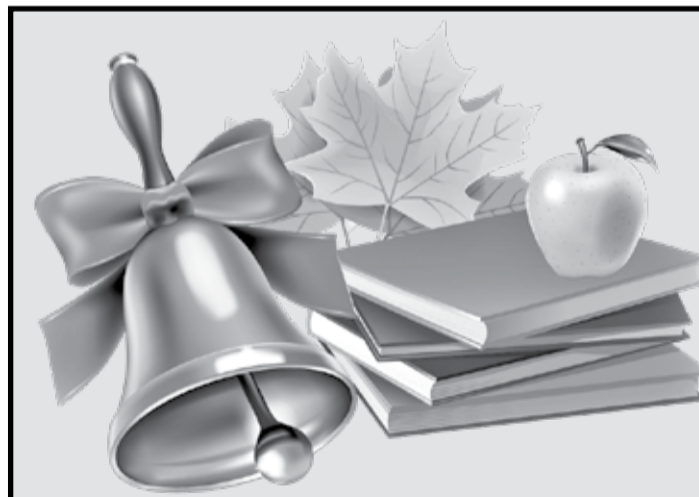
Олег Жолобов вместе с бронницкими депутатами фракции «Единая Россия» посетили спортклуб и лично убедились в необходимости установки кондиционеров и шлагбаума. И вот - мечта



о комфортных тренировках стала реальностью! Целых пять кондиционеров и шлагбаум были установлены. Теперь дети могут заниматься любимыми видами спорта в нормальной обстановке, не испытывая дискомфорта от жары, а установка шлагбаума повысила уровень безопасности на территории спортивного клуба.

Кроме того, для нужд спортивного клуба приобрели снегоход «Тайга», благодаря которому будет удобно раскатывать лыжню на стадионе. Средства на закупку и установку оборудования также были выделены депутатского фонда.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ



## С ПРАЗДНИКОМ, ПЕДАГОГИ!

Дорогие учителя, уважаемые ветераны педагогического труда! Сердечно поздравляем всех вас с профессиональным праздником — Днем учителя!

Год за годом вы даете необходимые знания нашему молодому поколению, вкладываете все силы и душу в его обучение и воспитание. Вы всеми силами стремитесь выпустить в самостоятельную взрослую жизнь достойных членов нашего общества. Вы готовите молодежь, которая любит свое Отечество, из которой вырастают настоящие граждане своей страны. Мы гордимся вами! Честь вам и хвала за это!

В преддверии праздника желаем вам и вашим родным и близким доброго здоровья, жизненного благополучия, мира и добра!

Совет ветеранов г.о. Бронницы

## 6 ОКТЯБРЯ - ДЕНЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Уважаемые бронничане! Примите самые теплые и сердечные поздравления с нашим общим для всех жителей Подмосковья и ежегодным праздником - Днём Московской области!

Мы отмечаем его ежегодно, в первое воскресенье октября, и эта календарная дата является свидетельством большой общности и единства всех жителей региона. Сегодня Подмосковье — 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 развивающихся во всех направлениях. Под руководством нашего губернатора Андрея Юрьевича Воробьева 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

## МЕДИКИ – ЦЕЛИТЕЛИ СЕРДЕЧНЫХ НЕДУГОВ

29 сентября отмечался Всемирный день сердца. В канун этой значимой календарной даты и предстоящего 110-летия Бронницкой городской больницы наша редакция решила рассказать о сегодняшнем дне кардиологического отделения больничного стационара.

Среди всех медицинских наук особое место принадлежит кардиологии, так как именно она занимается процессом изучения работы и строения всей системы сердца и сосудов. Специалист-кардиолог в свою очередь выполняет меры для диагностирования, профилактических целей и эффективного лечения различных заболеваний сердца. Среди наиболее часто встречаемых заболеваний, лечение которых происходит в рамках кардиологии, выделяют такие как: приобретенный или врожденный порок сердца, стенокардия, ишемическая болезнь, сердечная недостаточность во всех формах ее проявления, инфаркты миокарда, тромбозы и тромбозы, аневризмы артерий и аорты. В настоящее время в кардиологическом отделении Бронницкой больницы развернуто 26 коек.

- Если сравнивать с предыдущими годами, у нас произошло увеличение коеч-



ного фонда, - рассказывает заведующая Бронницкой городской больницей Галина Белоусова. — В отделении лечатся пациенты с хронической сердечной недоста-

точностью, с хронической ишемической болезнью сердца, нарушениями ритма. В данное время наше отделение занято полностью. Здесь лечатся пациенты

города Бронницы, Раменского района и некоторые приезжают из других районов Московской области. Поступают сюда пациенты в плановом и экстренном порядке, помощь им оказывается в полном объеме. Мы очень тесно сотрудничаем с многими сосудистыми центрами, которые расположены на территории Московской области, и с федеральными центрами. Здесь работает очень дружный коллектив, который возглавляет врач-кардиолог Имран Саидович Ласкаев, который работает уже более двух лет и пользуется заслуженным уважением в отделении. По случаю Дня сердца хочу обратиться ко всем пациентам, которые страдают этим заболеванием, с призывом больше заботиться о своем сердце. Также рекомендуем всем жителям нашего округа регулярно проходить обязательную диспансеризацию, для того, чтобы выявить ранние стадии различных заболеваний.

Михаил БУГАЕВ

## «ЗОЛОТЫЕ РУКИ АНГЕЛА» ТЕПЕРЬ НА КРАСНОЙ

Как известно, 26 сентября в торговом центре «Тетрис» произошел сильный пожар. В результате пострадало помещение, где находился Бронницкий филиал волонтерской организации «Золотые руки ангела». О том, где он теперь располагается, расскажем в этой информации.



Напомню, «Золотые руки Ангела» занимаются пошивом одежды и носилок для раненых воинов, плетением

маскировочных сетей, а так же сбором гуманитарной помощи для отправки участникам СВО. Все изделия

изготавливаются на добровольные пожертвования бронницких предприятий и граждан, а затем бесплатно доставляются в зону боевых действий и передаются конкретным воинским подразделениям.

После пожара, уничтожившего старое помещение, участники организации ощутили мощную волну поддержки. Многие трудовые коллективы и отдельные бронничане, проявили активную солидарность. Они помогли погорельцам с переездом в новое помещение. Предметно посодействовала в насущном деле изготовления необходимого оборудования строительная компания «Домок», директорами которой являются Максим и Дмитрий Васильевы. По чертежам мастериц они быстро изготовили раскройные столы. А новое помещение предоставила волонтерам Валентина

Геллертова, за что ей огромная благодарность.

- После пожара в торговом центре «Тетрис», мы переселились и теперь находимся по адресу ул. Красная, дом №81, - рассказывает руководитель организации «Золотые руки ангела» Ольга Полухина. — Мы сердечно благодарим Валентину Геллертову за то, что, она предоставила нам просторное и светлое помещение, в котором есть склад. Также здесь мы смогли разместить два раскройных стола. Приглашаю всех, кто еще не участвовал в нашей деятельности, присоединиться к нам и принять личное участие в помощи участникам СВО. Напомню, что мы, как и прежде, шьем, плетем сети, льем окопные свечи и собираем гуманитарную помощь. Так что будем рады все желающим!

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ

## СКОЛЬКО ПОДВАЛОВ ДОМОВ СТАНУТ БОМБОУБЕЖИЩАМИ?

На минувшей неделе начальник отдела безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Бронницы Сергей ЯРОШЕВИЧ совместно с представителями управляющих компаний нашего города проверили все имеющиеся подвальные помещения многоквартирных домов на предмет их возможного использования в качестве укрытий для населения.

Такое поручение руководству отдела было дано на еженедельном оперативном совещании главой г.о. Бронницы Дмитрием Лысенковым. В ходе его выполнения была проведена инвентаризация подвальных помещений в многоквартирных домах. Основная цель - определить можно ли оборудовать в подвалах укрытия для защиты жителей от возможных налетов вражеских беспилотных летательных аппаратов.

Если более конкретно, то основная задача проверяющих заключалась не только в оценке технического состояния подвальных помещений, но и в том, чтобы выяснить, насколько эти пространства могут быть адаптированы для обеспечения безопасности жителей. В ходе проверки было осмотрено 171 подвальное помещение, из которых только 69 оказались пригодными для укрытия населения в экстренных ситуациях.

В таких подвалах имеются места для сидения, запас питьевой воды, огнетушители, нормально работающая вентиляция и освещение. Предполагается, что в укрытии могут расположиться от 500 до 700 человек на несколько часов.

В настоящий момент отделом



безопасности, ГО и ЧС городской администрации разрабатывается план подобных укрытий, на котором можно будет увидеть в каком именно микрорайоне располагаются пригодные подвалы. Как нам объяснили на данный момент в подвальных помещениях многоквартирных домов могут укрыться

около 9 тысяч человек.

- В настоящее время проводится информационная работа по укрытиям, - объясняет Сергей Ярошевич. - На стенах каждого дома будут вывешены указатели, а на входах в подвальные помещения, управляющие компании повесят таблички с контактными

номером и адресами, где находятся ключи. Если будет дан общий сигнал об угрозе воздушного нападения, то автоматически включится сирена оповещения. Другой источник включения сирен - наша местная служба ЕДДС-112, но это делается по особым указаниям. Если житель услышал непрерывный сигнал оповещения, то необходимо включить все имеющиеся средства массовой информации. Именно там будет проведено дополнительное информирование населения о том, как именно нужно действовать. Если поступит второй сигнал прерывный, что означает воздушную тревогу, то в этом случае нужно взять документы, запас воды и еды, теплую одежду и спуститься в ближайшее укрытие. В нашем городском округе размещено 6 электрических сирен. Этого, конечно не достаточно, потому что охват населения сейчас составляет только 82%. К примеру, в микрорайоне Марьяинский и на Москворечье, не все жители услышат сирены. Так что в наших ближайших планах - установить технические средства оповещения в этих местах.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ

## ДАРЬЯ ХАРЛАШКИНА: «ПРЕДСТАВЛЯЮ 4-Е ПОКОЛЕНИЕ УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ»

**Учить самых маленьких школьников — это особая профессия и очень непростой каждодневный труд. Он требует не только глубоких знаний по многим предметам, но и большого терпения, внимания и любви к своим ученикам. К Дню учителя «Бронницкие новости» подготовили заметку об учителе начальных классов общеобразовательной школы №2 имени воина-героя Н.А.Тимофеева Дарье ХАРЛАШКИНОЙ.**

Как известно, преподаватели начальной школы играют ключевую роль в образовании детей. Они помогают малышам адаптироваться к школьной жизни, общаются с ними, дают им основы предметов. Дарья Харлашкина сама прежде училась во второй школе, а получив учительский диплом, пришла сюда работать. Вот уже 11 лет она учит детей писать, считать и знакомит их с окружающим миром.

Как и все современные педагоги, Дарья Михайловна в своей работе использует интерактивные методы обучения. Подготовленные ею презентации помогают сделать учебный материал более наглядным и интересным для учеников. Дарья активно использует на занятиях кроссворды, загадки, головоломки и викторины. На вопрос о том, почему решила стать педагогом начальных классов, она ответила так:

*- Я росла в семье педагогов и представляю собой 4-е поколение учителей начальных классов. Моя бабушка, пра-*



*бабушка и мама были именно такими педагогами. И я, следуя нашим семейным ориентирам, решила учить именно малышей. Причем именно с использованием современных методик. К примеру, на уроках мы пользуемся проектором. Это делает учебный материал более наглядным и интересным. А ещё мы с учениками занимаемся проектной де-*

*ятельностью по окружающему миру и математике. Родители моих учеников во всё им помогают, что их сближает и способствует лучшему взаимопониманию. Я вообще считаю, что для учителя младших классов тесный контакт с родителями своих учеников - это ключик к их успешному обучению. Старшие в семье обязательно должны участвовать*

*в воспитании ребенка и быть для него опорой и поддержкой. И ещё один важный момент в моих взаимоотношениях с учениками - у нас есть своя система поощрений. За каждый хорошо проведенный урок мы складываем в коробочку небольшие призы в виде шоколадки и конфет. Когда коробочка наполняется, то ребята уходят счастливые и без домашнего задания. Это замечательный бонус для них.*

За годы работы во второй школе Дарья Михайловна получила немало положительных отзывов как от детей, так и от их родителей. Она внимательно следит за учебными успехами и правильным развитием своих учеников, старается учитывать их интересы и способности. И надо сказать, что все малыши всегда с удовольствием приходят на ее уроки. Ведь Дарья Михайловна умеет создавать атмосферу доверия и поддержки.

**Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ**

## КРИСТИНА ДАШКИНА: «ПЕДАГОГУ НУЖНО ОБЯЗАТЕЛЬНО ЦЕНИТЬ И ЛЮБИТЬ СВОЮ РАБОТУ!»

**Корреспонденты «Бронницких новостей» продолжают серию тематических интервью, посвященных бронницким педагогам-предметникам. Сегодня наша беседа с преподавателем специальных дисциплин Автомобильно-дорожного колледжа Кристиной ДАШКИНОЙ.**



Кристина Сергеевна не только сама прошла все этапы обучения в АДК, но и получила здесь необходимые знания и опыт, которые впоследствии стали основой её педагогической карьеры. Её путь от студента до преподавателя — это история о том, как интерес к своему делу и желание делиться знаниями могут изменить не только собственную жизнь, но и жизни многих других.

*- Кристина Сергеевна, что побудило Вас стать преподавателем АДК?*

*- Конечно, годы учебы в нашем колледже. Я часто вспоминаю их, оглядываясь назад. Это, наверное, был самый лучший период моей жизни. Именно он дал старт дальнейшему образованию - занятиям в университете, серьезному изучению педагогики и даже приобретению практического опыта в коммерческой деятельности. Но всё шло к тому, что 5 октября 2017 года устроилась на работу в АДК и по сегодняшний день здесь тружусь.*

*- Легко ли учить других? С какими трудностями профессии вам*

*сложнее всего справляться?*

*- Преподавание - дело совсем непростое. Трудностей здесь всегда хватает. Но все они, на мой взгляд, вполне преодолимы. Более того, они по-своему испытывают и закаляют любого молодого педагога-предметника.*

*- Какие качества Вы считаете наиболее важными для успешного преподавателя?*

*- Нужно идти в ногу со временем и быть на одной волне со студентами. И, конечно же, активно использовать современные методики преподавания, практиковать на занятиях различные активные, в том числе игровые, формы усвоения учебного материала. Важно и то, чтобы теоретические знания сочетались с ситуациями, которые реально случаются на производственных предприятиях.*

*- Есть ли в Вашей деятельности события, которые повышают профессиональный уровень?*

*- Недавно у нас была командировка, связанная с экспедированием грузов в Ростов-на-Дону.*

*Это поездка напрямую связана с программой «5000 мастеров». Участвуя в ней, мы так же, как и студенты, приезжали, обучались на основе нашего профессионального модуля. Сдавая свои экзамены, мы разбирали те же самые производственные ситуации, с которыми часто сталкиваются будущие специалисты. В данном случае все они были связаны с организацией перевозок.*

*- Какой проверенный на собственной практике совет вы могли бы дать тем, кто хочет связать своё будущее с преподаванием в колледже?*

*- Самое главное - нужно ценить и любить свою работу, испытывать реальное удовольствие от каждодневного общения со своими студентами. И обязательно приходить в учебную аудиторию с хорошим, бодрым настроением. Я сама себе не раз доказывала то, что если ты сама заряжена оптимизмом, то у тебя всё обязательно получится!*

**Беседовала**

**Станислава БОРТНИКОВА**

## КОЛЛЕКТИВ «РАДУГА» ПОЗДРАВИЛИ С ПРАЗДНИКОМ

**27 сентября бронничане, как и все жители нашей страны, по-своему отметили День воспитателя и всех дошкольных работников. По случаю этой значимой календарной даты корреспондент «Бронницких новостей» побывала в обновленном после недавнего капитального ремонта и реконструкции детском саду «Радуга», который в настоящее время входит в образовательную структуру городского Лицея.**

Напомним, капитальный ремонт дошкольного отделения бронницкого Лицея — детского сада «Радуга» на улице Льва Толстого завершился в августе нынешнего года. Строе здание 1969-го года постройки реконструировали в соответствии со всеми современными требованиями.

В настоящее время даже обновленный фасад соответствует названию «радужного» детсада: все внешние стены красочно оформлены в фиолетовых, бирюзовых, ярко-розовых и желтых тонах. Внутри самого здания в нескольких группах объединили игровые, спальни и столовые. Полностью заменены инженерные системы и установлены камеры видеонаблюдения. Территория бла-



гоустроена: появились лестницы и пандусы, новые современные игровые площадки, обновлено дорожное покрытие.

В день профессионального праздника коллектив детсада тепло поздравила начальница управления по образованию администрации городского округа Бронницы Алла Владимировна. Она вручила заслуженные награды отличившимся в труде воспитателям и другим работницам «Радуги» за личный вклад в воспитание подрастающего поколения. К её поздравлениям присоединились директор Лицея г.о. Бронницы Елена Петрунина и другие руководители коллектива.

**Станислава БОРТНИКОВА**

## «ВЕСЕЛЫЕ ЭКЗАМЕНЫ» ДЛЯ ПЕРВОКЛАССНИКОВ

26 сентября в актовом зале общеобразовательной школы №2 имени Н.А.Тимофеева очень интересно и содержательно прошел ученический праздник для первоклассников «Веселые экзамены», который подготовил и провел городской Дом детского творчества.

Первый год обучения в школе - это, можно сказать, переломный момент в жизни ребенка. Они переходят от свободной игровой деятельности к регулярным урокам и выполнению домашних заданий. Им нужно побыстрее привыкнуть к такому новому для них расписанию, к правилам поведения в классе и к своим новым обязанностям.

Именно поэтому сотрудники Дома детского творчества организовали для первоклашек праздник «Веселые экзамены». Его цель - показать детям, что получение знаний может быть не только увлекательным, но и веселым, помогая им адаптироваться к новой школьной жизни.

В качестве ведущих мероприятия выступили четыре ярких аниматора - Маша и Медведь, известные всем первоклассникам из любимого мультфильма «Ученая сова» и Царица наук.



Праздник начался с загадки о том, каким должен быть первоклассник. Это уже с самого начала задало тон «Весе-

лым экзаменам». Вторым заданием было прочитать слова, которые были записаны наоборот. Дети с удовольствием приняли

участие в этой весёлой игре, продемонстрировав свои навыки чтения. Конечно, больше всего первоклассникам запомнилась перемена, на которой они танцевали и ловили мух.

Немало радости принесли ребятам школьные уроки, которые проводили аниматоры. Ребята угадывали быстро, правильно и хором. Кульминацией праздника стал танцевальный флешмоб, в котором приняли участие все первоклассники.

Праздник завершился общей фотографией на память. Судя по всему, «Веселые экзамены» очень понравились главным участникам праздника. Они ушли домой с яркими впечатлениями, чувством радости и желанием вернуться в школу снова. Мероприятие показало, что первоклашки уже начинают осознавать важность школьных знаний и интересуются новым окружающим их миром.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ

## ПОЗДРАВЛЕНИЯ И НАГРАДЫ ВЕТЕРАНАМ



(Начало на 1 стр.)

Как известно, ветеранский праздник принято отмечать в первый день второго осеннего месяца - 1 октября. Дата выбрана неслучайно: бытует мнение, что старость - это золотое время, а осень, как известно, тоже называют золотой порой, поэтому и было решено выделить старшему поколению специальный день в самый разгар осеннего сезона.

На праздничном собрании присутствовали руководители городской администрации, её профильных отделов, представители ветеранских и общественных организаций и бронничане старших поколений. В начале мероприятия перед собравшимися выступила заместитель главы администрации г.о. Бронницы по социальным вопросам Наталья

Меньшикова. Она тепло поздравила присутствующих с праздником и вручила Благодарственные письма главы нашего городского округа людям, наиболее отличившимся в трудовой и общественной деятельности. Наград были удостоены заместитель председателя Совета ветеранов г. о. Бронницы Борис Кисленко, ветеран труда 21 НИИИ Виолетта Усольцева и руководитель группы «Активное долголетие» городского центра «Забота» Людмила Федосейкина.

Международный День пожилого человека - это не только праздник, но и напоминание о том, что старость нуждается в нашей поддержке и заботе. В этот день хочется выразить нашу благодарность и признательность пожилым людям за их вклад в развитие нашего общества. Мы ценим их мудрость, опыт и жизненную мудрость. Именно благодаря им, мы можем учиться и развиваться, строить свою жизнь на их примере.

Станислава БОРТНИКОВА



## «РЯБИНА ЗРЕЕТ В СЕНТЯБРЕ»

«Рябина зреет в сентябре» - это название песни из репертуара известного и любимого всеми ценителями народной песни бронницкого хора «Рябинушка». Многие знают, что датой создания этого коллектива стал именно сентябрь 1987 года. Жительница нашего города Александра Фёдоровна ЁЛКИНА сумела объединить и в дальнейшем сплотить бронничанок с вокальными способностями и большой любовью к песне.

Первыми исполнительницами хора «Рябинушка» стали Р.В.Шкодина, Т.П.Качалкина, Л.Бутылкина, Н.И.Костилова, Р.И.Чернышова, В.И.Тарасова, А.С.Вдовина и другие. Свою душу и талант в выступлениях вкладывали баянисты В.М.Пресняков, В.Базаров, В.Манахов. Аккомпаниатором и руководителем хора являлся В.П.Кульков. Хор принимал активное участие в городских мероприятиях, в праздничных демонстрациях. Репертуар хора был разнообразным: народные песни, песни советских авторов, авторские песни, не забывались и частушки. Хор окреп, завоевал авторитет. И жители города полюбили этот коллектив.

Шли годы, хор взрослел, на смену приходили новые члены коллектива. Со временем сменялись и руководители хора. Ими в разные годы были Н.Ступина, Е.Н.Стребко, Т.Н.Федорова. Постепенно бронницкий хоровой коллектив нарабатывал свой репертуар. Много любви и своей души вкладывали участники коллектива и всегда радовали своего зрителя.

Немало горожан до сих пор вспоминают дуэт Н.Мереновой и З.Бугаевой, зажигательный вокал Л.Кузнецовой, задорные частушки Е.С.Данилиной, в хоре



её звали баба Женя. «22 до 100 осталось, а душой я молода», «Насолила я грибочков и капусты два бочка»...звучало со сцены в её исполнении. А дуэт Р.Я.Рыбновой и Е.Е.Михалева всегда встречали на «Ура». Звучали не просто частушки - на сцене

был костюмированный музыкальный мини спектакль.

Своё сердце и душу дарил зрителю Г.В.Ряпосов. На сцену в его лице выходил не просто солист. В сердцах жителей города он навсегда останется «настоящим

полковником». М.В.Каранова (Крылова) много лет была стержнем коллектива, её артистизм и харизма заряжала и поднимала настроение зрителям. Даже через десятилетия вспоминаются имена многих людей, которые были активной частицей большого коллектива. Они не просто любили песню - хор был частью их жизни, их семьёй. Многих, очень многих сегодня нет с нами, но дело их живёт. Бьются сердца членов коллектива, горят глаза, поёт душа.

В этом году коллектив не подтвердил звание «народный», который носил с 2008 по 2024 годы. Теперь это просто хор русской песни «Рябинушка». Несмотря на большой опыт и стаж деятельности, у коллектива есть проблемы. Есть над чем работать, есть к чему стремиться. Мне хочется, чтобы и жители города задали себе вопрос: что такое для них бронницкая «Рябинушка»? Для меня - это история - история жизни родных, знакомых. Это история моего города..., а историю надо помнить. Нужно сделать всё, чтобы дело жительницы города А.Ф.Ёлкиной жило. Чтобы хор «Рябинушка» ещё много лет радовал своих слушателей.

Мария ИВАНОВА

## ЗНАКОМЫЕ ЛИЦА



Начнем с того, что Светлана Васильевна — коренная бронничанка. Она родилась в нашем городе 28 апреля 1949 года. Здесь выросла, здесь же получила начальное и среднее образование. Как и у каждого из нас, у неё был свой осмысленный с ученических лет путь к призванию. В детстве любознательная и во всём активная Света мечтала стать сначала, как и многие девочки, — доктором, затем — геологом... И только когда подросла и окончательно определилась в своём выборе, решила, что её настоящее жизненное призвание — это школьная педагогика. Сама Светлана Васильевна рассказывает о своём решении так:

— У меня такое желание появилось и крепло, когда училась в нашей старой одиннадцатой школе — там где сейчас располагается городской Молодёжный центр «Алиби».

В то время я очень восхищалась нашей учительницей по русскому языку и литературе Валентиной Константиновной Лебедевой, её необыкновенными и очень интересными уроками. Наверное, именно тогда и решила стать учителем. Причем именно словесником. А наш школьный педагог была для меня примером на многие годы. Нас многие годы словно связывала крепкая незримая нить: даже, когда уже после окончания вуза, я уехала по распределению в Казахстан и стала работать там учителем. Помню, когда приезжала домой на каникулах, обязательно приходила в нашу школу, именно к ней. И она мне всегда помогала, давала то, чего у меня не было: нужную методичку или даже свои учительские конспекты.

Итак, если говорить об истоках вхождения в учительскую профессию, то определяющим для Светланы Пшеничной стал далекий 1966-й год. Именно тогда юная выпускница «красной» школы поступила в областной педагогический университет в Коломне. А в 1970-м году, успешно окончив его и получив вузовский диплом, она была направлена в Карагандинскую область. Там, на степных казахстанских просторах, молодой педагог преподавала детям бывших политзаключенных Карлага, ставших в дальнейшем труженниками новых целинных хозяйств и промышленных предприятий.

В Карагандинской области Светлана проработала три долгих, насыщенных года. Это был период приобретения первых практических навыков, первых учеников и первых достижений в избранной профессии. Именно в казахстанской глубинке она убедилась в жизненной правоте тех педагогических истин, которым её учили школьные педагоги и требовательные институтские преподаватели.

Вернувшись в родной город, молодой педагог посвятила всю свою жизнь обучению юных бронничан, их приобщению к богатствам русского языка и литературы. Немало жителей нашего города давно уже стали взрослыми, самостоятельными

## СВЕТЛАНА ПШЕНИЧНАЯ — УЧИТЕЛЬ

**Накануне Дня учителя хочется воздать должное всем бронницким педагогам и в первую очередь, ветеранам этой очень нужной и благородной профессии. Многие, несмотря на солидный возраст, достойно продолжают свою трудовую и общественную деятельность. Одна из них — заслуженный учитель Российской Федерации, почётный гражданин городского округа Бронницы Светлана Васильевна ПШЕНИЧНАЯ. Она, по общему мнению хорошо знающих её людей, относится к той замечательной плеяде преподавателей-энтузиастов, которые обучили и обучают русскому и литературе многие поколения бронничан, которые бережно хранили и приумножали лучшие традиции и более чем 110-летнюю историю «красной» школы. Именно такими педагогами по призванию наш город всегда славился, гордился и будет гордиться. В этом году педагог-ветеран отметила свой некруглый юбилей и «БН» подготовили к её дню рождения телефильм с воспоминаниями и высказываниями её коллег. А к учительскому празднику публикуем газетную версию этого фильма.**

людьми, а кто-то — даже руководителями производственных и учебных коллективов. Но они до сих пор по-настоящему благодарны учителю-ветерану.

Многие с большой теплотой вспоминают и её школьные уроки, и тот советский период, когда Пшеничная была руководителем городского Дома пионеров, нынешнего Дома творчества. Именно тогда сегодняшней директор Гимназии имени А.А.Пушкина Елена Вячеславовна Ильичёва впервые увидела педагога



Пшеничную. Вот как вспоминает то время:

— Светлану Васильевну я узнала задолго до начала своей педагогической деятельности. Ведь, как и многие учащиеся, я посещала наш Дом пионеров, которым она руководила, и была для нас достаточно строгим педагогом. Она нередко сама посещала наши занятия, радовалась достижениям и отмечала отличившихся детей. К примеру, когда в День пионерии на центральном городском стадионе собирались многие школьники, было очень почётно слышать свою фамилию и получать из рук директора Дома пионеров Почетную грамоту. Я до сих пор храню эти награды и рассказываю своему потомству о том, как это всё было... В дальнейшем, когда я возглавила первую школу, а после — Гимназию, Светлана Васильевна стала для меня опорой и надёжным другом.

Она — не просто педагог, который отлично знает свой предмет и которого очень благодарят родители учеников. Она умеет обучать своим дисциплинам так, что каждый ребёнок по-настоящему увлекается ими. Как известно, у нашей школы — вековые традиции, и для того, чтобы сохранить их и приумножить, нужен был человек, который прочно свяжет далекое прошлое с настоящим. Этим человеком является Светлана Васильевна, и я очень благодарна ей за это...

За многие десятилетия своей педагогической деятельности преподаватель-словесник Пшеничная поработала и учителем, и завучем, была она и многолетним классным руководителем. Но, как бы ни менялись её должности, учебные программы, нравственные ориентиры и

ценности нашего общества, своего требовательного отношения к преподаванию она не изменила. И как прежде считает, что и советская, и российская школа педагогики требовала и требует от любого словесника максимальной самоотдачи.

Целенаправленная каждодневная работа с детьми, преподавание предметов, по её мнению, должны стать главным делом всей жизни учителя. А ученики — не просто получателями нужной информации, а мыслящими, всесторонне развитыми людьми, патриотами родной страны со своим богатым внутренним миром и интересами. Именно такой, очень ответственный подход, к своей профессии главная героиня нашего видеоматериала сумела сформировать, сохранить и пронести через всю жизнь.

— Как известно, ничто не остаётся неизменным: по сравнению со школьниками прошлого советского периода наши теперешние ученики, конечно, очень сильно изменились, — считает Светлана Васильевна.

— Но ведь другими стали и сегодняшние реалии и многие взрослые люди, их родители. Так что, здесь уже ничего не поделаешь: школа всегда должна оставаться школой. Поэтому мы, педагоги, принимаем сегодняшних гимназистов такими, какие они есть. Но при этом, всё равно стараемся обучать их так, чтобы наши ученики становились не просто



образованными, а правильными, хорошими людьми. Чтобы и занимались старательно, как следует, и чтобы они были убежденными патриотами, чтобы любили свою Гимназию, свой город, свою Родину.

От самых разных людей, её бывших и настоящих учеников можно услышать слова благодарности: «Светлана Васильевна — великолепный педагог, прекрасно знающий отечественную словесность». Многие считают, что именно она, как никто другой, умеет передать свои глубокие знания молодому поколению.

Сегодня у неё учатся внуки тех, кого педагог с многолетним стажем обучала ещё в начале своего учительского стажа в старом здании «красной» школы. И, что показательно, очень многие из нынешних её учеников, как и их бабушки, дедушки,

также искренне обожают своего учителя и всегда с интересом приходят на её уроки. Когда мы снимали видеофильм, о ней как об учителе-юбилере, можно было услышать массу самых позитивных отзывов из уст гимназистов XXI века. Казалось бы, совсем иное время, другие дети, но настоящих профессионалов, Учителей с большой буквы, выделяют и ценят всегда.

Раскрывая грани личности педагога Пшеничной, важно отметить и то, что она год за годом обучает не только юное поколение бронничан. Своим наставником в профессиональном росте её называют и немало нынешних учителей городской Гимназии. По-доброму опекая своих молодых коллег, она помогает им приобрести к проверенным десятилетиями ценностям российской педагогики, к тому разному, доброму и вечному, чему её сами учили в молодости настоящие профессионалы советской «красной школы».

Часто посещая уроки русского языка и литературы, которые проводят учителя-новички, она помогает им не только совершенствовать саму методику преподавания предметов, но и находить общий язык даже с трудными учениками. Уважаема и авторитетна наша собеседница и среди уже зрелых и опытных педагогов с большим стажем. Давно и хорошо знает героиню нашего фильма одна из уважаемых учителей-словесников городской Гимназии Ольга Владимировна Ксенофонтова, и вот, что говорит о своей коллеге:

— Я знакома со Светланой Васильевной уже более 30 лет. Мы начали работу в первой школе, которую и она, и я заканчивали. Мы, можно сказать, во многом родные люди, потому, что нас навсегда породнила «красная» школа. Когда Светлана Васильевна пришла к нам в школу, она была назначена завучем. Мы, учителя, конечно же, немного побаивались её, как и всякого администратора... Но она сразу же многих расположила к себе тем, что всегда и во всём шла навстречу учителям. А ещё она — необыкновенный и очень знающий методист. Она умеет учить и старшеклассников, и малышей. Помню, как только звенел звонок, а её класс находился тогда на втором этаже, ребята пулей летели к кабинету завуча. Светлана Васильевна их с радостью встречала, а они её трогательно обнимали. Отно-

сились, как будто к своей маме... А когда эти детки выросли и закончили школу, они стали часто ходить к ней в гости. Двери дома Светланы Васильевны открыты всегда. Мне хочется, чтобы сама атмосфера нашей школы, её душа оставалась такой, как сейчас, при Светлане Васильевне. Дай Бог ей здоровья, чтобы она ещё долго-долго работала. И если ей, как мне кажется, не дали всех заслуженных наград, то пускай компенсацией будет наша огромная любовь к ней.

Говорят, личный пример школьного учителя, его отношение к своему делу, к ученикам, имеет для его учеников очень важное значение. Оно, подчас, даже становится определяющим при выборе своего дальнейшего жизненного пути. Более того, кто-то из старшеклассников,

## С БОЛЬШОЙ БУКВЫ И ХРАНИТЕЛЬ ТРАДИЦИЙ

под влиянием своего любимого преподавателя, уверенно выбирает профессию учителя-словесника. Совсем не удивительно, что среди прежних выпускников, обучавшихся у Светланы Васильевны, есть нынешние молодые педагоги Гимназии. Одна из них — преподаватель русского языка и литературы Мария Юрьевна Чекалдина, которая с особым уважением относится к своей наставнице:

*- Я думаю, каждый человек, вспоминая школьные годы, может назвать учителя, чьё имя вызывает особую теплоту в душе и блеск в глазах. Для меня таким учителем стала Светлана Васильевна. Я познакомилась с ней, когда была ученицей седьмого класса в 1994 году. И это была любовь с первого взгляда, с первой её фразы. Наверное сложно не попасть под обаяние человека, настолько увлечённого своим предметом. На её занятиях всегда было живо и интересно. Для нас, её учеников, это были даже не столько уроки литературы, сколько уроки жизни. Для меня она не только открыла дверь в мир литературы, но и помогла с выбором профессии. Ведь благодаря ей, я сама стала словесником. Теперь она моя коллега и наставник. Я многому научилась у нее и продолжаю учиться. Это человек, который всегда придёт на помощь, даст совет как в профессиональном плане, так и в житейском. А еще она - хранительница традиций «красной» школы, она основала здесь музей, проводит колоссальную краеведческую работу. А наши юные дарования чувствуют поддержку Светланы Васильевны, потому что уже несколько лет подряд в стенах нашей Гимназии проходит литературный фестиваль «Проба пера». Участвуя в нём, юные поэты и прозаики могут представить на суд публики свои произведения. Как педагог я знаю, что для нас особенно важно ощущать благодарность со стороны учеников и родителей. Поэтому безмерно благодарна Светлане Васильевне за полученные знания, за опыт, за мудрость, за то, что она всегда рядом. Я желаю ей вдохновения, душевных сил, семейного благополучия и, конечно же, долгих лет жизни!*

Для каждого человека очень важна и значима объективная оценка его работы и личности, идущая от людей людей с большим жизненным опытом и статусом школьного директора. От тех, кто много лет трудится рядом, кто, как никто другой, понимает, кто ты есть и на что способен. Пожалуй, как никто другой, знает и по достоинству ценит главную героиню нашего видеоролика одна из самых авторитетных бронницких педагогов и руководителей городских педагогических коллективов - Нина Сергеевна Моторина, которая прежде возглавляла школу №1 без малого четверть века.

*- Большая и многоплановая работа, которую многие годы выполняла и выполняет Светлана Васильевна, конечно же, достойна всяческого уважения. Ведь ко всему, что она делала по своему основному профилю, и что ей поручалось по общественной линии, она всегда относилась очень добросовестно и ответственно. И все награды, которые ей вручались за такой подход к работе, к общественным делам, были по-настоящему заслуженными. Как очень активный и деятельный директор нашего городского Дома пионеров Светлана Васильевна была награждена орденом Трудовой Славы. За свои многолетние трудовые заслуги она была удостоена престижных званий «Отличник просвещения», а также - «Заслуженный учитель Российской*

*Федерации». За плодотворный труд и общественную деятельность ей было присвоено звание «Почётный гражданин городского округа Бронницы». А ещё Светлана Васильевна - надежный и бескорыстный друг, она готова всегда прийти на помощь, протянуть руку в трудной жизненной ситуации. И что самое важное, несмотря на возраст и прежние заслуги, она не останавливается на достигнутом. У неё много планов и намерений. Так что хочется пожелать ей только здоровья и творческих сил, которые очень нужны коллективу, где она трудится.*

Как нам рассказали, Светлана Васильевна — очень общительный, располагающий к себе человек и приятный, много знающий собеседник. С ней постоянно общаются и близкие друзья, и просто знакомые. Все её уважают и ценят за компетентность и доброжелательность. Причем, не только в городской Гимназии,



но и в других учреждениях нашего города. Хорошо знают героиню нашего материала и в Музее истории города Бронницы. Одну из его научных сотрудниц, а в прошлом — директора этого учреждения Ирину Александровну Сливку связывают с педагогом Пшеничной многолетняя дружба и плодотворное взаимодействие.

*- Мы со Светланой Васильевной знакомы со студенческих лет. Учились на одном факультете Коломенского пединститута. Разница у нас была в два курса. Помню, когда первый раз я с ней познакомилась, мы ездили в Ленинград и пробыли там три дня. За это время и раскрылся для меня этот замечательный человек. Потом нас судьба раскидала: по распределению попали в разные места. Наше знакомство продолжилось, когда она работала в Доме Пионеров, а потом - в школе завучем. Нам часто приходилось с ней встречаться по работе. Особо хочу отметить такие черты Светланы Васильевны, как пытливый ум и целеустремлённость. Это человек, который любит точность, правильность, правдивость. Я преклоняюсь перед ней, потому что музей в Гимназии - дело её рук, результат огромной работы. Конечно, ей помогали, у неё есть помощники-дети и помощники-взрослые. Но в любом деле нужен двигатель. Она, как раз, таковым и является. За что бы Светлана Васильевна ни бралась, она доводит любой свой проект до конца. Хочется пожелать ей сил, благополучия, здоровья. Посвятить ей такие поэтические строки: «Пусть жизнь идёт обычным чередом, пусть что-то в ней всегда меняться будет.*

*Но будет неизменным милый дом и рядом дорогие сердцу люди».*

Как известно, бронницкая Гимназия — старейшее в нашем городе образовательное учреждение. Её история уходит в начало прошлого XX века. И Светлана Пшеничная - одна из тех, кто эту более чем столетнюю историю лучше всех знает и больше всех ею дорожит. К слову, именно она стала основным инициатором подготовки и издания очень значимой для всех бронницких книг «История Красной школы». Она охватывает период с 1914 по 2014 годы и вышла в свет к 100-летию этого учебного заведения.

А ещё Светлана Васильевна стремится делать всё для того, чтобы славное прошлое городской Гимназии, её основатель и всех лучших педагогов знали как можно больше нынешних учащихся. Она — не только одна из самых опытных организаторов исследовательской работы, но и главный создатель, а также многолетний руководитель школьного общественного музея, внёсший огромный вклад в сохранение и приумножение традиций, а также в изучение богатой истории учебного заведения.

*- Когда мы переехали в новое здание, сразу начали разработывать пушкинскую тему, - вспоминает Светлана Васильевна. — В этой связи каждый год мы проводим соответствующие тематические мероприятия, в том числе, в школьном музее. Все мы гордимся тем, что Бронницкая Гимназия носит имя известного общественного деятеля, внука великого русского поэта, председателя Бронницкой земской управы Александра Александровича Пушкина. Но, к сожалению, пока ещё не все наши учащиеся знают об этом человеке. Как-то я стала свидетелем такой сцены: два ученика смотрели на портрет Александра Александровича и рассуждали о том, кого же видят перед собой? Один сказал: «Может быть, это Чайковский? Вроде, похож». Другой*



*ответил: «Нет, наверное, это Чехов». Смотрю: постояли, подумали... Наконец первый предположил: «Ну, может быть, это Пушкин?». «Не похож. У Пушкина - то бакенбарды были, а здесь нет», - возразил другой. На том мальчишки и разошлись... А на праздничной линейке 1 сентября я их встретили и сказала: «Ребята, это наш Пушкин!». И теперь мы все так и говорим, что это «наш Пушкин!»*



За десятилетия своей работы в городском школьном образовании преподаватель со стажем Пшеничная обучила своим предметам уже не одно поколение бронницкой молодёжи. В настоящее время её выпускники разных лет успешно работают в самых разных сферах деятельности нашего города и всего Подмосковья. И пусть далеко не для всех из них отечественная словесность стала главным делом жизни. Но при этом, всех её бывших учеников объединяет главное: чувство благодарности любимому учителю.

Опытного педагога и деятельного энергичного человека хорошо знают и ценят не только в коллективе Гимназии и в бронницком учительском сообществе. Её имя на слуху и у многих коренных жителей нашего города. Её помнят, её знают, ею гордятся... А для сегодняшних учеников каждый её урок - это новая ступенька в изучении богатств русского языка и литературы, в познании «разумного, доброго, вечного». Многие с кем мы общались, говорят, что от Светланы Васильевны исходит исключительно позитивная энергия, которую она изо дня в день, из года в год передаёт не только тем, кто приходит к ней на уроки, но и многим другим людям.

*- Когда идёшь по улице с работы, на работу или по иным делам, не бывает, наверное, такого, чтобы не встретила кого-то из своих учеников разных лет, - говорит Светлана Васильевна. - А встречаясь, мы обязательно поговорим. Кстати, немало тех, кто у меня учился, приходят в гости. Во время такого доверительного общения я узнаю много интересного о судьбах многих своих учеников. И при этом, очень ценю, когда они откровенно со мной говорят о*



*своей жизни, о достижениях. Всегда радуюсь тому, что всё у них идет в правильном русле. Наверное, именно в том, чтобы все, кого ты обучала и готовила к взрослой жизни, нашли своё место в нашем обществе, стали полноценными гражданами страны, и есть настоящее предназначение школьного учителя. Во всяком случае для меня это имеет первостепенное значение.*

**Текст фильма записали Михаил БУГАЕВ и Ксения КАШИЦИНА**

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от «01» октября 2024 г. № 6/2

**О назначении членов конкурсной комиссии городского округа Бронницы Московской области для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 19.09.2024 № 4/1, Совет депутатов городского округа Бронницы

**РЕШИЛ:**

1. Назначить членов конкурсной комиссии городского округа Бронницы Московской области для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области: Ильичеву Елену Вячеславовну, директора МАОУ Гимназия имени А.А. Пушкина г.о. Бронницы, Пшеничкину Светлану Викторовну, управляющего делами Администрации городского округа Бронницы Московской области, Белоусову Галину Владимировну, заведующего Бронницкой городской больницей врача-терапевта ГБУЗ Московской области «Раменская больница».
2. Направить в адрес Губернатора Московской области А.Ю. Воробьева обращение с просьбой о назначении 3 (трех) членов конкурсной комиссии.
3. Опубликовать настоящее решение 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 решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Бронницы Каширина А.И.

**Председатель Совета депутатов А.И. Каширин  
И.о.Главы городского округа Бронницы М.Н. Батурин**

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от «01» октября 2024 г. № 5/2

**Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Московской области № 110/2005-ОЗ «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Положением о Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 № 25/1, учитывая Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 о мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19), постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108 - ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Московской области», Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 19.09.2024 № 4/1, Совет депутатов городского округа Бронницы

**РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области.
2. Назначить проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области на 25 октября 2024 года в 11:00 часов.
- В случае введения режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения на территории Московской области, конкурс по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области проводится посредством видео-конференц-связи.
3. Утвердить текст Информационного сообщения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области согласно приложению к настоящему решению.
4. Администрации городского округа Бронницы Московской области обеспечить техническую возможность проведения заседаний конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области в соответствии с настоящим решением.
5. Определить лицами, ответственными за прием конкурсных документов от кандидатов и их хранение начальника Кадрового сектора Администрации городского округа Бронницы Московской области (Токареву К.Ю.), главного эксперта Кадрового сектора Администрации городского округа Бронницы Московской области (Кузнецову Л.П.).
6. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
7. Опубликовать настоящее решение в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Бронницы Каширина А.И.

**Председатель Совета депутатов А.И. Каширин  
И.о.Главы городского округа Бронницы М.Н. Батурин**

*Приложение к решению Совета депутатов городского округа Бронницы от 01.10.2024 № 5/2  
Информационное сообщение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области*

1. В соответствии с решением Совета депутатов городского округа Бронницы объявлен конкурс по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области.
2. Проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области назначено на 25 октября 2024 года в 11:00 часов по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66.
- В случае введения режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения на территории Московской области, конкурс по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области проводится посредством видео-конференц-связи.
3. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, предоставленных для участия в конкурсе, и проверки соответствия кандидата требованиям, установленным Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 19.09.2024 № 4/1 (далее - Положение). При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет их соответствие установленным требованиям, а также достоверность сведений, содержащихся в этих документах.
4. На основании представленных кандидатами документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидата либо об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе. В том числе комиссия вправе осуществлять дополнительную проверку представленных документов, а также запрашивать иную информацию о кандидатах. Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе на должность Главы городского округа Бронницы Московской области являются:
  - 1) недостижении кандидатом на день проведения конкурса возраста 21 года;
  - 2) признание кандидата судом недееспособным или содержащимся в местах лишения свободы по приговору суда;
  - 3) наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства. Указанные граждане вправе быть избранными в органы местного самоуправления, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации;
  - 4) наличие у кандидата, представившего документы в конкурсную комиссию, на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

К кандидату на должность Главы городского округа Бронницы Московской области устанавливаются требования к образованию и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления полномочий Главы городского округа Бронницы Московской области:

- наличие высшего образования;
  - наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления не менее 5 (пяти) лет и (или) стажа работы на руководящих (выборных) должностях в органах государственной власти Российской Федерации, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления не менее 5 (пяти) лет.
5. При проведении конкурса конкурсная комиссия проводит проверку представленных кандидатами документов:
- а) оценивает полноту представленных документов;
  - б) устанавливает факт наличия документов, оформленных с нарушением требований, установленных в части 4 Положения;
  - в) устанавливает факт отсутствия каких-либо документов, установленных в части 4 Положения;
  - г) оценивает результаты проверки полноты и достоверности сведений, представленных кандидатами, на основании информации, поступившей от правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц.
6. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет следующие документы с соблюдением требований нормативно-правовых актов, направленных на введение и обеспечение режима повышенной готовности, либо чрезвычайной ситуации и регулирующих порядок передвижения с применением мер индивидуальной защиты:

- заявление в письменной форме об участии в конкурсе с обязательством в случае его избрания на должность Главы городского округа Бронницы Московской области прекратить деятельность, несовместимую с замещением выборной должности;
- копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, заверенную кандидатом;
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы кандидата или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность кандидата;
- копии документов, подтверждающих профессиональное образование и квалификацию;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1 к Положению);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)»;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- сведения о размере и об источниках доходов, имуществе, принадлежащем кандидату на должность Главы городского округа Бронницы Московской области, на праве собственности, о счетах (вкладах) в банках, ценных бумагах (Приложение № 2 к Положению);
- сведения о принадлежащем кандидату на должность Главы городского округа Бронницы Московской области, его супругу(е) и несовершеннолетним детям недвижимому имуществу, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата на должность Главы городского округа Бронницы Московской области, а также сведения о таких обязательствах его супруга(и) и несовершеннолетних детей (Приложение № 3 к Положению);
- сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга(и) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата на должность Главы городского округа Бронницы Московской области и его супруга(и) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (Приложение № 4 к Положению);
- документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (предоставляются по желанию гражданина).

В заявлении об участии в конкурсе указываются фамилия, имя, отчество кандидата, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета, гражданство, сведения о профессиональном образовании с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий), сведения о судимости (имеется или не имеется, снята (погашена)), а также сведения о том, что кандидат не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, номер телефона и адрес электронной почты.

Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Кандидат вправе указать в заявлении свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению, зарегистрированному не позднее чем за один год до дня проведения конкурса, и свой статус в этой политической партии, ином общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и подписанного уполномоченным лицом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения.

Вместе с заявлением и перечнем необходимых документов кандидат представляет в комиссию документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что кандидат является депутатом.

Если кандидат менял фамилию, имя или отчество, кандидат представляет в комиссию копии соответствующих документов.

Кандидат представляет в комиссию, осуществляющую проведение конкурса, вместе с иными документами, необходимыми для участия в конкурсе, письменное уведомление о том, что он не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами.

Кандидат по желанию представляет в комиссию, осуществляющую проведение конкурса, вместе с документами, необходимыми для участия в конкурсе, письменное изложение своих предложений по организации работы на должности Главы городского округа Бронницы Московской области (не более 2-х листов).

7. Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов либо копий, которые должны быть нотариально заверены.

8. Если кандидат является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом, сведения об этом должны быть указаны в заявлении.

Кандидат обязан прекратить статус иностранного агента до даты заседания конкурсной комиссии, указанной в решении Совета депутатов городского округа Бронницы об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области, о чем кандидат представляет в конкурсную комиссию уведомление федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере регистрации некоммерческих организаций, об исключении кандидата из реестра иностранных агентов либо соответствующее решение суда.

Датой поступления такого уведомления считается дата регистрации в журнале приемки документов конкурсной комиссии.

9. Документы, необходимые для участия в конкурсе, указанные в ч. 6 Информационного сообщения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области представляются в течение 14 дней со дня опубликования решения Совета депутатов городского округа Бронницы от 01.10.2024 № 5/2 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области» и информационного сообщения о конкурсе по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66, каб. 6, в рабочие дни: с понедельника по четверг с 08:48 часов до 18:00 часов, в пятницу с 08:48 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:00, в выходные дни: с 10:00 часов до 16:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. По указанному адресу можно также ознакомиться с нормативными документами, касающимися порядка и условий проведения конкурса, а также получить бланки сведений, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 19.09.2024 № 4/1 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского округа Бронницы Московской области».

10. Контактный телефон: 8 (496) 466-61-98.

**ПОНЕДЕЛЬНИК**  
7 октября



05.00 Доброе утро 0+  
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости  
09.20 Модный приговор 0+  
10.10 Жить здорово! 16+  
11.00, 12.15, 14.00, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+  
13.30 АнтиФейк 16+  
15.15 Давай поженемся! 16+  
16.05 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
20.00 Т/с «ИЩЕЙКА» 16+  
21.00 Время  
22.00 Т/с «ШИФР» 16+  
22.55 Большая игра 16+  
23.55 Турецкая тетрадь 16+  
00.55, 03.05 Подкаст.Лаб 16+



05.00 Утро России 12+  
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 03.00 Вести  
09.30, 14.30, 21.10 Вести. Местное время  
09.55 О самом главном 12+  
11.30, 18.30 60 минут 12+  
13.00 Наши 12+  
14.55, 02.10, 03.30 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+  
17.30 Малахов 16+  
21.30 Т/с «ЛЮТИК И АНЮТИК» 16+  
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+



06.00 Настроение 12+  
08.20 Анекдот-клуб "Нехмурые люди" 16+  
08.55 Х/ф «ЧИСТО МОСКОВСКИЕ УБИЙСТВА. СТОЛИЧНАЯ СПЛЕТНИЦА» 12+  
10.55 Городское собрание 12+  
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+  
11.50 Т/с «СОКОЛОВА ПОДОЗРЕВАЕТ ВСЕХ» 12+  
13.50, 05.25 Мой герой. Владимир Алеников 12+  
14.50 Город новостей 16+  
15.05, 02.55 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬНЫЙ ДЕТЕКТИВ. ОБМАНУТАЯ СПРАВЕДЛИВОСТЬ» 12+  
17.05 Фактор без опасности 12+  
17.40, 00.35 Петровка, 38 16+  
18.10 Х/ф «ЖЕНЩИНА С КОТОМ И ДЕТЕКТИВОМ» 12+  
22.35 «Альтернативная реальность». Специальный репортаж 16+  
23.05 Знак качества 16+  
00.00 События 16+  
00.50 Тайная комната. Убить президента 16+  
01.35 Прощание. Александр Ширвиндт 16+  
02.15 Д/ф "Иосиф Сталин. Как стать вождем" 16+  
04.25 Короли эпизода. Валентина Телегина 16+  
05.05 Москва резиновая 16+



04.45 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+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
14.00 Место встречи 16+  
16.45 За гранью 16+  
17.50 ДНК 16+  
20.00 Т/с «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ ВРАГ» 16+  
22.10, 00.00 Т/с «БОРЩИ» 16+  
00.50 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 16+



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

07.40 Невский ковчег. Теория невозможного 16+  
08.10 Жизнь и судьба 16+  
08.30, 22.25 Т/с «МЕГРЗ». «МЕГРЗ И ШЛЮЗ №1» 16+  
10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 00.00 Новости культуры 16+  
10.15 Наблюдатель 16+  
11.10, 00.45 XX Век. "У Никитских ворот" 16+  
12.10 Д/ф "Первые в мире". "Александр Максимов. Тайны стволовых клеток" 16+  
12.45 Новости. Подробно. Арт 16+  
13.00 Х/ф «ВАССА» 6+  
15.25 Агора. Ток-шоу с Михаилом Швыдким 16+  
16.45 Передвижки. Владимир Беклемишев 16+  
17.20 Гала-концерт Всероссийской арт-лаборатории "Знание. Авторы" 16+  
18.35 Рассказы из русской истории 16+  
19.45 Главная роль 16+  
20.05 Семинар 16+  
20.45 Спокойной ночи, малыши! 12+  
21.00 Больше, чем любовь 16+  
21.40 Сати. Нескучная классика... 16+  
00.15 Магистр игры 16+  
01.35 Шедевры камерной музыки. Ф.Шуберт. Произведения для оркестра и хора. Юрий Башмет, камерный ансамбль "Солисты Москвы" 16+



06.30, 05.40 По делам несовершеннолетних 16+  
07.25, 04.50 Давай разведёмся! 16+  
08.25, 02.45 Тест на отцовство 16+  
10.40, 23.15 Д/с "Понять. Простить" 16+  
11.45, 00.25 Д/с "Порча" 16+  
13.00, 01.25 Д/с "Знахарка" 16+  
13.35, 01.55 Д/с "Верну любимого" 16+  
14.10, 02.20 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+  
14.45 Д/с "Кризисный центр" 16+  
19.00 Х/ф «Первый день счастливой жизни» 16+  
04.25 6 кадров 16+



06.00 Ералаш 6+  
07.00 М/ф "Машинки страшилки" 0+  
07.10 М/ф "Маша и медведь" 0+  
07.30 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+  
08.00 Наука в шоке 16+  
09.05 Уральские пельмени. Смехbook 16+  
09.25, 19.00, 19.25 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+  
19.55 Х/ф «ЛЮДИ В ЧЁРНОМ. ИНТЕРНЭШНЛ» 16+  
22.05 Х/ф «ВЕЛИКИЙ УРАВНИТЕЛЬ» 16+  
00.55 Х/ф «КРИМИНАЛЬНЫЙ ГОРОД. РАЗБОРКИ В ПУСАНЕ» 18+



02.45 Миша портит всё 16+  
04.40 6 кадров 16+  
05.05 Мультфильмы 0+  
05.50 Ералаш 0+



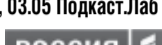
8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+  
21.00 Дмитрий Харатьян, Сергей Жигунов и Людмила Гурченко в исторической мелодраме «ВИВАТ, ГАРДЕМАРИНЫ!», 1991 г. (СССР), 16+

**ВТОРНИК**  
8 октября



05.00 Доброе утро 0+

09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости  
09.20 Модный приговор 0+  
10.10 Жить здорово! 16+  
11.00, 12.15, 14.00, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+  
13.30 АнтиФейк 16+  
15.15 Давай поженемся! 16+  
16.05 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
20.00 Т/с «ИЩЕЙКА» 16+  
21.00 Время  
22.00 Т/с «ШИФР» 16+  
23.00 Большая игра 16+  
00.00 Турецкая тетрадь 16+  
01.00, 03.05 Подкаст.Лаб 16+



05.00 Утро России 12+  
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 03.00 Вести  
09.30, 14.30, 21.10 Вести. Местное время  
09.55 О самом главном 12+  
11.30, 18.30 60 минут 12+  
13.00 Наши 12+  
14.55, 02.10, 03.30 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+  
17.30 Малахов 16+  
21.30 Т/с «ЛЮТИК И АНЮТИК» 16+  
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+



06.00 Настроение 12+  
08.15 Доктор И... 16+  
08.40 Х/ф «ЧИСТО МОСКОВСКИЕ УБИЙСТВА. ВТОРОЕ ДЫХАНИЕ» 12+



10.40, 04.20 Актёрские драмы. Зимняя вишня-ягода горькая 16+  
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+  
11.50 Т/с «СОКОЛОВА ПОДОЗРЕВАЕТ ВСЕХ» 12+  
13.45, 05.25 Мой герой. Серёга 12+  
14.50 Город новостей 16+  
15.05, 02.55 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬНЫЙ ДЕТЕКТИВ. ОБМАНУТАЯ СПРАВЕДЛИВОСТЬ» 12+  
17.00 Д/ф "Заморский принц. Страшная сказка" 16+  
18.10 Х/ф «ЖЕНЩИНА С КОТОМ И ДЕТЕКТИВОМ» 16+  
22.35 Закон и порядок 16+  
23.05 Д/ф "Не дошли до ЗАГСа" 16+  
00.00 События 16+  
00.35 Петровка, 38 16+  
00.50 Следствие ведет КГБ. Шпионская пыль 16+  
01.35 Д/ф "Сбитые звёзды" 16+  
02.15 Д/ф "Иосиф Сталин. Убить вождя" 16+  
05.00 Москва резиновая 16+

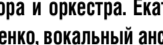


04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+  
06.30 Утро. Самое лучшее 16+  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня  
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
14.00 Место встречи 16+  
16.45 За гранью 16+  
17.50 ДНК 16+  
20.00 Т/с «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ ВРАГ» 16+  
22.10, 00.00 Т/с «БОРЩИ» 16+  
00.50 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 16+



06.30 Д/ф "Сергий Радонежский. Путь подвижника" 16+  
07.05 Д/ф "Да, скифы-мы!" 16+  
07.45 Д/ф "Забытое ремесло". "Валяльщик" 16+  
08.05 Жизнь и судьба 16+  
08.25, 22.25 Т/с «МЕГРЗ». «МЕГРЗ И СМЕРТЬ СЕСИЛЬ» 16+  
10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 00.00 Новости культуры 16+

10.15 Наблюдатель 16+  
11.10, 01.00 Д/ф "Рассказы про Петра Капицу" 16+  
12.45 Новости. Подробно. Книги 16+  
13.00 Игра в бисер 16+  
13.45 Д/ф "Князь Потёмкин. Свет и тени" 16+  
14.15 Х/ф «СЕРДЦЕ НЕ КАМЕНЬ» 12+  
15.45 Сати. Нескучная классика... 16+  
16.45 Эрмитаж 16+  
17.20 Шедевры камерной музыки. И.С.Бах. Мотеты и кантаты для хора и оркестра. Екатерина Антоненко, вокальный ансамбль Intrada и Государственный академический камерный оркестр России 16+  
18.10 Почерк эпохи 16+  
18.40, 00.15 Т/с «НАСТОЯЩАЯ ВОЙНА ПРЕСТОЛОВ». «ОБЪЯВЛЕНИЕ ВОЙНЫ» 16+  
19.45 Главная роль 16+  
20.05 Семинар 16+  
20.45 Спокойной ночи, малыши! 12+  
21.00 Искусственный отбор 16+  
21.40 Белая студия 16+  
02.10 Шедевры камерной музыки. Дж.Тартини. Дж.Россини. Произведения для оркестра и солистов. Юрий Башмет, Ильядар Абдразаков, Даниил Коган и камерный ансамбль "Солисты Москвы" 16+



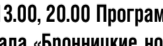
06.30, 05.40 По делам несовершеннолетних 16+  
07.30, 04.50 Давай разведёмся! 16+  
08.30, 02.45 Тест на отцовство 16+  
10.45, 23.15 Д/с "Понять. Простить" 16+  
11.55, 00.25 Д/с "Порча" 16+  
13.00, 01.25 Д/с "Знахарка" 16+  
13.35, 01.55 Д/с "Верну любимого" 16+  
14.10, 02.20 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+  
14.45 Д/с "Кризисный центр" 16+  
19.00 Х/ф «Рыбка золотая» 16+  
04.25 6 кадров 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+  
07.00 М/ф "Машинки страшилки" 0+  
07.10 М/ф "Маша и медведь" 0+  
07.30 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+  
08.00, 17.55, 19.00, 19.30 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+  
09.00 Т/с «ТЁТА МАРТА» 16+  
12.15 М/ф "Звериный рейс" 6+  
14.05 М/ф "Побег из страны роботов" 6+  
16.00 Х/ф «ЛЕГЕНДЫ ОРЛЁНКА» 6+  
20.00 Х/ф «ЛЮДИ В ЧЁРНОМ» 16+  
22.00 Х/ф «ВЕЛИКИЙ УРАВНИТЕЛЬ-2» 16+  
00.25 Х/ф «БЕШЕНСТВО» 18+  
02.20 Миша портит всё 16+  
04.55 6 кадров 16+  
05.05 Мультфильмы 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+  
07.00 М/ф "Машинки страшилки" 0+  
07.10 М/ф "Маша и медведь" 0+  
07.30 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+  
08.00, 17.55, 19.00, 19.30 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+  
09.00 Т/с «ТЁТА МАРТА» 16+  
12.15 М/ф "Звериный рейс" 6+  
14.05 М/ф "Побег из страны роботов" 6+  
16.00 Х/ф «ЛЕГЕНДЫ ОРЛЁНКА» 6+  
20.00 Х/ф «ЛЮДИ В ЧЁРНОМ» 16+  
22.00 Х/ф «ВЕЛИКИЙ УРАВНИТЕЛЬ-2» 16+  
00.25 Х/ф «БЕШЕНСТВО» 18+  
02.20 Миша портит всё 16+  
04.55 6 кадров 16+  
05.05 Мультфильмы 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+  
21.00 Дмитрий Харатьян, Михаил Мамаев и Александр Домогаев в приключенческом фильме «ГАРДЕМАРИНЫ II», 1992 г. (Россия, Германия), 0+

**СРЕДА**  
9 октября



05.00 Доброе утро 0+  
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости

09.20 Модный приговор 0+  
10.10 Жить здорово! 16+  
11.00, 12.15, 14.00, 17.00, 18.30 Информационный канал 16+  
13.30 АнтиФейк 16+  
15.15 Давай поженемся! 16+  
16.05 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
20.00 Т/с «ИЩЕЙКА» 16+  
21.00 Время  
22.00 Т/с «ШИФР» 16+  
23.00 Большая игра 16+  
00.00 Турецкая тетрадь 16+  
01.00, 03.05 Подкаст.Лаб 16+



05.00 Утро России 12+  
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 03.00 Вести  
09.30, 14.30, 21.10 Вести. Местное время  
09.55 О самом главном 12+  
11.30, 18.30 60 минут 12+  
13.00 Наши 12+  
14.55, 02.10, 03.30 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+  
17.30 Малахов 16+  
21.30 Т/с «ЛЮТИК И АНЮТИК» 16+  
23.30 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+



06.00 Настроение 12+  
08.15 Доктор И... 16+  
08.40 Х/ф «ЧИСТО МОСКОВСКИЕ УБИЙСТВА. СЕМЕЙНЫЙ БИЗНЕС» 12+



10.40, 04.25 Актёрские драмы. Любимцы Кремля 16+  
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 16+  
11.55 Т/с «СОКОЛОВА ПОДОЗРЕВАЕТ ВСЕХ» 12+  
13.45, 05.25 Мой герой. Валентин Смирнитский 12+  
14.50 Город новостей 16+  
15.05, 02.55 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬНЫЙ ДЕТЕКТИВ. СМЕРТЕЛЬНЫЙ РАСЧЁТ» 12+  
17.00 Д/ф "Неидеальные звёзды" 16+  
18.10 Х/ф «ЖЕНЩИНА С КОТОМ И ДЕТЕКТИВОМ» 16+  
22.35 Хватит слухов! 16+  
23.05 90-е. В чём сила, брат? 16+  
00.00 События 16+  
00.35 Петровка, 38 16+  
00.55 Дорогие товарищи. Звездочёт 16+  
01.35 Знак качества 16+  
02.15 Прощание. Олег Попов 16+  
05.05 Москва резиновая 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+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
14.00 Место встречи 16+  
16.45 За гранью 16+  
17.50 ДНК 16+  
20.00 Т/с «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ ВРАГ» 16+  
22.10, 00.00 Т/с «БОРЩИ» 16+  
00.50 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 16+



06.30 Пешком... 16+  
07.05 Т/с «НАСТОЯЩАЯ ВОЙНА ПРЕСТОЛОВ». «ОРЛЕАНСКАЯ ДЕВА И БЕЗУМНЫЙ КОРОЛЬ» 16+  
08.05 Жизнь и судьба 16+  
08.25, 22.25 Т/с «МЕГРЗ». «МЕГРЗ ОШИБАЕТСЯ» 16+  
10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.55 Новости культуры 16+  
10.15 Наблюдатель 16+  
11.10, 00.55 Д/ф "Рерих" 16+  
12.45 Новости. Подробно. Кино 16+  
13.00 Искусственный отбор 16+

13.45 Д/ф "Князь Потёмкин. Свет и тени" 16+  
14.15 Х/ф «СЕРДЦЕ НЕ КАМЕНЬ» 12+  
15.40 Белая студия 16+  
16.45 Библийский сюжет 16+  
17.20 Шедевры камерной музыки. Дж.Тартини. Дж.Россини. Произведения для оркестра и солистов. Юрий Башмет, Ильядар Абдразаков, Даниил Коган и камерный ансамбль "Солисты Москвы" 16+  
18.10 Почерк эпохи 16+  
18.40, 00.10 Т/с «НАСТОЯЩАЯ ВОЙНА ПРЕСТОЛОВ». «ОРЛЕАНСКАЯ ДЕВА И БЕЗУМНЫЙ КОРОЛЬ» 16+  
19.45 Главная роль 16+  
20.05 Семинар 16+  
20.45 Спокойной ночи, малыши! 12+  
21.00 Абсолютный слух 16+  
21.40 Власть факта. "Тридцатилетняя война" 16+  
02.10 Шедевры камерной музыки. И.С.Бах. Мотеты и кантаты для хора и оркестра. Екатерина Антоненко, вокальный ансамбль Intrada и Государственный академический камерный оркестр России 16+



06.30, 05.20 По делам несовершеннолетних 16+  
07.30, 04.30 Давай разведёмся! 16+  
08.35, 02.45 Тест на отцовство 16+  
10.45, 23.15 Д/с "Понять. Простить" 16+  
11.55, 00.25 Д/с "Порча" 16+  
13.00, 01.25 Д/с "Знахарка" 16+  
13.35, 01.55 Д/с "Верну любимого" 16+  
14.10, 02.20 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+  
14.45 Д/с "Кризисный центр" 16+  
19.00 Х/ф «Жена пациента Потапова» 16+  
04.25 6 кадров 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+  
07.00 М/ф "Машинки страшилки" 0+  
07.10 М/ф "Маша и медведь" 0+  
07.30 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+  
08.00, 17.55, 19.00, 19.30 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+  
09.00 Т/с «ТЁТА МАРТА» 16+  
12.20 Х/ф «МИНИ-ДИСКО. ТАНЦУЮТ ВСЕ!» 6+  
14.00 Х/ф «КАК СТАТЬ ВИКИНГОМ» 12+  
16.00 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ НА ШОКОЛАДНОЙ ФАБРИКЕ» 6+  
20.00 Х/ф «ЛЮДИ В ЧЁРНОМ-2» 16+  
23.35 Сегодня  
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
14.00 Место встречи 16+  
16.45 За гранью 16+  
17.50 ДНК 16+  
20.00 Т/с «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ ВРАГ» 16+  
22.10, 00.00 Т/с «БОРЩИ» 16+  
00.50 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+  
07.00 М/ф "Машинки страшилки" 0+  
07.10 М/ф "Маша и медведь" 0+  
07.30 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+  
08.00, 17.55, 19.00, 19.30 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+  
09.00 Т/с «ТЁТА МАРТА» 16+  
12.20 Х/ф «МИНИ-ДИСКО. ТАНЦУЮТ ВСЕ!» 6+  
14.00 Х/ф «КАК СТАТЬ ВИКИНГОМ» 12+  
16.00 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ НА ШОКОЛАДНОЙ ФАБРИКЕ» 6+  
20.00 Х/ф «ЛЮДИ В ЧЁРНОМ-2» 16+  
23.35 Сегодня  
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
14.00 Место встречи 16+  
16.45 За гранью 16+  
17.50 ДНК 16+  
20.00 Т/с «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ ВРАГ» 16+  
22.10, 00.00 Т/с «БОРЩИ» 16+  
00.50 Поздняков 16+  
01.05 Мы и наука. Наука и мы 12+  
02.05 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+  
21.00 Елена Бирюкова и Семен Фурман в приключенческой комедии «КЛАДОИСКАТЕЛИ», 2011 г., (Россия), 12+

**ЧЕТВЕРГ**  
10 октября



05.00 Доброе утро 0+  
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости  
09.20 Модный приговор 0+  
10.10 Жить здорово! 16+  
11.00, 12.15, 14.00, 17.00, 18.30

Информационный канал 16+  
13.30 АнтиФейк 16+  
15.15 Давай поженемся! 16+  
16.05 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
20.00 Т/с «ИЩЕЙКА» 16+  
21.00 Время  
22.00 Т/с «ШИФР» 16+  
23.00 Большая игра 16+  
00.10 Турецкая тетрадь 16+  
01.10, 03.05 Подкаст.Лаб 16+



05.00 Утро России 12+  
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 03.00 Вести  
09.30, 14.30, 21.10 Вести. Местное время  
09.55 О самом главном 12+  
11.30, 18.30 60 минут 12+  
13.00 Наши 12+  
14.55, 02.10, 03.30 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+  
17.30 Малахов 16+  
21.30 Т/с «ЛЮТИК И АНЮТИК» 16+  
23.30 Х/ф «ВО ИМЯ СПРАВЕДЛИВОСТИ» 12+  
00.05 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+



06.00 Настроение 12+  
08.10 Доктор И... 16+  
08.40 Х/ф «ЧИСТО МОСКОВСКИЕ УБИЙСТВА. ОПАСНАЯ ПАРТИЯ» 12+



10.35, 04.30 Актёрские драмы. На осколках славы 16+  
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События 1

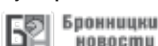
10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 00.00  
Новости культуры 16+  
10.15 Наблюдатель 16+  
11.10, 01.05 XX Век. "Александр  
Трифонович Твардовский" 16+  
12.15 Д/ф "Забываемое ремесло".  
"Дворник" 16+  
12.45 Новости. Подробно. Театр  
16+  
13.00, 02.05 Разные судьбы 16+  
13.45 Д/ф "Князь Потёмкин.  
Свет и тени" 16+  
14.15 Х/ф «УЧИТЕЛЬ СЛОВЕСНО-  
СТИ» 16+  
15.05 Д/ф "Запретный язык бу-  
дущего" 16+  
15.45 2 Верник 2. Ирина Костро-  
ва 16+  
16.45 Д/ф "Корабль судьбы"  
16+  
17.20 Шедевры камерной музы-  
ки. Ф.Шуберт. Произведения для  
оркестра и хора. Юрий Башмет,  
камерный ансамбль "Солисты  
Москвы" 16+  
18.40, 00.15 Т/с «НАСТОЯЩАЯ  
ВОЙНА ПРЕСТОЛОВ». «БРАЧНЫЕ  
ИГРЫ ПРЕСТОЛОВ» 16+  
19.45 Главная роль 16+  
20.00 Открытая книга. Владис-  
лав Отрошенко. "Гения убить  
недостаточно" 16+  
20.30 Спокойной ночи, малыши!  
20.45 Д/ф "Сергей Снежкин" 16+  
21.30 Энигма. Роман Бурденко  
16+



06.30, 05.30 По делам несовер-  
шеннолетних 16+  
07.10, 04.40 Давай разведемся!  
16+  
08.10, 02.50 Тест на отцовство  
16+  
10.25, 23.20 Д/с "Понять. Про-  
стить" 16+  
11.35, 00.30 Д/с "Порча" 16+  
12.40, 01.30 Д/с "Знахарка" 16+  
13.15, 02.00 Д/с "Верну любимо-  
го" 16+  
13.50, 02.25 Д/с "Голоса ушед-  
ших душ" 16+  
14.25 Д/с "Кризисный центр"  
16+  
19.00 Т/с «Седьмое небо» 16+  
04.30 6 кадров 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+  
07.00 М/ф "Машинки страшил-  
ки" 0+  
07.10 М/ф "Маша и медведь" 0+  
07.30 М/ф "Ну, погоди! Канику-  
лы" 6+  
08.00, 17.55, 19.00, 19.25 Т/с  
«ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+  
09.00 Т/с «ТЁТЯ МАРТА» 16+  
12.15 М/ф "Ну, погоди!" 0+  
12.25 Х/ф «ЗИП И ЗАП. КЛУБ  
СТЕКЛЯННЫХ ШАРИКОВ» 16+  
14.20 Идеальный мужчина 12+  
16.10 Х/ф «ОДНОЙ ЛЕВОЙ» 12+  
20.00 Х/ф «ЛЮДИ В ЧЁРНОМ-3»  
16+  
22.05 Х/ф «КРУИЗ ПО  
ДЖУНГЛЯМ. ТАЙНА ВАЛЬ-ВЕР-  
ДЕ» 16+  
00.15 Х/ф «ИНСТРУКЦИИ НЕ  
ПРИЛАГАЮТСЯ» 16+  
02.25 Т/с «СТОРИЗ» 16+  
04.40 6 кадров 16+  
05.05 Мультфильмы 0+



8.00, 13.00, 20.00 Программа теле-  
канала «Бронницкие новости»  
12+  
21.00 Дрю Бэрримор и Тони  
Коллетт комедийной мелодраме  
«УЖЕ СКУЧАЮ ПО ТЕБЕ», 2015 г.,  
(Великобритания), 16+ (фильм  
демонстрируется с субтитрами)

**ПЯТНИЦА**  
11 октября



05.00 Доброе утро 0+

09.00, 12.00, 15.00 Новости  
09.20 Модный приговор 0+  
10.10 Жить здорово! 16+  
11.00, 12.15, 14.00, 17.00 Инфор-  
мационный канал 16+  
13.30 АнтиФейк 16+  
15.15 Давай поженемся! 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. Дети. Новый сезон  
0+  
23.20 Т/с «Юг» 16+  
00.15 Подкаст.Лаб 16+



05.00 Утро России 12+  
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00  
Вести  
09.30, 14.30, 21.10 Вести. Мест-  
ное время  
09.55 О самом главном 12+  
11.30, 18.30 60 минут 12+  
13.00 Наши 12+  
14.55, 02.50 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕД-  
СТВИЯ» 16+  
17.30 Прямой эфир 16+  
21.30 Ну-ка, все вместе! 12+  
23.55 Истории Большой Страны  
12+  
01.00 Х/ф «ЧЕЛОВЕК У ОКНА»  
12+



06.00 Настроение 12+  
08.15 Т/с «ТАЙНЫ ГОРОДА М.  
РАССВЕТ НАСТУПИТ НЕЗАМЕТ-  
НО» 16+  
11.30, 14.30, 17.50 События 16+  
11.55 Х/ф «ТАЙНЫ ГОРОДА М.  
РАССВЕТ НАСТУПИТ НЕЗАМЕТ-  
НО» 16+  
12.35 Т/с «ТАЙНЫ ГОРОДА М.  
СЛЕД КУНИЦЫ» 16+  
14.50 Город новостей 16+  
15.00 Х/ф «ТАЙНЫ ГОРОДА М.  
СЛЕД КУНИЦЫ» 16+  
17.00 Легенды эстрады. Музыка  
нас связала 16+  
18.10, 05.10 Х/ф «ДУЭЛЬ КОРО-  
ЛЕВ» 12+  
20.00 Х/ф «СТРЕКОЗА НАД ОМУ-  
ТОМ» 16+  
22.00 В центре событий 16+  
23.05 Приют комедиантов 12+  
00.40 Х/ф «ТОНКАЯ ШТУЧКА»  
16+



02.05 Петровка, 38 16+  
02.20 Юмористический концерт  
16+  
04.30 Д/ф "Ольга Аросева. Рас-  
плата за успех" 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  
Сегодня  
08.25 Мои университеты. Буду-  
щее за настоящим 6+  
09.25, 10.35 Т/с «ПЕС» 16+  
13.25 Чрезвычайное происше-  
ствие 16+  
14.00 Место встречи 16+  
16.45 ДНК 16+  
17.55 Жди меня 12+  
20.00 Т/с «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ  
ВРАГ» 16+  
22.10 Т/с «БОРЩИ» 16+  
00.20 Своя правда 16+  
02.10 Квартирный вопрос 0+  
03.00 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ»  
16+



06.30 Пешком... 16+  
07.05 Т/с «НАСТОЯЩАЯ ВОЙНА  
ПРЕСТОЛОВ». «БРАЧНЫЕ ИГРЫ  
ПРЕСТОЛОВ» 16+  
07.55 Х/ф «РЕМБРАНДТ» 0+  
10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 00.00  
Новости культуры 16+  
10.15 Власть факта. "Тридцати-  
летняя война" 16+  
11.00 Д/ф "Октябрь космиче-

ский. Первый групповой полет  
кораблей "Союз-6", "Союз-7" и  
"Союз-8" 16+  
12.00 Открытая книга. Владис-  
лав Отрошенко. "Гения убить  
недостаточно" 16+  
12.55 Д/ф "Целая жизнь" Бори-  
са Пильняка" 16+  
13.40 Д/ф "Князь Потёмкин.  
Свет и тени" 16+  
14.10 Х/ф «ЦВЕТЫ ЗАПОЗДА-  
ЛЫЕ» 0+  
15.45 Энигма. Роман Бурденко  
16+  
16.45 Письма из провинции 16+  
17.15 Д/ф "Запечатленное вре-  
мя". "Дедушка Дуров и его ар-  
тисты" 16+  
17.45 Торжественное открытие  
XXVII Международного конкурса  
вокалистов имени М.И.Глинки в  
концертном зале "Зарядье" 16+  
19.45, 01.55 Искатели. "Тайные  
дороги викингов" 16+  
20.35 Линия жизни 16+  
21.30 Х/ф «ЗА ВИТРИНОЙ УНИ-  
ВЕРМАГА» 12+  
23.05 2 Верник 2. Дмитрий Ха-  
ратьян 16+  
00.15 Х/ф «ПЕЛЯ ПО ДОРОГЕ В  
ЦАРСТВЕ НЕБЕСНОЕ» 12+  
02.40 М/ф "Старая пластинка"  
16+



06.30, 05.45 По делам несовер-  
шеннолетних 16+  
07.20, 04.55 Давай разведемся!  
16+  
08.20, 03.15 Тест на отцовство  
16+  
10.30, 23.50 Д/с "Понять. Про-  
стить" 16+  
11.40, 00.55 Д/с "Порча" 16+  
12.45, 01.55 Д/с "Знахарка" 16+  
13.20, 02.20 Д/с "Верну любимо-  
го" 16+  
13.55, 02.50 Д/с "Голоса ушед-  
ших душ" 16+  
14.30 Д/с "Кризисный центр"  
16+  
19.00 Х/ф «На двоих не делится»  
16+  
23.20 Уютное утро 16+  
06.05 Т/с «Московские тайны»  
16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+  
07.00 М/ф "Машинки страшил-  
ки" 0+  
07.10 М/ф "Маша и медведь" 0+  
07.30 М/ф "Ну, погоди! Канику-  
лы" 6+  
08.00 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ»  
16+  
09.00 Семейные игры. Битва за  
Олимп 16+  
10.30 Уральские пельмени.  
Смехbook 16+  
13.20, 21.00, 19.30 Шоу Ураль-  
ские пельмени 16+  
01.00 Кино в деталях 18+  
01.55 Т/с «СТОРИЗ» 16+  
04.30 6 кадров 16+  
05.05 Мультфильмы 0+  
8.00, 13.00, 20.00 Программа теле-  
канала «Бронницкие новости»  
12+  
21.00 Евгений Миронов, Ирина  
Розанова, Елена Яковлева в ко-  
медийной мелодраме «АНКОР,  
ЕЩЕ АНКОР», 1992 г., (Россия),  
12+

**СУББОТА**  
12 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 К 150-летию со дня  
рождения Николая Рериха. "В  
поисках Шамбала" 12+

11.05 ПроУют 0+  
12.15 Поехали! 12+  
13.15 Х/ф «ВНИМАНИЕ, ЧЕРЕПА-  
ХА!» 0+  
14.55 Х/ф «СЛУЖИЛИ ДВА ТО-  
ВАРИЩА» 0+  
16.50 Кто хочет стать миллио-  
ном? 12+  
18.00 Вечерние новости  
18.20 Х/ф «РОДНЯ» 12+  
19.55 Эксклюзив 16+  
21.00 Время  
21.35 Сегодня вечером 16+  
23.30 Бокс. Бой за звание абсо-  
лютного чемпиона мира в полу-  
тяжелом весе. А. Бетербиев-Д.  
Бивол. Прямая трансляция из  
Саудовской Аравии  
00.30 Подкаст.Лаб 16+



05.00 Утро России. Суббота 12+  
08.00 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 Доктор Мясников 12+  
12.55 Судьба человека с Бори-  
сом Корчевниковым 12+  
14.30, 20.50 Вести. Местное вре-  
мя  
14.50 Парад юмора 16+  
17.50 Привет, Андрей! 12+  
21.00 Х/ф «НЯНЬКА ДЛЯ РОГО-  
ЖИНЫХ» 16+  
00.40 Х/ф «ОСЕННЯЯ МЕЛОДИЯ  
ЛЮБВИ» 12+  
04.15 Х/ф «ОТ СЕРДЦА К СЕРД-  
ЦУ» 16+



06.40 Православная энциклопе-  
дия 6+  
07.05 Х/ф «ПОСЛЕДНИЙ ЛЕПЕ-  
СТОК» 12+  
09.00 Здоровый смысл 16+  
09.35 Твой ласковый и нежный  
зверь 6+  
10.05 Мифы о еде. Завтраки 16+  
10.55 Просто & вкусно 6+  
11.30, 14.30, 23.40 События 16+  
11.45 Смешите меня семеро 16+  
12.35 Анекдот-клуб "Нехмурые  
люди" 16+  
13.05 Т/с «РЕПЕЙНИК» 12+  
14.45 Х/ф «РЕПЕЙНИК» 12+  
17.10 Х/ф «РОМАН С СЕКРЕТОМ»  
16+  
21.00 Постскриптум 16+  
22.10 Право знать! 16+  
23.50 Д/ф "Суд истории. Абхаз-  
ский излом" 16+  
00.40 Д/ф "Болезни королев-  
ского двора" 16+  
01.25 «Альтернативная реаль-  
ность». Специальный репортаж 16+  
01.50 Хватит слухов! 16+  
02.20 Д/ф "Заморский принц.  
Страшная сказка" 16+  
03.00 Д/ф "Неидеальные звёз-  
ды" 16+  
03.40 Д/ф "Звёздные фантазе-  
ры" 16+  
04.20 Легенды эстрады. Музы-  
ка нас связала 16+  
05.00 Петровка, 38 16+  
05.10 Д/ф "Станислав Говору-  
хин. Он много знал о любви" 16+  
05.50 Х/ф «СУДЬБА НАПРОКАТ»  
12+



04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ  
ФОНАРЕЙ» 16+  
06.20 Жди меня 12+  
07.20 Смотр 0+  
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня  
08.20 Поедем, поедим! 16+  
09.20 Едим дома 0+  
10.20 Главная дорога 16+  
11.00 Живая еда с Сергеем Ма-  
лозёмовым 12+  
12.00 Квартирный вопрос 0+  
13.00 «Попутчик». Новый сезон  
16+

14.15 Своя игра 0+  
15.10, 16.20 Секрет на миллион.  
Валерий Афанасьев 16+  
17.20 ЧП. Расследование 16+  
18.00 Следствие вели... 16+  
19.00 Центральное телевидение  
16+  
20.20 Ты не поверишь! 16+  
21.20 Чудо 6+  
23.20 Международная пиорама  
18+  
00.05 Захар Прилепин. Уроки  
русского 12+  
00.45 Квартирник НТВ у Маргу-  
лиса. Терем-квартет 16+  
02.10 Дачный ответ 0+  
03.00 Х/ф «ВЗЛОМ» 16+



06.30 Библийский сюжет 16+  
07.05 М/ф "Человечка нарисо-  
вал я" 16+  
08.00 Х/ф «ЗА ВИТРИНОЙ УНИ-  
ВЕРМАГА» 12+  
09.30 Мы-грамотеи! 16+  
10.10 Д/ф "Сергей Снежкин" 16+  
10.55 Х/ф «ЭЙ, НА ЛИНКОРЕ!»  
16+  
11.35 Земля людей 16+  
12.05 Черные дыры. Белые пят-  
на 16+  
12.45, 01.50 Д/ф "Орел по имени  
Вигго" 16+  
13.30 Рассказы из русской исто-  
рии 16+  
14.45 Острова 16+  
15.25 Х/ф «АЙБОЛИТ-66» 16+  
16.55 Большие и маленькие 16+  
19.00 Энциклопедия загадок  
16+  
19.30 Новости культуры 16+  
19.45 Х/ф «ВИЗИТ ДАМЫ» 0+  
22.00 Агора. Ток-шоу с Михаи-  
лом Швыдким 16+  
23.05 Клуб Шаболовка 37.  
Марк Тишман и Антон Лаврен-  
ьев 16+  
00.10 Х/ф «КАК БЫТЬ ЛЮБИ-  
МОЙ» 12+  
02.30 М/ф "Как один мужик двух  
генералов прокормил" 16+



06.30, 07.45, 23.05, 01.00, 06.25  
Т/с «Московские тайны» 16+  
09.40 Уютное утро 16+  
10.10 Т/с «Адвокат для сбежав-  
шего жениха» 16+  
14.35 Х/ф «По ступеням любви»  
16+  
19.00 Т/с «Великолепный век»  
16+  
02.35 Д/с "Эффект Матроны"  
16+  
03.15 Т/с «От ненависти до люб-  
ви» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+  
07.00 М/ф "Три кота" 0+  
07.15 Шоу Уральские пельмени  
16+  
07.30, 09.00 Просто кухня 12+  
08.30 Просто завтрак 16+  
10.00 100 мест, где поесть 16+  
11.00 Семейные игры. Битва за  
Олимп 16+  
12.40 Уральские пельмени.  
Смехbook 16+  
12.45 Х/ф «ЛЮДИ В ЧЁРНОМ»  
16+  
14.45 Х/ф «ЛЮДИ В ЧЁРНОМ-2»  
16+  
16.35 Х/ф «ДЖУНГЛИ ЗОВУТ!  
В ПОИСКАХ МАРСУПИЛАМИ»  
12+  
18.35 Х/ф «ДЖУМАНДЖИ. ЗОВ  
ДЖУНГЛЕЙ» 16+  
21.00 Х/ф «ДЖУМАНДЖИ. НО-  
ВЫЙ УРОВЕНЬ» 12+  
23.25 Х/ф «КРУИЗ ПО  
ДЖУНГЛЯМ. ТАЙНА ВАЛЬ-ВЕР-  
ДЕ» 16+  
01.35 Х/ф «ОСАДА РОБИН ГУДА»  
18+  
03.25 Т/с «СТОРИЗ» 16+  
04.35 6 кадров 16+  
05.05 Мультфильмы 0+

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

**ВОСКРЕСЕНЬЕ**  
13 октября



06.00, 10.00, 12.00 Новости  
06.10, 00.10 Подкаст.Лаб 16+  
06.50 Играй, гармонь любимая!  
12+  
07.35 Часовой 12+  
08.05 Здоровье 16+  
09.10 Непутевые заметки 12+  
09.30 Мечталлион. Националь-  
ная Лотерея 12+  
10.15 Жизнь своих 12+  
11.05 Повара на колесах 12+  
12.15 Видели видео? 0+  
13.30 Праздничный концерт ко  
Дню работника сельского хо-  
зяйства 12+  
15.05 Х/ф «АЙБОЛИТ-66» 0+  
16.55 К 90-летию со дня  
рождения Савелия Крамарова.  
"Джентльмен удачи. Смешной  
до слез" 12+  
18.00 Вечерние новости  
19.00 Точь-в-Точь 16+  
21.00 Время  
23.00 Что? Где? Когда? 16+



06.40 Смотрим мультфильмы  
16+  
07.20 В кругу друзей 12+  
08.00 Местное время. Воскре-  
сенье  
08.35 Когда все дома 12+  
09.25 Утренняя почта 12+  
10.10 Сто к одному 12+  
11.00, 14.00, 17.00 Вести  
11.30 Большие перемены 12+  
12.30 Истории Большой Страны  
12+  
13.30 Т/с «ФАНТАЗЁР» 12+  
14.30 Вести. Местное время  
15.00 Юморина- 2024 г 16+  
17.50 Песни от всей души 12+  
20.00 Вести недели  
22.30 Москва. Кремль. Путин  
12+  
23.00 Х/ф «ЕВРОПА ПРОТИВ  
РОССИИ. КРЕСТОНОСЦЫ ГИТЛЕ-  
РА» 16+  
23.50 Воскресный вечер с Вла-  
димиром Соловьёвым 12+  
02.25 Х/ф «ПРОЩАНИЕ СЛАВЯН-  
КИ» 16+



07.25 Х/ф «СТРЕКОЗА НАД ОМУ-  
ТОМ» 16+  
09.20 Х/ф «ЖЕНЩИНЫ» 0+  
11.30, 00.35 События 16+  
11.45 Наша смешная жизнь 16+  
12.35 Х/ф «ТОНКАЯ ШТУЧКА»  
16+  
14.30, 05.30 Московская неделя  
12+  
15.00 Дорогие товарищи. Огра-  
бление века 16+  
15.55 Охота на маньяка. Дело  
ночного таксиста 16+  
16.45 Хроники московского  
быта 12+  
17.35 Х/ф «ИДЕАЛЬНАЯ ЖЕНА»  
16+  
21.40, 00.50 Х/ф «МЕСТЬ НА ДЕ-  
ВЕРТ» 12+  
01.35 Петровка, 38 16+  
01.45 Х/ф «РЕПЕЙНИК» 12+  
04.45 Д/ф "Александр Лазарев  
и Светлана Немолова. Испыта-  
ние верностью" 16+

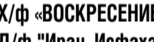


04.45 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ  
ФОНАРЕЙ» 16+  
06.30 Центральное телевидение  
16+  
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня  
08.20 У нас выигрывают! 12+

10.20 Первая передача 16+  
11.00 Чудо техники 12+  
12.00 Дачный ответ 0+  
13.00 НашПотребНадзор 16+  
14.05 Однажды... 16+  
15.00 Своя игра 0+  
16.20 Человек в праве с Андре-  
ем Куницыным 16+  
17.00 Следствие вели... 16+  
18.00 Новые русские сенсации  
16+  
19.00 Итоги недели  
20.20 Ты супер! Новый сезон 6+  
23.00 Звезды сошлись 16+  
00.40 Основано на реальных со-  
бытиях 16+  
04.05 Таинственная Россия 16+



06.30 М/ф "Золотая антилопа".  
"Пес в сапогах" 16+  
07.30 Х/ф «АЙБОЛИТ-66» 16+  
09.05, 01.25 Диалоги о живот-  
ных. Казанский зоопарк 16+  
09.45 Больше, чем любовь 16+  
10.25, 00.15 Х/ф «СТОЯНКА ПО-  
ЕЗДА-ДВЕ МИНУТЫ» 16+  
11.40 Неизвестные маршруты  
России. "Башкирия. Из Зиркова  
к Синим скалам" 16+  
12.20 Невский ковчег. Теория  
невозможного 16+  
12.50 Игра в бисер 16+  
13.30 Д/ф "Элементы" с Алек-  
сандром Боровским". "Мозаики  
и майолики Санкт-Петербурга"  
16+  
14.00 Х/ф «КАК БЫТЬ ЛЮБИ-  
МОЙ» 12+  
15.40 90 лет со дня рождения  
Савелия Крамарова. «Бенефис»  
16+  
16.30 Картина мира с Михаилом  
Ковальчуком 16+  
17.10 Пешком... 16+  
17.40 Романтика романа 16+  
18.40 Д/ф "Кино космос СССР.  
От фантазии к реальности" 16+  
19.30, 19.45 Новости культуры  
16+  
20.25 Х/ф «ВОСКРЕСЕНИЕ» 16+  
23.45 Д/ф "Иран. Исфahan. Дво-  
рец Хашт-Бехешт" 16+  
02.05 Искатели. "Соловецкое  
чудо" 16+



06.30, 08.05, 23.00, 01.00 Т/с  
«Московские тайны» 16+  
09.55 Пять ужинов 16+  
10.10 Х/ф «Я всё исправлю  
сама» 16+  
14.40 Х/ф «Любовь на краю све-  
та» 16+  
19.00 Т/с «Великолепный век» 16+  
02.35 Д/с "Эффект Матроны"  
16+  
03.20 Т/с «От ненависти до люб-  
ви» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+  
07.00 М/ф "Отель у овечек" 0+  
07.15, 11.40 Шоу Уральские  
пельмени 16+  
08.00 100 мест, где поесть 16+  
09.00 Кто круче всех? 16+  
10.00 Наука в шоке 16+  
11.05 Безумные изобретения 12+  
12.05 Х/ф «ДЖУМАНДЖИ. ЗОВ  
ДЖУНГЛЕЙ» 16+  
14.35 Х/ф «ДЖУМАНДЖИ. НО-  
ВЫЙ УРОВЕНЬ» 12+  
17.00 Суперниндзя 16+  
20.45 Х/ф «ВЕНОМ» 16+  
22.45 Х/ф «ВРЕМЯ ВЕДЬМ» 16+  
00.40 Х/ф «Я ИДУ ИСКАТЬ» 16+  
02.20 Т/с «СТОРИЗ» 16+  
04.35 6 кадров 16+  
05.05 Мультфильмы 0+



18.00 Программа телеканала  
«Бронницкие новости» 12+  
21.00 Пирс Броснан и Ольга Ку-  
риленко в криминальном боеви-  
ке «ЧЕЛОВЕК НОЯБРЯ», 2014 г.,  
(США), 16+



## «МЫ ЭТОЙ ПАМЯТИ ВЕРНЫ...»

Конкурс юных чтецов с таким названием состоялся 30 сентября в Бронницком Лицее. Он был посвящён 83-й годовщине с начала исторической битвы под Москвой и проведен в рамках Федерального проекта «Без срока давности».



Напомню, 30 сентября 1941 года стал днем, который показал всему миру, что советский народ несгибаем и готов бороться до последнего за свою Родину. Битва за Москву стала символом героизма и мужества советских воинов, которые смогли не только защитить столицу, но и остановить наступление фашистской Германии, спасти свою страну от гитлеровской оккупации.

Участники конкурса представили свои таланты и воссоздали перед слушателями образы и события той далекой, но такой значимой для нашей истории эпохи. Их слова были наполнены глубоким уважением и почтением к героям той войны, которые сражались за нашу Родину и за наше будущее. Каждый участник передал свои эмоции и чувства, показав, что эта память остается с нами навсегда, и мы всегда будем ей верны. Конкурс прошел в духе солидарности и един-

ства, объединив всех присутствующих вокруг общей цели - сохранить и передать память о подвиге наших предков будущим поколениям.

На мероприятии присутствовали почетные гости: заместитель главы администрации г.о. Бронницы по социальным вопросам Наталья Меньшикова, начальник городского управления по образованию Алла Владимировна, заместитель председателя Московского областного Совета ветеранов Нина Корнеева, представители городских общественных организаций, участники СВО, а также матери, чьи сыновья находятся в зоне спецоперации.

Можно гордиться тем, что такие мероприятия проходят в нашем городе. Именно они помогают нам сохранять память о нашем героическом прошлом и передавать её дальше, чтобы никогда не забывать.

**Станислава БОРТНИКОВА**



От всей души поздравляем с юбилеем заместителя главного редактора «Бронницких новостей» Валерия Николаевича ДЕМИНА!

Вот уже более 20 лет Ваши статьи и очерки об участниках Великой Отечественной войны, труженниках тыла, чернобыльцах, афганцах, педагогах, работниках ключевых предприятий нашего города Советского периода, бронничанах, родившихся здесь и ставших известными на всю страну, нынешних героях СВО - это неоценимый вклад в сохранение истории Бронницы. Читая Ваши материалы, мы гордимся своим городом. Под вашей редактурой выпущено много книг: три тома «Солдаты Победы города Бронницы»; «Отчизне посвятим души прекрасные порывы» - о почетных гражданах города и Бронницкого уезда; «Из истории бронницкой земли»; «Бронницкая «Сельхозтехника»: годы, события, люди»; издания, посвященные юбилеям бронницких предприятий, школ, городской больницы. За каждой публикацией стоит немалый труд - розыск близких и друзей ваших героев, очевидцев давних событий, поиск архивных материалов. Вы вкладываете душу во все тексты, проживаете вместе с героями статей их жизни, проникаетесь их бытом, поэтому, невозможно оставаться равнодушными и читателям. Мы ценим вашу искренность, ответственность и профессионализм!

Хочется надеяться, что среди нынешних молодых журналистов, найдётся человек, который продолжит Ваше нужное и важное дело - сохранение истории для будущих поколений - и сможет перенять вашу мудрость и опыт! Спасибо, за ваш труд! Желаем Вам, Валерий Николаевич, крепкого здоровья, творческого вдохновения, семейного благополучия, сохранения философского взгляда на вещи, поддержки родных, терпения и успехов. Живите с любовью и оптимизмом! А главное - ещё долгие годы радуйте наших читателей своими материалами!

**БНТВшники и Почетный старый друг**



Поздравляем нашего опытного и умелого видеомонтажера, а также замечательного человека Наталью ТИМОХИНУ с Днем рождения!

От всей души желаем тебе всего самого доброго и наилучшего в твоей жизни и трудовой деятельности. Будь такой же активной и деятельной телевизионщицей, способной наполнять наш городской телеканал интересными, профессионально смонтированными видеосюжетами. Пусть здоровье никогда не подводит тебя, пусть у тебя всё будет хорошо на работе и в семье! Пусть тебя всегда окружает бескрайнее море позитива, и никогда не покидает душевное равновесие! Пусть настроение будет только отличным, а в твоей душе всегда сохраняются гармония и благополучие!

**БНТВшники**

## ГОСУСЛУГИ НАЛОГИ И ШТРАФЫ

На портале Госуслуги представлены все необходимые функции для управления вашими финансами

Оплачивайте штрафы и задолженности на портале Госуслуги!



### Штрафы ГИБДД

Используйте портал, чтобы своевременно проверить наличие и оплатить штрафы со скидкой 50%



### Судебные задолженности

Получите информацию об имеющихся судебных задолженностях и оплатите их онлайн



### Налоговые задолженности

Проверьте наличие неоплаченных налогов и погасите задолженность в несколько кликов



## ДЛЯ ВСЕЙ СЕМЬИ

Подавайте онлайн заявления и оплачивайте госпошлины со скидкой 30%  
Возможности портала для молодых семей

## О начале отопительного периода 2024-2025 года для жилищного фонда и административных зданий

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и в целях нормального функционирования жилищного фонда и административных зданий

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить начало отопительного периода 2024 - 2025 года на территории городского округа Бронницы Московской области для жилищного фонда и административных зданий с 4 октября 2024 года.
2. Начальнику Управления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Бронницы Московской области В.Ю. Калинин довести настоящее постановление до всех теплоснабжающих предприятий городского округа Бронницы Московской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Н.В. Верещагина.

И.о. Главы городского округа

М.Н. Батурий

Осень  
в парках Подмосковья

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

ул. Московская, 120

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

- 6 октября 10:00** - Кружок «Солнышко» 0+
- 7 октября 16:00** - Кружок «Развитие речи» 0+
- 8 октября 10:00** - Кружок «Крошечка» 0+
- 10 октября 17:00** - Кружок «Крошечка» 0+
- 10 октября 10:00** - Кружок «Крошечка» 0+
- 13 октября 17:00** - Кружок «Крошечка» 0+
- 13 октября 10:00** - Кружок «Солнышко» 0+

## «Музей истории города Бронницы»

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

- 5 октября 13:00** «Арт-вечеринка» 12+
- 6 октября 12:00** Экскурсия по музею 12+
- 12 октября 11:00** интерактивная программа «Музей для малышей» 0+
- 12:00** мастер-класс «Ловец снов» 6+
- 13 октября 12:00** Интерактивная программа «Хоровод традиций» 6+



Дата государственной регистрации муниципального правового акта 27.09.2024

Государственный регистрационный номер муниципального правового акта RU503110002024002

## РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от «22» августа 2024 г. № 357/98

### О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

В целях приведения Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Совет депутатов городского округа Бронницы

#### РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области (новая редакция), принятый решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 22.11.2017 № 193/68 (с учетом изменений и дополнений, принятых решениями Совета депутатов городского округа Бронницы от 21.08.2019 № 307/96, от 24.09.2020 № 62/22, от 22.04.2021 № 113/37, от 12.08.2021 № 122/42, от 24.02.2022 № 168/54, от 15.12.2022 № 216/66, от 28.09.2023 № 286/78, от 21.12.2023 № 312/86), далее – Устав, следующие изменения и дополнения:

1.1) пункты 38, 39 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«38) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в городском округе;

39) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей;»;

1.2) часть 1 статьи 6 Устава дополнить пунктом 46 следующего содержания:

«46) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности городского округа.»;

1.3) пункты 13, 14 части 1 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«13) учреждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для обнародования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации;»;

14) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;»;

1.4) Статью 29 Устава дополнить частью 11.3 следующего содержания:

«11.3. Депутат Совета депутатов городского округа освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

1.5) часть 11 статьи 29 Устава дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;

1.6) статью 32 Устава дополнить частью 17.1 следующего содержания:

«17.1. Глава городского округа освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

1.7) часть 2 статьи 54 Устава дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) приобретение им статуса иностранного агента;»;

1.8) дополнить Устав Главой VI.1 следующего содержания:

«Глава VI.1. Международные и внешнеэкономические связи органов местного самоуправления

Статья 48.2. Полномочия органов местного самоуправления в сфере международных и внешнеэкономических связей

1. Международные и внешнеэкономические связи осуществляются органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения по согласованию с органами государственной власти Московской области в порядке, установленном законом Московской области.

2. К полномочиям органов местного самоуправления в сфере международных и внешнеэкономических связей относятся:

1) проведение встреч, консультаций и иных мероприятий в сфере международных и внешнеэкономических связей с представителями государственно-территориальных, административно-территориальных и муниципальных образований иностранных государств;

2) заключение соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления с органами местного самоуправления иностранных государств;

3) участие в деятельности международных организаций в сфере межмуниципального сотрудничества в рамках полномочий органов, созданных специально для этой цели;

4) участие в разработке и реализации проектов международных программ межмуниципального сотрудничества;

5) иные полномочия в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами Московской области.

Статья 48.3. Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления заключают соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с органами местного самоуправления иностранных государств по согласованию с Правительством Московской области, в порядке, определяемом Московской областью.

2. Регистрация органами государственной власти Московской области соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления городского округа осуществляется в порядке, определяемом законом Московской области, и является обязательным условием вступления таких соглашений в силу.

3. Подписанные соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления подлежат опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

Статья 48.4. Информирование об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

1. Глава городского округа ежегодно до 15 января информирует уполномоченный орган государственной власти Московской области в установленном указанным органом порядке об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления городского округа и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году.

Статья 48.5. Перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

1. Городской округ формирует перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления городского округа в порядке, определенном Правительством Московской области. В такой перечень включаются все соглашения об осуществлении международных и

внешнеэкономических связей органов местного самоуправления городского округа, в том числе соглашения, утратившие силу.

2. Глава городского округа ежегодно до 15 января направляет в уполномоченный орган государственной власти Московской области перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления городского округа, включая в него соглашения, заключенные и утратившие силу в предыдущем году. В случае, если такой перечень направляется впервые, в него включаются все соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления городского округа, в том числе соглашения, утратившие силу.»

2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Бронницкие новости» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет после его государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Бронницы Каширина А.И.

**Председатель Совета депутатов А.И. Каширин**  
**Глава городского округа Бронницы Д.А. Лысенков**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18.09.2024 № 839

#### О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.04.2024 № 292 «Об организации отдыха, оздоровления детей и подростков в 2024 году»

В целях совершенствования деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.04.2024 № 292 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2024 году» (с изменениями от 10.06.2024 № 480):

Подпункт 2.4. (с изменениями от 10.06.2024 № 480) к пункту 2 изложить в новой

редакции:

«2.4. Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области организовать доплату на питание детей 759,9286 руб. (семьсот пятьдесят девять рублей 92,86 копейки) на одного ребенка.»

1.2 Приложение 2 к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.04.2024 № 292 (с изменениями от 10.06.2024 № 480) изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

**Главы городского округа Д.А. Лысенков**

*Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 18.09.2024 № 839*

*«Приложение 2 к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.04.2024 № 292 (с изменениями от 10.06.2024 № 480)*

СМЕТА расходов на реализацию проекта Министерства образования Московской области «Умные каникулы», площадка с кратковременным дневным пребыванием детей на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия им. А.А. Пушкина» городского округа Бронницы

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат на содержание одного ребенка (руб.)	в том числе за счет средств:	
			субсидии из бюджета Московской области (руб.)	Бюджета городского округа Бронницы (руб.)
1	Доплата на питание	123,1527	-	123,1527
2.	Доплата на питание	636,7759	-	636,7759
	Итого	759,9286	-	759,9286

№ п/п	Перечень затрат	Сумма затрат всего на 788 детей	в том числе за счет средств:	
			субсидии из бюджета Московской области	Бюджета городского округа Бронницы
1	Доплата на питание	100 000,00	-	100 000,00
2.	Доплата на питание	517 062,05	-	517 062,05
	Итого	617062,05	-	617062,05

»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.09.2024 № 841

#### О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 15.12.2023 № 241/2023-ОЗ «О бюджете Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и от 21.09.2022 № 487 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 07.03.2023 № 131 (с изм. от 04.04.2023 № 211, от 22.08.2023 № 654, от 28.12.2023 № 1104, от 16.02.2024 № 132, от 29.03.2024 № 248, от 17.06.2024 № 495), 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 19.09.2024 № 841*

Изменения в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»

1. Раздел 1. Паспорт муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» изложить в следующей редакции:

«

Координатор муниципальной программы	Первый заместитель Главы городского округа Бронницы Московской области Батулин М.Н.
Заказчик муниципальной программы	Управление земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Бронницы Московской области
Цели муниципальной программы	1. Обеспечение расселения многоквартирных домов, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации. 2. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан и внедрение ресурсосберегающих, энергоэффективных технологий. 3. Финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда.
Перечень подпрограмм	Заказчики подпрограмм
Подпрограмма 2 «Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области».	Управление земельно-имущественных отношений администрации городского округа Бронницы Московской области

Подпрограмма 4 «Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области, признанного таковым после 1 января 2017 года».	Управление земельно-имущественных отношений администрации городского округа Бронницы Московской области					
Краткая характеристика подпрограмм	Подпрограмма 2 «Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области» - направлена на ликвидацию жилищного фонда, признанного аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджета городского округа Бронницы. Подпрограмма 4 «Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области, признанного таковым после 1 января 2017 года» - направлена на ликвидацию жилищного фонда, признанного аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджета городского округа Бронницы.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	148642,30	0	81992,12	13808,82	52841,36	0
Средства бюджета городского округа	42989,35	2816,4	21680,69	4314,63	14177,63	0
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0
Всего, в том числе по годам:	191631,65	2816,4	103672,81	18123,45	67018,99	0

2. Раздел 6.2 Перечень мероприятий Подпрограмма 4 «Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области признанного таковым после 1 января 2017 года» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы			
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
21	Основное мероприятие 01 Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области, признанного таковым после 1 января 2017 года	2023-2027	Итого	177676,25	103372,81						Жилищный отдел Администрации г.о. Бронницы		
				Средства федерального бюджета	0	0				15394,45		58908,98	0
				Средства бюджета Московской области	148642,30	81992,12				13808,82		52841,36	0
				Средства бюджета городского округа	29033,95	21380,69				1585,63		6067,63	0
				Внебюджетные источники	0	0				0		0	0
21	Мероприятие 01.01. Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым после 1 января 2017 года	2023-2027	Итого	177676,25	103372,81						Жилищный отдел Администрации г.о. Бронницы		
				Средства федерального бюджета	0	0				15394,45		58908,98	0
				Средства бюджета Московской области	148642,30	81992,12				13808,82		52841,36	0
				Средства бюджета городского округа	29033,95	21380,69				1585,63		6067,63	0
				Внебюджетные источники	0	0				0		0	0
x	Количество граждан, расселенных из непригодного для проживания жилищного фонда, признанного аварийными после 01.01.2017 года, расселенного по Подпрограмме 4, Тысяча человек	x	Всего	0,042	0,042	0	0,009	0,033			Жилищный отдел Администрации г.о. Бронницы		
				0	0,042	0	0,009	0,033	0,042	0		0	

Итого по подпрограмме	Итого:	177676,25	103372,81							
	Средства федерального бюджета	0	0						15394,45	58908,98
	Средства бюджета Московской области	148642,30	81992,12						13808,82	52841,36
	Средства бюджета городского округа Бронницы	29033,95	21380,69						1585,63	6067,63
	Внебюджетные средства	0	0						0	0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
от 19.09.2024 № 842

**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» (с изм. от 17.04.2024 № 56/2024-ОЗ), Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Администрацией 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 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» (с изм. от 08.07.2024 № 571).

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 19.09.2024 № 842

**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 предоставлением 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), ограждении мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения (далее – муниципальная услуга) уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, наделенным полномочиями в сфере погребения и похоронного дела (далее – Администрация), либо муниципальным казенным учреждением, созданным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области с соблюдением законодательства Российской Федерации для исполнения полномочий в сфере погребения и похоронного дела (далее – МКУ).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ) и в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (должностных лиц, муниципальных служащих и работников), МКУ (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 – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся 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. Администрация/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 и результат предоставления муниципальной услуги.

## 2. Круг заявителей

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

Интересы указанных лиц могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

## 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 Администрации/работником МКУ, работником МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

**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 местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является (указать наименование Администрации).

4.2. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела является (указать Администрацию либо МКУ, действующее на основании муниципального правового акта Администрации, которым МКУ надделено полномочиями по предоставлению муниципальной услуги).

4.3. Непосредственным предоставлением муниципальной услуги осуществляет (указать наименование структурного подразделения Администрации либо наименование МКУ, действующего на основании муниципального правового акта Администрации, которым МКУ надделено 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 Администрацию, 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.

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

5.1.10. Выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего.

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 2 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 3 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 4 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 Административного 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 2 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 2 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 3 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 4 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) уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ.

Дополнительно заявителю (представителю заявителя) обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

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

В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо 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 Администрации, МКУ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ.

5.5. На основании решения о предоставлении места для родственного захоронения, почетного захоронения, воинского захоронения, о предоставлении ниши в стене скорби, Администрацией/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 представителем заявителя удостоверение оформляется на имя заявителя.

5.6. На основании решения о выдаче разрешения на подзахоронение, извлечение останков (праха) умершего (за исключением случая, если на месте захоронения были захоронены останки (прах) только одного умершего) взамен удостоверения, представленного в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела в РГИС, после осуществления захоронения, но не позднее одного рабочего дня следующего за днем захоронения (извлечения останков (праха) умершего), должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации либо должностным лицом, работником МКУ формируется новое удостоверение, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

На лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, обратившегося с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение, если оно не является супругом, близким родственником, иным родственником умершего, удостоверение не оформляется.

5.7. На основании решения о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения взамен удостоверения, представленного в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела в РГИС, после осуществления фактической установки (замены) надмогильного сооружения, ограждения места захоронения, но не позднее 35 (тридцати пяти) календарных дней со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) решения о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения, ограждения места захоронения, должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации либо должностным лицом, работником МКУ формируется новое удостоверение, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

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

5.9. Сведения о выданном удостоверении вносятся должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации либо должностным лицом, работником МКУ в РГИС, работником МФЦ в модуль МФЦ ЕИС ОУ.

5.10. Ранее выданное удостоверение о родственном захоронении, почетном захоронении, воинском захоронении, семейном (родовом) захоронении, о захоронении в стене скорби признается недействительным.

5.11. 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. 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 Администрацию, МКУ, 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) Администрации/МКУ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации, МКУ (указать ссылку на официальный сайт Администрации, МКУ), а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, приведен 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, нормативными правовыми актами 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:

а) 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;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая направления заявления в электронной форме посредством РПГУ);

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (за исключением случая направления заявления в электронной форме посредством РПГУ);

г) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя; на совершение действий, связанных с предоставлением места для почетного захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с предоставлением места для воинского захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с предоставлением места для воинского захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с предоставлением места для одиночного захоронения (подтверждающая полномочия представителя специализированной службы по вопросам похоронного дела), в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с предоставлением ниши в стене скорби и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение, в случае в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с оформлением и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий по перерегистрации места захоронения, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо представитель лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, при обращении по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с установкой (заменой) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

на совершение действий, связанных с извлечением останков (праха) умершего, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

д) 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:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте «б» настоящего подпункта;

б) документ, выданный органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

г) 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:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

в) документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области, в том числе для захоронения на аллее почетных захоронений в зоне почетных захоронений (при наличии аллеи почетных захоронений).

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

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

в) документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище, воинском кладбище, в зоне воинских захоронений общественного кладбища, в том числе на аллее воинских захоронений в зоне воинских захоронений (далее – аллея Славы) (при наличии аллеи Славы).

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

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации;

в) копия правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Московской области 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:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия.

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

а) удостоверение (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС или книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте «в» настоящего подпункта;

в) документ, выданный органами ЗАГС, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

г) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

д) 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.

8.1.2.6.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение в связи со смертью лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения:

а) удостоверение, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС или книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) 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:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, погребенного на соответствующем месте захоронения, или его нотариально заверенная копия;

б) документы, подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенным 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:

а) удостоверение (в случае отсутствия удостоверения Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС или книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения;

в) 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.

8.1.2.8.1. В случае обращения с заявлением о перерегистрации места захоронения в связи со смертью лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения:

а) удостоверение, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС или книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, за исключением случая подачи заявления представителем заявителя, а также случая направления заявления в электронной форме посредством РПГУ;

в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, в случае подачи заявления представителем заявителя;

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

д) 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:

а) удостоверение (в случае отсутствия удостоверения Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС или книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения;

в) договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющим профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации;

г) договор на демонтаж надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющими профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации 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 представленные документы, указанных в подпунктах «в» и «г» настоящего подпункта, не требуются.

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

а) удостоверение (в случае отсутствия удостоверения уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС или книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего.

8.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

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

8.4. Заявление может быть подано заявителем (представителем заявителя) следующими способами:

посредством РПГУ;

в МФЦ, за исключением случая обращения за муниципальной услугой по предоставлению места для одиночного захоронения;

в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (Администрацию/МКУ) лично.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

9.1.5. Документы содержат подчистки и (или) 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 (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту и выдается (направляется) заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, 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, 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 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 захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для одиночного, воинского захоронения).

10.2.6. Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению ниши в стене скорби).

10.2.7. Отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению ниши в стене скорби).

10.2.8. Отсутствие свободного ниши в стене скорби (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению ниши в стене скорби).

10.2.9. 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 о выдаче разрешения на подзахоронение).

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

10.2.11. Истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронений урн с прахом (при обращении за муниципальной услугой о выдаче разрешения на подзахоронение).

10.2.12. Отсутствие в РГИС и книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения (при обращении за муниципальной услугой о выдаче разрешения на подзахоронение, установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждения места захоронения, извлечение останков (праха) умершего для последующего захоронения, перерегистрации места захоронения).

10.2.13. Отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в РГИС в случае подачи заявления о перерегистрации места захоронения (при отсутствии удостоверения о захоронении) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги о перерегистрации места захоронения).

10.2.14. Превышение 12 кв. метров – размера семейного (родового) места захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги о выдаче разрешения на подзахоронение, установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, об оформлении удостоверения, о перерегистрации места захоронения).

10.2.15. 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 о выдаче разрешения на подзахоронение, установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, об оформлении удостоверения, о перерегистрации захоронения).

10.2.16. Выдача удостоверения на истребуемое место захоронения ранее другому лицу (при обращении за предоставлением муниципальной услуги об оформлении удостоверения).

10.2.17. Отсутствие сведений о произведенном захоронении в РГИС и в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги об оформлении 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 о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия)).

10.2.21. Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку (замену) 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 о выдаче разрешения на установку (замену) ограждения места захоронения).

10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в Администрацию/МКУ с заявлением после устранения оснований, указанных в подпунктах 10.2.1-10.2.3, 10.2.12-10.2.15, 10.2.17, 10.2.20-10.2.22 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 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 Администрацию, 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 предоставляется муниципальная услуга

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

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

15.1.5. 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 (за исключением обращения за муниципальной услугой с заявлением по предоставлению места для одиночного захоронения).

16.2.4. РГИС.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

16.3.1. Подача заявления, документов, необходимых для получения муниципальной услуги (за исключением обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения), а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного а 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/МКУ 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 Администрации/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. При подаче заявления посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16.4.2. 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 поданным простой ЭЦП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

16.4.4. Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявлений и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей также осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной 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) вправе отозвать заявление до принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, или обратившись в Администрацию/МКУ лично.

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, неизвлечения останков (праха) умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении 7 (семи) рабочих дней 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).

16.9. 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).

16.10. При наступлении оснований, указанных в пункте 16.8 настоящего Административного регламента, решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом Администрации либо уполномоченным должностным лицом МКУ и оформляется по форме 1 приложения 8 к настоящему Административному регламенту по истечении 7 (семи) рабочих дней со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении муниципальной услуги.

16.11. При наступлении оснований, указанных в пункте 16.9 настоящего Административного регламента, решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом Администрации либо уполномоченным должностным лицом МКУ и оформляется по форме 2 приложения 8 к настоящему Административному регламенту по истечении 35 (тридцати пяти) календарных дней со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

16.13. 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» подпункта 5.2.1 пункта 5.2 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 предоставить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.2, 8.1.2.3, 8.1.2.5 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 9.1.1-9.1.1.1 пункта 9.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1-10.2.8 пункта 10.2 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» подпункта 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента.

тивного 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, 8.1.2.6.1, 8.1.2.8-8.1.2.10 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 9.1 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, 10.2.9 - 10.2.15, 10.2.18 - 10.2.22 пункта 10.2 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 пункта 5.2 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 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в подпунктах 9.1.1-9.1.11 пункта 9.1 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, 10.2.14-10.2.17 пункта 10.2 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 пункта 5.2 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 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.4.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в подпунктах 9.1.1-9.1.11 пункта 9.1 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 пункта 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 Администрацию/МКУ лично или посредством электронной почты с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, составленным в свободной форме, с указанием конкретных опечаток и (или) ошибок.

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

Администрация/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 заявления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия оснований для исправления опечаток и (или) ошибок Администрация/МКУ направляет заявителю мотивированное уведомление об отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок в зависимости от способа обращения заявителя в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня поступления заявления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок.

17.2.2. Администрация/МКУ при обнаружении в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, допущенных ошибок и (или) опечаток, обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, направляет заявителю уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня обнаружения 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 (за исключением обращения за муниципальной услугой по предоставлению места для одиночного захоронения) и личное обращение в Администрацию/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, Администрации/МКУ.

18.3. В приложении 9 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинация 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 (за исключением обращения за муниципальной услугой по предоставлению места для одиночного захоронения) (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. Предоставление 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 - 5.1.10) 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 должностными лицами Администрации, работниками МКУ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, работниками МКУ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятию ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации, 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, работник МКУ, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностного лица Администрации, 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 Администрации, 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 должностными 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, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Администрации, 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, Администрацией, МКУ принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Администрации, должностным лицом МКУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, руководитель МКУ, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу.

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

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

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных 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 обращения о нарушении должностными лицами Администрации, муниципальными служащими Администрации, работниками Администрации, работниками МКУ порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, работников Администрации, 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 открытой деятельности Администрации/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) Администрации, МКУ, а также должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, работников Администрации, 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) Администрации (должностных лиц, муниципальных служащих, работников), МКУ (должностных лиц, работников), МФЦ (работников) осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, МКУ, МФЦ, учредителя 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) Администрации (должностных лиц, муниципальных служащих, работников), 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 в Администрацию, МКУ, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, 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), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Администрации, МКУ, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

*Приложение 1 к типовому 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*





(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.

Форма 6

Кому: \_\_\_\_\_

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

**РЕШЕНИЕ об отказе в перерегистрации места захоронения**

В соответствии с Законом Московской области № 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 перерегистрации места захоронения № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла(ло) 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;

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 перерегистрации места захоронения (при отсутствии удостоверения о захоронении);

Превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

Превышение установленного органом местного самоуправления муниципального образования Московской области 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);

Отсутствие в РГИС и книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию/МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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.

Форма 7

Кому: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - 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 № 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) № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла(ло) 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;

Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

Превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

Превышение установленного органом местного самоуправления муниципального образования Московской области 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 в РГИС и книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения;

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 ограждения места захоронения;

Установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, в ведении которого находится кладбище.

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию/МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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.

Форма 8

Кому: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - 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 № 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 № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер заявления) (далее соответственно – муниципальная услуга, заявление) и приняла(ло) 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;

Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

Отсутствие в РГИС и книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения

Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию/МКУ с заявлением после устранения (при возможности) указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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 3 к типовому 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 стены 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) (м <sup>2</sup> ):	
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 муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела	

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела:	
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 должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования 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 типовому 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, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Федеральный закон от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». 7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
8. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
11. 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».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
13. Закон Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».
14. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
15. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
16. 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».
17. 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».
18. 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».
19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
20. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
21. Устав (указать наименование муниципального образования) Московской области \_\_\_\_\_ (указать состав реквизитов).

*Приложение 5 к типовому 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), ограждение мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения*

Форма 1

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела) от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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 выдать 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 Администрации/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 Администрацию/МКУ

\*\*В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, 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 (последнее - при наличии) умершего; дата рождения, дата смерти умершего).

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 муниципального образования Московской области в котором будет производиться захоронение.

Форма 2

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя специализированной службы по вопросам похоронного дела/организации, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (специализированной службы по вопросам похоронного дела/организации, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела), 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 Администрации/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 определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области сроки.

\*\*Поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 3

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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 местонахождения стены скорби на территории кладбища)/место нахождение стены скорби, расположенной вне кладбища (адрес)

для захоронения \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее - при наличии) умершего)

и выдать 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 Администрации/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 Администрацию/МКУ.

\*\*В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, 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 (последнее - при наличии) умершего; дата рождения, дата смерти умершего).

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 муниципального образования Московской области в котором будет производиться захоронение.

Форма 4

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);  
 в Администрации/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 Администрацию/МКУ.

\*\*В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, 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 (последнее - при наличии) умершего; дата рождения, дата смерти умершего).

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 муниципального образования Московской области в котором будет производиться захоронение.

Форма 5

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон \_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

#### ЗАЯВЛЕНИЕ об оформлении удостоверения о захоронении

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:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

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

Прилагаю документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);  
 в Администрации/МКУ\*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 6

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);  
 в Администрации/МКУ\*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 7

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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 или физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющим профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации;

- самостоятельно

Сведения об умершем(их) на могиле которых устанавливается надмогильное сооружение (надгробие):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(указывается ФИО (последнее – при наличии) умершего(их), дата рождения и дата смерти)

Сведения о размере изготовленного (приобретенного) ограждения места захоронения:

Длина \_\_, ширина \_\_, высота \_\_.

Прилагаю следующие документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);  
 в Администрации/МКУ\*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 8

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области в сфере погребения и похоронного дела)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной 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, местонахождение (адрес) номер сектора \_\_, номер ряда \_\_, номер места \_\_.

Прилагаю следующие документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);  
 в Администрации/МКУ\*;

дополнительно:

- направить на адрес электронной почты (при наличии).

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Приложение 6 к типовому 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

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию/МКУ/МФЦ	При электронной подаче посредством РПГУ	
			Посредством РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ (при сверке)
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Заявление		Заявление должно быть подписано собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	Заполняется интерактивная форма заявления	Не представляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа. Сканирование образа документа осуществляется 2, 3 страницы бланка паспорта, а также с 5-12 страниц бланка паспорта (страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина)	Электронный образ документа не представляется, заявитель (представитель заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). При подаче заявления представителем заявителя представляется электронный образ документа, удостоверяющего личность заявителя. Представляется электронный образ 2, 3 страницы бланка паспорта, а также 5 - 12 страницы бланка паспорта (представляется электронный образ страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина)	Представляется подлинник документа для удостоверения личности
	Паспорт гражданина СССР	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Временно удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Военный билет	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Временно удостоверение, выданное взамен военного билета	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ

	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Приказ о назначении на должность руководителя, устав организации, в которой под надзором находится недееспособный гражданин, решение суда о признании гражданина недееспособным	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Приказ о назначении на должность руководителя, устав психиатрического стационара, решение суда о признании гражданина недееспособным	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие родственную связь с одним умершим, погребенным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов	Свидетельство о заключении брака	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о расторжении брака	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о рождении	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство об установлении отцовства	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о перемене имени	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Решение суда об установлении факта родственных отношений	Представляется копия документа, заверенная судебным органом для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная судебным органом, для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ

Документ, выданный органами записи актов гражданского состояния, подтверждающий факт регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка	Справка о рождении, составленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ	Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена, составленный в произвольной форме, подписанный уполномоченным должностным лицом органа внутренних дел и заверенный печатью органа внутренних дел	Представляется оригинал документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Справка о кремации	Справка о кремации или ее нотариально заверенная копия, в случае захоронения урны с прахом после кремации	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ	Копия правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Московской области о создании специализированной службы по вопросам похоронного дела или наделинии организации статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела	Муниципальный правовой акт, принятый в соответствии с Уставом муниципального образования Московской области	Представляется копия документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Справка от религиозной организации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии	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 (зоне вероисповедальных захоронений) общественного кладбища	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ	Документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения	Квитанция (товарная накладная, приходно-расходный ордер и т.п.) об изготовлении надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения (иной документ) о приобретении материалов для изготовления надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области, в том числе для захоронения на аллее почетных захоронений в зоне почетных захоронений (при наличии аллеи почетных захоронений)	Перечень документов, утвержденный муниципальным правовым актом, подтверждающих соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием, формируются исходя из соответствующих заслуг умершего	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ	Договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения	Договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (с приложениями), заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище, воинском кладбище, в зоне воинских захоронений в зоне воинских захоронений далее - аллея Славы) (при наличии аллеи Славы)	Документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище, воинском кладбище, в зоне воинских захоронений далее - аллея Славы) (при наличии аллеи Славы) (в зоне воинских захоронений общественного кладбища, в том числе на аллее Славы), круг которых определен ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ	Документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего	Документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Удостоверение о захоронении	Удостоверение о захоронении (в случае отсутствия в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Удостоверение о захоронении (в случае отсутствия в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	Удостоверение о захоронении (в случае отсутствия в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ

Приложение 7 к типовому 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

Кому: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица/руководителя специализированной службы по вопросам похоронного дела/руководителя организации, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)

**РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Наименование»**

В соответствии с Законом Московской области № 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 иной муниципальной услуги;  
 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 Административного регламента;  
 Документы содержат подчистки, и (или) 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 (отсутствие заполнения, недостоверное либо неправильное заполнение, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет 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 основанию, указанному 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)	(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 8 к типовому 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

Кому: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)/ полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела

**РЕШЕНИЕ об аннулировании решения о предоставлении места для родственного, почетного, воинского, одиночного захоронения, ниши 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 захоронения, ниши в стене скорби, выдаче разрешения на подзахоронение, выдаче разрешения на извлечения останков (праха) умершего (нужное подчеркнуть), 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.

Кому: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес электронной почты (если имеется)

**РЕШЕНИЕ об аннулировании решения о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть)**

В связи с неосуществлением фактической установки надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть) принято решение:  
 аннулировать решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), 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 9 к типовому 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), ограждение 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

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо	супруг(а), близкий родственник, иной родственник, иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении 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
	Юридическое лицо	Специализированная служба по вопросам похоронного дела
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо - супруг(а), близкий родственник, иной родственник, иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте _____ пункта 17.1 Административного регламента
2.	Физическое лицо - лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте _____ пункта 17.1 Административного регламента
3.	Физическое лицо - 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	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте _____ пункта 17.1 Административного регламента
4.	Юридическое лицо - специализированная служба по вопросам похоронного дела	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте _____ пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 10 к типовому 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

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

1. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 17.1.1 – 17.1.4 пункта 17.1 Административного регламента

1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/МФЦ (за исключением подачи заявления о предоставлении места для одиночного захоронения)/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ РГИС/Администрация либо МКУ	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Поступление заявления в соответствии с формой, приведенной в Приложении 5 к Административному регламенту	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) заявления. Заявление оформляется в соответствии с формами 1 – 8, приведенными в Приложении 5 к Административному регламенту, в зависимости от основания обращения: - по форме 1 в случае обращения за предоставлением места для родственного, почетного, воинского захоронения; - по форме 2 в случае обращения за предоставлением места для одиночного захоронения; - по форме 3 в случае обращения за предоставлением ниши в стене скорби; - по форме 4 в случае обращения за выдачей разрешения на подзахоронение; - по форме 5 в случае обращения за оформлением удостоверения; - по форме 6 в случае обращения за перерегистрацией места захоронения; - по форме 7 в случае обращения за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения; - по форме 8 в случае обращения за выдачей разрешения на извлечение останков (праха) умершего. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявление может быть подано заявителем (представителем заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в МФЦ лично (за исключением подачи заявления о предоставлении места для одиночного захоронения) (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц; - в Администрацию либо МКУ лично. При подаче заявления посредством РПГУ заявитель (представитель заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления).

				При подаче заявления посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. При подаче заявления в Администрацию либо МКУ лично, должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации, либо должностное лицо, работник МКУ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ, работник МФЦ, уполномоченное(ый) на рассмотрение заявления, проверяет представленные заявление, документы на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Административного регламента.
--	--	--	--	--

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

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/РГИС/Администрация либо МКУ	Проверка комплекта документов по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Тот же рабочий день. В случае подачи заявления после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – следующий рабочий день	Соответствие представленных заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация заявления и приложенных к нему документов. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ, работник МФЦ, уполномоченное(ый) на рассмотрение заявления, проверяет представленные заявление, документы на предмет наличия оснований для оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 10.2.1 – 10.2.22 пункта 10.2 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ формирует решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по формам 1 – 8, приведенным в Приложении 2 к Административному регламенту, в зависимости от основания обращения: - по форме 1 в случае обращения за предоставлением места для родственного, почетного, воинского захоронения; - по форме 2 в случае обращения за предоставлением места для одиночного захоронения; - по форме 3 в случае обращения за предоставлением ниши в стене скорби; - по форме 4 в случае обращения за выдачей разрешения на подзахоронение; - по форме 5 в случае обращения за оформлением удостоверения; - по форме 6 в случае обращения за перерегистрацией места захоронения; - по форме 7 в случае обращения за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения; - по форме 8 в случае обращения за выдачей разрешения на извлечение останков (праха) умершего. При отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 10.2.1 – 10.2.22 пункта 10.2 Административного регламента должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ принимает к рассмотрению заявление и приложенные к нему документы, и в случае подачи заявления через РПГУ направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление в Личном кабинете на РПГУ о необходимости представления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для их сверки в МФЦ. Результатом административного действия (процедуры) является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги. Результат административного действия (процедуры) фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, в РГИС

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

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/РГИС	Прием в МФЦ подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов,	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства	Основанием для начала административного действия (процедуры) является направление заявителю (представителю заявителя) уведомления в Личном кабинете на РПГУ о необходимости представления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ. В случае подачи заявления через РПГУ заявитель (представитель заявителя) для получения решения представляет в выбранный для подачи заявления МФЦ подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ. При сверке указанных документов в МФЦ: - в случае соответствия подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ,

МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/РГИС	поданных посредством РПГУ и передача подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Осно в Модуле МФЦ ЕИС ОУ работником МФЦ проставляется отметка о соответствии документов таким подлинникам. Акт сверки документов подписывается работником МФЦ и заявителем (представителем заявителя), сканируется и направляется в день его формирования в РГИС с использованием Модуля МФЦ ЕИС ОУ; - при несоответствии подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов таким подлинникам. Акт сверки, подписанный заявителем (представителем заявителя), направляется в РГИС. Работник МФЦ осуществляет сканирование подлинников документов, представленных заявителем (представителем заявителя), а также акта сверки, подписанного работником МФЦ и заявителем (представителем заявителя), и направляет их в РГИС с использованием Модуля МФЦ ЕИС ОУ в день представления заявителем (представителем заявителя) подлинников документов. Результатом административного действия (процедуры) является сверка подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, передача акта сверки в Администрацию либо МКУ. Результат административного действия (процедуры) фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, РГИС
----------------------------	--	--	--	--

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

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация либо МКУ /РГИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ на основании поступившего комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, устанавливает возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в РГИС: - проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме 1 – 8, приведенной в Приложении 1 к Административному регламенту, в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте 10.2.1 пункта 10.2 Административного регламента, в зависимости от основания обращения: - по форме 1 в случае обращения за предоставлением места для родственного, почетного, воинского захоронения; - по форме 2 в случае обращения за предоставлением места для одиночного захоронения; - по форме 3 в случае обращения за предоставлением ниши в стене скорби; - по форме 4 в случае обращения за выдачей разрешения на подзахоронение; - по форме 5 в случае обращения за оформлением удостоверения; - по форме 6 в случае обращения за перерегистрацией места захоронения; - по форме 7 в случае обращения за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения; - по форме 8 в случае обращения за выдачей разрешения на извлечение останков (праха) умершего. - проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме 1 – 8 (в зависимости от основания обращения), приведенной в Приложении 2 к Административному регламенту, в случае не предоставления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день. Решение по заявлению, поданному непосредственно в Администрацию, МКУ, через МФЦ после 16.00 рабочего дня, принимается на следующий (не позднее) за ним рабочий день. Решение по заявлению, направленному в электронной форме посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня, в нерабочее время либо в нерабочий (праздничный) день, принимается на следующий рабочий день. Уполномоченное должностное лицо Администрации либо уполномоченное должностное лицо МКУ рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием ЭЦП, направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации либо работнику МКУ для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя). Результатом административного действия (процедуры) является утверждение и подписание ЭЦП решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в РГИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

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

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)

<p>Администрация либо МКУ/РГИС /РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ</p>	<p>Выдача (направ- ление) результата пре- доставления муни- ципальной услуги заявителю (предста- вителю заявителя) по средством РПГУ</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Соответ- ствие ре- шения тре- бованиям законода- тельства в Российской Федерации, в том числе Админист- ративно- му регла- менту</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае выбора заявителем (представителем заявителя) способа получения результата предоставления муниципальной услуги, посредством РПГУ. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством смены статуса заявления в Личном кабинете на РПГУ, ЕПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в выбранном при подаче заявления МФЦ 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. Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в РГИС, Личном кабинете на РПГУ, ЕПГУ</p>
<p>Администрация либо МКУ/РГИС /РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ</p>	<p>Выдача (направ- ление) результата пре- доставления муни- ципальной услуги заявителю (предста- вителю заявителя) в МФЦ</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Соответ- ствие ре- шения тре- бованиям законода- тельства в Российской Федерации, в том числе Админист- ративно- му регла- менту</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в ее предоставлении в случае выбора заявителем (представителем заявителя) способа получения результата предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ направляет в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности результата муниципальной услуги посредством смены статуса заявления в Личном кабинете на ЕПГУ (при наличии). Работник МФЦ при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги. Результат фиксируется в РГИС, РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ</p>
<p>Администрация либо МКУ/РГИС /РПГУ</p>	<p>Выдача (направ- ление) результата пре- доставления муни- ципальной услуги заявителю (предста- вителю заявителя) в Админи- страции либо МКУ лично</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Соответ- ствие ре- шения тре- бованиям законода- тельства в Российской Федерации, в том числе Админист- ративно- му регла- менту</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги в случае выбора заявителем (представителем заявителя) способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации либо МКУ. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, муниципальный служащий, должностное лицо, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, заверенного подписью уполномоченного должностного лица, Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ дополнительно направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги на адрес электронной почты (при наличии), указанный в заявлении. Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги. Результат фиксируется в РГИС, РПГУ</p>

<p>Админи- страция либо МКУ /РГИС / РПГУ</p>	<p>Выдача (направ- ление) заявителю удостовере- ния</p>	<p>Не позднее од- ного рабочего дня, следующе- го за днем за- хоронения (при обращении с заявлением по основаниям,</p>	<p>Соответ- ствие удо- стоверения требованиям законо- дательства Российской Федерации,</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем захоронения или извлечения останков (праха) (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.1-5.1.3, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.10 пункта 5.1 Административного регламента), в день выдачи решения о предоставлении муниципальной услуги (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.7, 5.1.8 пункта 5.1 Административного регламента).</p>
<p>Админи- страция либо МКУ /РГИС / РПГУ</p>	<p>Выдача (направ- ление) заявителю удостовере- ния</p>	<p>Не позднее од- ного рабочего дня, следующе- го за днем за- хоронения (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотрен- ным подпун- ктами 5.1.1-5.1.3, 5.1.5, 5.1.6 пункта 5.1 Админист- ративного регла- мента). В день выдачи (направления) решения о пре- доставлении муниципаль- ной услуги (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотрен- ным подпун- ктами 5.1.7, 5.1.8 пункта 5.1 Адми- нистративного регламента)</p>	<p>Соответ- ствие удо- стоверения требованиям законо- дательства Российской Федерации, в том числе Админист- ративно- му регла- менту</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем захоронения или извлечения останков (праха) (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.1-5.1.3, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.10 пункта 5.1 Административного регламента), в день выдачи решения о предоставлении муниципальной услуги (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.7, 5.1.8 пункта 5.1 Административного регламента), не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем составления акта об установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктом 5.1.9 пункта 5.1 Административного регламента, на основании решения о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации либо должностным лицом, работником МКУ в РГИС формируется удостоверение которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к Административному регламенту. Удостоверение подписывается ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ. В случае подачи заявления посредством РПГУ удостоверение направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае подачи заявления лично в Администрацию либо МКУ удостоверение направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении. В случае указания в заявлении адреса электронной почты удостоверение направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) удостоверение. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, РГИС</p>

## Итоги контрольно-надзорных мероприятий за III квартал 2024 года



В рамках осуществления муниципального земельного контроля за первый квартал 2024 года Администрацией городского округа Бронницы Московской области были проведены выездные обследования земельных участков, расположенных на территории городского округа Бронницы Московской области.

В период с 01.01.2024 по 30.09.2024 проведено 231 выездных обследований земельных участков, расположенных на территории городского округа Бронницы Московской области.

В случае выявления признаков нарушения земельного законодательства, обнаруженных при выездном обследовании земельных участков, Администрацией городского округа Бронницы Московской области объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в установленном законом порядке.

За указанный период по результатам выездных обследований объявлено 7 предостережений о недопустимости нарушения земельного законодательства.

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 10 марта 2022 года № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» плановые и внеплановые проверки в 2024 году проводятся в исключительных случаях, определяемых в указанном нормативно-правовом акте.

Ежедневно Администрация городского округа Бронницы Московской области проводит консультации по вопросам землепользования путем информирования населения по телефону 8 (496) 46-65-718 с 9.00-18.00, а также посредством личного приема каждую среду с 16.00 -18.00.