



ПЛОЩАДКИ НА РАДОСТЬ ДЕТВОРЕ

17 октября в нашем городском округе состоялось открытие детских площадок по двум адресам: в перелуках Комсомольский, дом №59 и Марьинский, дом № 5. Работы по их модернизации завершены в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной комфортной городской среды».



Читайте на 6 стр.

«С ПЕСНЕЙ ЛЕГЧЕ СЕРДЦЕ БЬЕТСЯ...»

22 октября в Культурно-досуговом центре «Бронницы» состоялся ежегодный патриотический фестиваль-конкурс «Люблю тебя, моя Россия». В нём приняли участие талантливые представители учебных заведений и учреждений культуры нашего города и соседнего Раменского округа в возрасте от 12 до 30 лет.



Читайте на 7 стр.

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:



Какие вопросы рассмотрены в ходе проведения выездной администрации на предприятии АО «Тепловодоканал города Бронницы»?

Стр. 2

В чём преимущества открывшейся после реставрации площадки «Мегабак» для сбора мусора в Кирпичном проезде?

Стр. 2

Как трудились медики Бронницкой городской больницы в период с 1917 года после установления в нашей стране новой Советской власти?

Стр. 3

О чём вспоминал в своих мемуарах ветеран 21 НИИИ, почетный гражданин города Бронницы Н.К.ЛАВРЕНЧЕНКО?

Стр. 4-5

Что больше всего запомнилось бронничанке Юлии КИРЬЯНОВОЙ во время её участия в популярной передаче «Поле чудес»?

Стр. 6

ТВ-программа

с 28 октября по 3 ноября
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



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: ГКУ 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 неподвижного 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»

881

обращений
за неделю поступило
от бронничан в службу

ЕДДС 112
464-43-10

АДМИНИСТРАЦИЯ У СОТРУДНИКОВ «ТЕПЛОДОКАНАЛА ГОРОДА БРОННИЦЫ»

17 октября состоялась очередная встреча в формате «выездной» администрации для сотрудников АО «Теплододоканал города Бронницы». Деловое общение работников муниципалитета с трудовым коллективом прошло в здании, где размещается это городское предприятие, по адресу: улица Советская, 35.

Выездная администрация, как и прежде, прошла с участием главы городского округа Бронницы Дмитрия Лысенкова, председателя Совета депутатов Александра Каширина, профильных заместителей главы муниципалитета, руководителей его отделов, а также ведущих специалистов.

Отмечу, что подобный формат выездной администрации актуален для сотрудников предприятий, которые из-за загруженности не имеют возможности попасть на прием к профильным специалистам. Прямо на рабочем месте можно было обратиться к главе города.

Сотрудники ТВК смогли задать вопросы по теме ЖКХ, ремонту дорог, вывозу мусора, проверке газового оборудования и другие. Например, несколько сотрудников озвучили просьбу установить так называемые «лежащие полицейские» в частном

секторе на улице Пушкина и около детского сада «Радуга» на улице Льва Толстого. Заместитель главы городского округа Бронницы по вопросам ЖКХ и дорожного хозяйства Николай Верещагин ответил, что контракт на установку «лежащих полицейских» уже заключён, и в ближайшее время они появятся на проезжей части. Всего в ходе встречи прозвучало 27 различных обращений: это и вопросы, касающиеся дорожно-транспортной тематики, ЖКХ, благоустройства общественных пространств и земельных вопросов.

На большинство обращений сотрудников ТВК удалось дать ответы на месте. А вопросы, требующие более детальной проработки, взяты на контроль и будут рассмотрены в установленные сроки.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ

ОКТАБРЬСКИЕ ТЕМЫ «ЗДРАВЧАСА»

22 октября в Бронницкой городской больнице прошла очередная деловая встреча руководителей муниципалитета и городского здравоохранения в формате «Здравчас», на которой рассмотрены и обсуждены наиболее актуальные вопросы, касающиеся совершенствования медицинского обслуживания населения.

Во встрече приняла участие глава городского округа Бронницы Дмитрий Лысенков, его заместитель по социальным вопросам Наталья Меньшикова, заведующий поликлиникой Евгений Юнин, а также сотрудники профильных отделов муниципалитета и руководители структурных подразделений Бронницкой больницы. Напомню, такие встречи руководства городской администрации с руководителями структурных подразделений медучреждения теперь проходят регулярно, каждые две недели, в рамках проекта «Здравчас». Повестка и основная цель данного мероприятия – оперативное решение актуальных вопросов в сфере здравоохранения нашего городского округа.

В конференц-зале горбольницы были заслушаны и обсуждены сообщения на основную тему: «Диспансеризация мужчин и женщин репродуктивного возраста». Было отмечено, что диспансеризация является важной профилактической мерой, позволяющей выявить заболевания на ранних стадиях и предотвратить их развитие. По всем заслушанным на «Здравчаше» сообщениям намечены и будут реализовываться соответствующие меры.

В ходе встречи её участники также осмотрели женскую консультацию и кабинет уролога. Там им рассказали, как проводится диспансеризация жителей репродуктивного возраста. Во время осмотра медики анкетировали пациентов, проводили консультации и обследования, а после давали рекомендации и отвечали на вопросы. Как отмечали выступившие на встрече сотрудники больницы, основная задача диспансеризации – выявить болезни и факторы, которые могут негативно повлиять на репродуктивную



функцию. Пройти обследование можно в Единый день диспансеризации, предварительная запись не требуется. С собой нужно взять паспорт и полис ОМС.

В завершение встречи было подчеркнuto, что проект «Здравчас» является важной и необходимой инициативой для поддержания здоровья населения городского округа Бронницы. Регулярные обсуждения между руководством администрации и представителями медицинского учреждения обеспечивают возможность быстрой реакции на текущие вызовы в области здравоохранения и способствуют улучшению качества медицинского обслуживания для жителей нашего округа.

Станислава БОРТНИКОВА

«МЕГАБАК» ОТКРЫТ ПОСЛЕ РЕСТАВРАЦИИ

21 октября на территории нашего городского округа, в Кирпичном проезде, состоялось открытие обновленной после реставрации площадки для раздельного сбора мусора «Мегабак». С началом её эксплуатации бронничане могут сдавать вторичное сырьё в специально оборудованном и более удобном для себя месте, практически рядом с домом, и кроме того получать за это положенное материальное вознаграждение.



Министерство по содержанию территорий и государственному жилищному надзору Московской области продолжает работать над улучшением экологической ситуации в регионе. Площадка «Мегабак», вступившая в строй в Кирпичном проезде, – это еще один шаг в этом направлении. Данный объект открыт для всех жителей и предлагает новый формат приема отходов.

Обновленный «Мегабак» принимает не только стандартные виды бытовых отходов, но и даёт возможность получить денежное вознаграждение за сдачу определенных видов вторсырья. Такой подход стимулирует жителей Подмосковья к более бережному и ответственному отношению к окружающей среде и помогает сократить количество мусора в городе.

В церемонии открытия принимали участие руководители администрации и депутатского корпуса г.о. Бронницы, представители Министерства по содержанию территорий и государственному жилищному надзору МО, Ассоциации общественного контроля МО, отдела маркетинга и связей с общественностью «Вторалюминпродукт», региональных и местных СМИ, а также активисты-«молодогвардейцы» и многие неравнодушные горожане.

Вот что рассказала собравшимся о возможностях открытой реконструированной площадки «Мегабак» сотрудник областного министерства по содержанию территорий и государственному жилищному надзору Мария Апалькова:

– На площадках «Мегабак» в качестве бытовых отходов можно сдать до 12 различных фракций. Это старая мебель, пришедшая в негодность бытовая техника, а также стекло, пластмасса, алюминий. Всё это сдаётся и отправляется напрямую переработчикам, где получается вторая жизнь для изделий. Кроме того, здесь всегда действуют какие-либо акции. Например, сейчас у нас запущены сразу две. Это всероссийская акция по сбору макулатуры «Бумбатл», где наша область принимает уже участие в пятом сезоне. К слову, в прошлом году Подмосковье заняло 1-е место, собрав таким образом более 1069 тонн макулатуры. Также мы проводим акции «Сдай старые шины на «Мегабак». Они у нас проходят ежегодно, весной и осенью. Участвуя в них, жители могут сдать старые шины и, при этом, выиграть призы, получить сертификаты на покупки новых шин. Причем число участников таких акций постоянно растёт. В этой связи хочу сказать спасибо всем жителям Московской области, которые сортируют отходы и сдают их на площадке «Мегабак». Таким образом, они делают наше Подмосковье чище!

Напомним, масштабный проект «Мегабак» появился 5 лет назад, благодаря губернатору Московской области Андрею Воробьеву. Площадка в Бронницах стала 17-ой по счету в обновленном формате. Важно добавить и то, что график её работы сделан удобным для всех жителей – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 и в субботу с 9.00 до 17.00. Еще раз напоминаем: Бронницкий «Мегабак» находится в Кирпичном проезде.

Таким образом, открытие обновленной площадки для раздельного сбора бытовых отходов – это еще один шаг в направлении создания чистой и здоровой среды для всех жителей. Призываем всех бронничан присоединиться к этой инициативе и сделать свой вклад в сохранение окружающей среды. Ведь вместе мы можем сделать наш город еще более чистым и уютным местом для жизни!

Станислава БОРТНИКОВА

К 110-ЛЕТИЮ БРОННИЦКОЙ ГОРОДСКОЙ БОЛЬНИЦЫ

КРУШЕНИЕ УСТОЕВ И РАЗРУХА, МЕДИКИ И НОВАЯ ВЛАСТЬ

В предыдущих номерах «Бронницких новостей» мы публиковали историческую подборку тематических материалов, посвященных 110-летию Бронницкой городской больницы. В этом номере газеты продолжаем начатую тему.

Губительно тяжелыми стали для всех жителей России первые десятилетия XX века. Потерпев сокрушительное поражение в Первой мировой, безвозвратно ушла в небытие ослабевшая царская империя. Революции и войны начала столетия, казалось, до основания разрушили российскую провинцию. Но бронницкие земские врачи сумели вместе со всеми пережить и разруху, и голод, и частые, смертоносные эпидемии. И, выполняя свой профессиональный долг, случалось, спасали больных даже ценой собственной жизни. По статистике тех лет, смертность от тифа у наших городских докторов была вдвое выше, чем у их пациентов. Вот конкретные цифры из больничных отчетов: общая смертность среди местного населения достигла 4,5 %, среди медработников – 10,8 %.

Февральская революция расшатала не только сами устои прежней государственной системы России, но и порядок хозяйствования. В дальнейшем наступил экономический крах, который стал закономерным результатом измотавших страну потрясений и многолетней гражданской войны. Словно тяжелый, разрушительный каток прошел по всем российским губерниям. Наступил мрачный период разрухи, голода, массовых заболеваний. В Подмосковье, как и во многих других регионах, свирепствовали эпидемии сыпного и возвратного тифа. Тогда медикам Бронницкого уезда очень пригодились инфекционные бараки, которые были заполнены до предела... Впрочем, болезнь часто убивала людей и в больничных палатах. Медики в то время были почти бессильны справиться со смертельным недугом.

Для оперативного размещения всех инфекционных больных руководству больницы пришлось организовать специальное отделение. Врачи и сестры сыпнотифозных палат самоотверженно боролись за жизнь больных. Сам С.Н.Африканов в 1919 г. заразился сыпным тифом и очень тяжело его перенес. Выживала его и спасала в эти тяжелые дни медсестра А.А.Арапова (Панчулидзева), которая и стала в дальнейшем очень близким для главного врача человеком. Вспоминая те тревожные и трудные для медиков дни, она писала в своем дневнике: «О болезни главного врача вскоре узнали в городе и селах. Множество людей были встревожены его тяжелым состоянием. Хотели хоть чем-то помочь тому, кто сам всегда приходил людям на помощь. Неизвестные почитатели Сергея Николаевича приносили и оставляли на крыльце его служебной квартиры масло, творог, яйца. Отказаться от этих приношений было невозможно...»

С утверждением в уезде новой советской власти, прежняя земская медицина, как и многое другое, перешла в ведение Совета рабоче-крестьянских и солдатских депутатов, организовался уездный отдел здравоохранения г.Бронницы. Он был образован в 1918 г. при исполкоме Бронницкого уездного Совета. Здравотдел состоял из следующих подразделов: лечебно-санитарного, фармацевтического, охраны материнства и младенчества, снабжения и хозяйственной части. Во главе отдела стоял заведующий, при котором образовывалась коллегия из двух человек. При уездном здравотделе создавался медико-санитарный совет. В 1923 г. уездные здравотделы были преобразованы в отделения общих отделов исполнительных комитетов. В их ведении и подчинении находились все местные медицинские и санитарные учреждения.

В тяжелые годы революции и гражданской войны, коллектив городской больницы, как и вся страна, пережил немало лишений и тягот: нехватку продовольствия, медикаментов, перевязочного материала,

белья... По всей новой советской России тогда прокатились опустошительные эпидемии брюшного и сыпного тифа, начался голод. Для решения острой продовольственной проблемы в медколлективе, С.Н.Африканов всячески развивал своё подсобное хозяйство. Оно не один год исправно обеспечивало больницу картофелем, овощами, гречневой крупой, овсом.

По дошедшим до наших дней воспоминаниям, больничные дворники летом постоянно выходили косить сено, овес или гречиху. Нередко им помогали и сами медики, привыкшие к нелегкому земледельческому труду. Охотно занимался им и главный врач больницы. Как рассказывали старожилы, он, бывало, шел с косой впереди всех, работал размашисто, захватывая даже более широкую полосу, чем любой из опытных косцов. Правда, оберегая свои хирургические руки, он делал всю тяжелую сельскохозяйственную работу в легких трикотажных перчатках...

И еще один важный штрих тогдашней поры. Несмотря на все тяготы жизни, медколлектив никогда не стоял на месте. Особое место в работе главврача Африканова занимала подготовка кадров. Для обеспечения больницы средним персоналом, им были организованы уже упомянутые «Курсы сестер милосердия». Он всегда очень внимательно и заинтересованно следил за профессиональным ростом сотрудников. Так, очень способный фельдшер Н.М.Егорова была им направлена на учебу



Сотрудники больницы вместе с главврачом С.Н.Африкановым (крайний слева)

в мединститут. О ней сохранилось немало добрых воспоминаний врачей и горожан. Нина Михайловна родилась в 1891 г. в г.Новосильце Тульской губернии, в семье сельского учителя. Закончив гимназию, она в 1911 г. поступила на медицинский факультет Московского университета. Начавшаяся Первая мировая война прервала ее учебу.

Как давняя и добрая знакомая Африканова Нина Михайловна с его помощью устроилась на работу в качестве фельдшера в Новобронницкую больницу. Рано лишившись родителей, она с первых дней появления в городе стала членом дружной африкановской семьи. А три года учебы в университете дали молодой студентке прочную теоретическую основу медицинских знаний. Поэтому, с первых дней работы в больнице, она заметно выделялась среди персонала своей подготовленностью.

Благодаря активной помощи и наставничеству Африканова опытным, знающим хирургом стал и молодой бронницкий врач С.В.Афанасьев. И не только его, многих поступавших в больницу начинающих медиков Сергей Николаевич направлял на дальнейшую специализацию в лучшие столичные медучреждения. Таким образом, он подготовил для больницы специалистов по туберкулезу, онкологическим и венерическим болезням. А сам главный врач для того, чтобы оказывать помощь больным с заболеваниями органов зрения и слуха, прошел курсы в специализированных клиниках Москвы.

Бронницкий главврач всячески поощрял стремление врачей повышать свою теоретическую подготовку. Как уже отмечалось, действовавшее при больнице научное общество оказывало заметное

влияние на профессиональный уровень бронницких врачей. На его регулярные заседания съезжались медики из всех сельских и поселковых больниц. Часто приглашались ведущие специалисты из Москвы. Проводились интересные лекции, семинары. На многих из них присутствовал и средний медицинский персонал. К повседневной работе главврача в больнице и приему в поликлинике добавлялись его частые выезды к пациентам.

Принципиально отвергая платную частную практику, Африканов никогда не отказывал своим пациентам в медицинской помощи на дому в экстренных случаях. Он по собственной инициативе выезжал в дальние села к тяжелым больным, бесплатно лечил их на месте и даже делал операции. По первому звонку в дождь или снег, добрый доктор спешил на помощь людям. Для таких срочных выездов к пациентам в конюшне больницы всегда держали наготове лошадей. Многие годы ему исправно служил рысак, названный «Африканцем».

Организаторские и преподавательские способности руководителя больницы гармонично сочетались с его мастерством опытного земского врача-универсала. За более чем 25-летнюю работу в Бронницах он оказал медицинскую помощь, вылечил, а иногда и спас здоровье и жизнь огромному числу бронничан и жителей района. Нашему городу Сергей Николаевич посвятил лучшие и самые плодотворные годы его жизни. Эта четверть века принесла



Африканову огромный и беспрекословный авторитет врача, уважение и признательность населения.

С именем главврача связаны сегодняшние воспоминания старожилы о своеобразной реликвии Новобронницкой больницы – знаменитом африкановском тулупе. Судя по переходящим из поколения в поколения преданиям, он принадлежал сначала самому Сергею Николаевичу, который часто ездил к своим больным даже в самые суровые морозы. А в дальнейшем отдал его на общее пользование, и теплая овчина согревала во время зимних выездов многих бронницких врачей. Согласно архивным документам, вместе с С.Н.Африкановым в городской больнице в 20-30-е г.г. работали такие известные в городе и сельской округе врачи, как М.М. Николаев, С.Е.Иванов, А.И.Добровольская и отличный зубной доктор В.В.Морберг. Слаженно трудился в медколлективе и сплоченный фельдшерско-акушерский персонал: Н.С.Камбулова, А.В.Куликова, Л.А.Шлеровская, С.А.Иванова, В.А.Курина. Не один год добросовестно выполняли свои обязанности заместитель главного врача больницы М.Сафирь и сестры милосердия – М.Леук и С.Серебровская.

Именно в этот период начал свою плодотворную деятельность в африкановской больнице и знаменитый в наших краях доктор-универсал М.М.Николаев. Михаил Матвеевич начинал работать здесь обычным фельдшером. А позже, в 1931 г., после успешного окончания медицинского факультета Первого Московского государственного университета молодой дипломированный врач попросил распределить его в Бронницкую больницу. Здесь он успешно трудился на ответственных должностях

заведующего диспансерной службой, затем – заместителя главного врача по лечебной части... Как вспоминали старожилы, как отличный врач Николаев очень быстро завоевал расположение и доверие многих пациентов. Он смело брался за лечение самых тяжелых больных и, как правило, добивался их выздоровления...

Талантливый доктор с широкой палитрой знаний и способностей, уникальным опытом лечения раненых солдат на фронтах Первой мировой войны и с достоинствами настоящего земского врача-подвижника, скромный и работящий, Михаил Матвеевич стал настоящим соратником главврача С.Н.Африканова. Однако, его принципиальность и прямолинейность во многих общественных вопросах, упорное нежелание вступить в ряды ВКП(б) в дальнейшем негативно повлияли на его врачебную деятельность. После доноса, обыска в доме начмед больницы и последующих гонений со стороны районного отдела здравоохранения, Николаев вынужден был уволиться из Бронницкой больницы и написать заявление о переводе на работу в Никитскую сельскую больницу.

Но, как бы то ни было, опальный врач своих прочных связей с африкановским медколлективом не терял. Когда, к примеру, уходил в отпуск или надолго заболел тот или иной бронницкий врач, мудрый главврач (вопреки воле райздравотдела) с радостью приглашал своего бывшего начмед временно поработать то терапевтом, то хирургом, то гинекологом, то стоматологом, то инфекционистом... Благо, Михаил Матвеевич превосходно владел всеми этими специальностями, сам всё это время проживал с семьей в Бронницах, население его хорошо знало и всегда охотно шло на прием к «чудо-доктору». А рядовую сельскую Никитскую больницу он превратил в солидное медучреждение с отделениями терапии, хирургии, родильным, со своей лабораторией и аптекой.

Одновременно М.М.Николаев вел большую работу как районный психиатр, председатель районной врачебно-труподовой экспертной комиссии, председатель медицинской комиссии при райвоенкомате, судебно-медицинский эксперт. Его способности трудиться, не жалея себя, уникальный талант врача-владельца, диагноста и аналитика нискали ему любовь, уважение и доверие земляков. После себя он оставил не только память и благодарность в сердцах знавших его людей, но и уникальную картотеку наследственных и потомственных патологий у психических больных в Бронницком районе.

Судя по отзывам, дошедшим до нас с того давнего времени, С.Н.Африканова и М.М.Николаева всегда связывали добрые приятельские отношения. Можно сказать, что не только врачебный талант, но и расположение и защита главврача Бронницкой больницы помогли нелюбимому властями доктору удержаться на своей должности и занимать другие ответственные посты в военные и послевоенные годы. И то, что в медколлективе плодотворно трудились такие замечательные доктора, как Николаев – тоже реальная заслуга руководителя бронницких медиков, его способность вести мудрую и независимую кадровую политику.

Поэтому вполне закономерно, что в предвоенный период, за многолетний подвижнический труд и большие заслуги на ниве городского здравоохранения неумолимо бронницкому доктору С.Н.Африканову была вручена самая высокая в советское время государственная награда – орден Ленина.

(Продолжение следует)
Валерий НИКОЛАЕВ

К 70-ЛЕТИЮ 21 НИИИ



ПОД «БАШНЕЙ ПУГАЧЕВА»

С понедельника 12 января 1959 года начало действовать объединение научно-испытательного полигона. Скорее символически, чем реально, ибо из Петергофа на полигон пока прибыла лишь малая капля института. Постепенно, в течение трех-четырех месяцев, в подмосковные Бронницы прибывали все новые «переселенцы», расставшиеся с Петергофом. Так называемое «объединение» пока представляло собой пестрый конгломерат структур института и полигона. Выполнялось много одинаковых научных работ, различавшиеся только сроками их завершения.

С трудом нашлось место для подразделений института на переуплотненном полигоне. Он в основном располагался в здании, являвшемся памятником архитектуры 18 века, и, разумеется, не предназначенном для научных работ. Одноэтажное каре в стиле ампира было выстроено для выращивания и содержания породистых коней, которые некогда паслись на пойменных лугах Москвы-реки. Старинное здание за прошедшие века порядком обветшало. Из щелей прогнивших полов крепко пахло лошадиной мочой, хотя конюшни ликвидировали давным-давно.

Над аркой центрального входа в здание возвышалась невысокая башня. Эту башенку на полигоне называли «Башней Пугачева». По преданию, в ней якобы сидел закованный в кандалы Емельян Пугачев перед последним этапом на пути в Москву, на суд и казнь после разгрома восстания. Сопровождал самозванца отряд под командованием будущего фельдмаршала Александра Суворова. Нетрудно представить драматическую ночь, которую провел колодник в этой башне. Тревожный свет факелов, звон цепей и окрики часовых вооруженного до зубов конного и пешего конвоя, неусыпно стерегущего изловленного «вора». О чем думал в ту ночь лихой донской атаман, ненадолго взлетевший свободным соколом, проливший море барской крови и прекрасно понимавший, какую мучительную казнь вскоре предстоит вынести?...

Прокопия Васильевича Шабанова и автора сих строк в Бронницах тоже «заточили» в башню, но не в ту, где сидел несчастный Емельян Пугачев, а в другую, рядом с ней. Начальником над нами назначили кандидата технических наук подполковника Федора Акимовича Проскурню. Несмотря на тесноту, нам отвели просторную комнату на втором этаже башни, куда вела крутая лестница. Из полукруглых окон, доходящих до полу, открывался чудесный вид на широкую пойму замерзшей Москвы-реки и на далекий заснеженный лес. Изолировали от всех и вся, чтобы мы продолжили особо секретную работу, начатую в Петергофе. Хорошо хоть стражу не приставили.

Поначалу вся жизнь офицеров, прибывших из Петергофа, протекала в границах полигона. В город выходили иногда, в выходной или вечером, чтобы позвонить женам, оставшимся в Петергофе. Расположение части в выходные дни чаще покидали для лыжных прогулок. Кататься на лыжах отправлялись в Бояркинский лес, огромный лесной массив, расчерченный широкими просеками, раскинувшийся в

НИКОЛАЙ ЛАВРЕНЧЕНКО: «ПОНАЧАЛУ НАША

12 октября коллектив 21 НИИИ торжественно отметил своё 70-летие. История этого оборонного института, как известно, началась в 1954 году в г. Петродворце Ленинградской области. И только через пять лет руководством Вооруженных Сил СССР было принято решение о его передислокации в наш город и последующем объединении с Бронницким полигоном. В дальнейшем на их базе постепенно сформировался целый научно-испытательный комплекс. О двух разных периодах своей службы в этом новом формировании, о тогдашних коллегах и научных разработках впоследствии написал в своих дневниках известный бронницкий житель (ныне, к сожалению, уже покойный), кадровый офицер, полковник в отставке и почетный гражданин города Николай Константинович ЛАВРЕНЧЕНКО. В связи с юбилеем института редакция «Бронницких новостей» решила опубликовать два фрагмента его солидных письменных воспоминаний.

Заречье. По пути в лес пересекали замерзшую Москву-реку и широкую пойму, где всегда гулял сквозняк. В лесу было тихо и красиво, особенно после обильного снегопада. Возвращаясь после катания, сворачивали на Бельское озеро, небольшую заводь, зимой густо усеянную рыбаками-подледниками.

В один из выходных в общежитии неожиданно появился начальник института, генерал Петроченко с лыжами и одетый в спортивную форму. В нашей комнате в тот момент оказались лишь я да Прокопий Шабанов. Федор Федорович Петроченко пригласил нас принять участие в прокладке трассы для занятий лыжной подготовкой. Мы подчинились приказу



начальника, сделанному в любезной форме. Достаточно хорошо была известна генеральская любовь к лыжному спорту и антипатия к тем, кто от него уклонялся. Прибыв в Бронницы, начальник института остался недоволен прежней трассой, на которой нельзя было «поработать» до седьмого пота.

На автобусе, стоявшем наготове, генерала и приглашенных им офицеров привезли к поселку Горка. Здесь, по глубокому оврагу, протекала речка Кожурновка. С высотки, где высадились наш лыжный «десант», двинулись по целине. Понеслись вниз по склону оврага, круто сворачивая влево. Сколько потом было сломано лыж и палок, вывихнуто ног на этом стартовом повороте! Спустившись по склону оврага, вошли в березовый лес. Пройдя его, опять с лихим поворотом спустились в другой овраг. И вот таким образом, то спускаясь к реке, то взбираясь на крутой берег, «пропахали» по лыжной целине десяток километров. Пар поднимался над нашими спинами к концу дистанции, но генерала этого показало мало. Он пригласил пройти вторично по проложенной лыжне.

Десятикилометровая «пересеченка», проходящая по красивому лесу, где ель смешалась с березой, привлекла внимание всех любителей лыжных прогулок. Здесь много троп со звериными следами, широких просек, оврагов и полей под снежным покрывалом. С живописных опушек открывались виды на гривы дальних и ближних перелесков...

Наша рабочая группа продолжала сидеть взаперти в засекреченной башне, куда доходили лишь отзвуки внешней жизни. Их доставлял Федор Акимович, ходивший по институту в поисках новостей и изредка поднимавшийся к нам по лестнице, похожей на корабельный трап. Из Петергофа прибывали остатки ликвидированного института. В общежитии с каждым днем становилось все многолюднее. Под «башней Пугачева» постепенно скапливалась смесь аборигенов и «переселенцев». В возникшем объединении пока существовало два начальника со

своими «штабами» и структурными подразделениями. Полигоном руководил генерал Давидович, остатками прибывшего института и, формально, объединением – генерал Петроченко. Подразделения выполняли ранее запланированные работы. Передислокация института и объединение его с испытательным полигоном приостановили проведение новых и серьезных научных работ. «Ералаш», воцарившийся под «башней Пугачева», мог полностью исчерпать себя только через два-три года.

Все прекрасно понимали, что так быть не должно, что скоро все переменится. Уже разрабатывались новые штаты. Напрасно начальники отделов кадров института и полигона подполковник Потапенко

и полковник Яшин пытались их сохранить в тайне. Кому-то предстояло расстаться с занимаемой должностью или согласиться на понижение, потерять перспективу на очередное воинское звание. Кому-то из офицеров могло вовсе не найтись места в новой

структуре института. Им грозили перевод к новому месту службы или увольнение в запас. Многие офицеры полигона, а также прибывшие из Петергофа, предвидя свою участь, начали подыскивать места в московском гарнизоне. Массовый исход из института вышел на новый виток. Только служащим Советской Армии, к счастью, ничего не грозило.

Возникла еще одна проблема. В связи с передислокацией в Бронницы в НИИ-21 обозначился острый дефицит специалистов с высшим образованием. В Петергофе этой проблемы не существовало, так как рядом находился Ленинград с неисчерпаемым потенциалом кадров высокой квалификации. Бронницы же могли считать лишь на собственные силы. В 1959 году по инициативе НИИ-21 для подготовки инженерных кадров в Бронницах было открыто вечернее отделение факультета «Автомобильный транспорт» по специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство» Московского автомобильно-дорожного института (МАДИ). Преподавали на филиале исключительно сотрудники НИИ, который стал базовым предприятием высшего учебного заведения.

Первый набор в филиале был большой и великовозрастный. В основном, поступили на учебу люди, не сумевшие получить в свое время высшее образование. И филиал МАДИ в Бронницах для них теперь стал реальной и единственной возможно-

стью наверстать упущенное. Трудно было немолодым студентам, среди которых значительную часть составляли обремененные службой офицеры. Средняя школа была основательно позабыта, почти у всех были семья и работа. Нельзя было не уважать смелость и самоотверженность, с которой они взвалили на себя нелегкий труд – получение высшего образования.

Да и преподавателям филиала досталась нелегкая ноша. Многие из них не имели опыта педагогической работы, тем более в высшей школе. Им надо было осваивать новые дисциплины, почти не связанные ни с полученным образованием, ни с профилем научной работы. И, наконец, всю эту дополнительную работу полагалось выполнять лишь в свободное от основной работы время. Конечно, преподавательский труд оплачивался, но в таком мизере, что он носил скорее символический характер. Филиал МАДИ пользовался большим успехом. Он в тог-дашнем своём формате просуществовал более десяти лет, успев за это время дать высшее образование 240 бронничанам.

С ДИПЛОМОМ КАНДИДАТА ТЕХНИЧЕСКИХ НАУК

Став дипломированным ученым, я продолжил в Бронницах исследования и испытания своей опытной комбинированной электромеханической передачи, изготовленной на Харьковском тракторном заводе, то есть занялся тем, что из-за ограниченного срока адъюнктуры оказалось за пределами диссертации. Весной 1964 года закончил испытания опытной передачи на стенде трансмиссии большой мощности. Не обошлось без еще одной (к счастью, последней!) поломки передачи. Как и на заводе, «полетели» игольчатые подшипники на верхнем валу. Пришлось вновь дорабатывать этот слабый узел, чтобы обеспечить более надежный подвод смазки к подшипнику.

Особую сложность представляли испытания передачи на ее главной и самой интересной, с точки зрения науки, ступени

– в диапазоне непрерывного регулирования передаточного числа. Очень напряженно пришлось поработать над обеспечением полной автоматизации этого режима. Проблема вновь оказалась неразрешимой из-за ограниченного количества средств

автоматики, которыми я располагал. Опять не удалось собрать схему, на которую получил авторское свидетельство. Михаил Сергеевич Князев, помогавший мне в стендовых испытаниях, смонтировал разработанный еще в Харькове пульт управления, но датчиков к ним мы не смогли подобрать в небогатом ассортименте электрических машин, применяемых на автомобильной технике.

По этой же причине не по зубам оказалась попытка даже частичной автоматизации управления опытной передачи.



ЖИЗНЬ ПРОТЕКАЛА В ГРАНИЦАХ ПОЛИГОНА»

Понимая, как много, в идеале, эта задача теряет без средств автоматизации, максимально облегчающих управления машиной, я не оставлял надежды найти более простой вариант решения проблемы. Но стали поджимать сроки выполнения темы, и они вынудили остановиться на самой простой, но, увы, не автоматизированной системе управления электро-механической передачей. Разработал ее схему, а Князев собрал небольшой аппарат ручного управления, который можно было разместить на панели приборов в кабине машины.

В своих поисках я не оставался в одиночестве. Уйдя в институт, я сохранил все творческие связи с Ленинградом, в первую очередь, конечно, с родной академией, с кафедрой гусеничных машин, выпестовавшей меня, с прежними учителями и руководителями, докторами и профессорами Евгением Иосифовичем Магидовичем и Александром Сергеевичем Антоновым. Эти связи на новом этапе были оформлены договором о творческом содружестве между институтом и кафедрой и поддерживались систематическим и обоюдным обменом письмами с Магидовичем и Антоновым.

Видно, у них осталась добрая память обо мне, ибо переписка была интенсивной и теплой, я бы сказал, задушевной, хотя, в основном, касалась деловых вопросов. В мае я получил с автографами своих бывших «шефов» свежий экземпляр, написанной ими и только что вышедшей из печати монографии «Гидромеханические и электромеханические передачи транспортных и тяговых машин», в которой в разделе, посвященном электромеханическим передачам, была упомянута также и опытная комбинированная ЭМП, «разработанная инж. Н.К.Лавренченко под руководством автора» с кинематической схемой, силовым потоком и основными данными, а на вклейке в конце книги был показан ее рабочий сборочный чертеж. Такой честью можно было заслуженно гордиться! Насколько мне известно, ни в одной из своих многочисленных книг профессор Антонов ни разу ни до этого, ни позже не ссылался на работы своих учеников.

И уж совсем я был удивлен, а точнее, ошеломлен, когда почти вслед за монографией в одном из писем Александра Сергеевича я получил приглашение принять участие в создании им новой книги об электрических и электромеханических передачах. К такому неожиданному предложению я морально не был готов. Исследования еще далеко не завершены, проблема регулирования кинематически весьма сложных (трехпоточных) электромеханических передач вообще не решена, да и материала, имевшегося к тому времени и у меня и, думаю, у профессора Антонова, было явно мало для серьезной книги. Посоветовавшись с Евгением Иосифовичем, я, до завершения исследования по выполняемой научной теме, отказался от высокой чести быть соавтором профессора А.С.Антонова.

Я доверительно посвящал Евгения Иосифовича во все детали своей работы, и надо отдать должное, Магидович не уклонялся от обсуждения ни одной из них. Его советы в письмах часто сопровождалась схемами, формулами и научными выкладками. Вопреки моим опасениям, Евгений Иосифович одобрительно отнесся к идее ручного, не автоматизированного, управления опытной передачей. Более того, Магидович все время меня удерживал от

настойчивых поисков самой совершенной системы автоматизированного управления ЭМП. Он, возможно, справедливо полагал, что на этом этапе она не возвеличит, а погубит передачу своей громоздкостью и сложностью.

Юра Мелентьев, подключенный к исследованиям ЭМП, великолепно, и почти самостоятельно справился со своей задачей: он спроектировал и изготовил на 38-м заводе все детали, необходимые для установки опытной передачи на тягач АТ-Л. В мае на этом же заводе на тягач установили опытную комбинированную электромеханическую передачу на место прежней ступенчатой. И машина своим ходом вышла из цеха. Успели опробовать все режимы работы передачи, пока машина двигалась на стоянку, где ее должны были начать готовить к испытаниям на трассе.



Об этом событии я немедленно сообщил Магидовичу. В ответ получил поздравления с успехом, советы и сильно смутившие меня комплименты, (сопровождаясь утверждением «впервые в истории!» с восклицательным знаком). Евгений Иосифович искренне мне пожелал: «чтобы счастье, столько раз сопутствовавшее Вам, не покинуло Вас на завершающем этапе». Мой добрый наставник и старший друг высказал пожелание при случае посмотреть машину, покататься на ней, а также посоветовал показать тягач с новой передачей Антонову и Коновалову, курировавшему научную разработку по линии Научно-технического комитета Автономного управления Министерства обороны.



В начале лета АТ-Л с опытной электромеханической передачей своим ходом выехал на комплексную испытательную трассу института. Всю дорогу до трассы я сидел в кабине рядом с водителем Анатолием Аксеновым, вслушивался, вдумывался и анализировал работу машины. Давал команды опробовать все предусмотренные режимы работы. На маршруте, изобиловавшем как простыми, так и сложными участками, было, где опробовать «необъезженного коня», каковым мне на первых порах казался тягач с экспериментальной передачей. Внешне он совершенно ничем не отличался от обычного тягача с его «родной» ступенчатой коробкой передач, который для сравнительных испытаний тоже вывели на

трассу. Выехал на испытательную трассу и третий тягач, тоже с опытной, но только гидромеханической передачей, созданной НАТИ. Ее испытаниями занимался Сергей Дорменев.

Потратив почти месяц на оснащение трех машин разными датчиками и регистрирующей аппаратурой, начали испытательные заезды. Сначала заезды трех испытываемых тягачей произвели на бетонной дороге. Потом перешли на грунтовую дорогу, а с нее перебрались на целину. Завершающий этап испытаний провели на крутых горках поймы реки Москвы, у поселка Чулково, определяя максимальные углы подъема и спуска.

Тягач с электромеханической передачей ни разу не закапризничал, не отказал и подтвердил все технические характеристики. Более того, у «своего» тягача я совершенно неожиданно обнаружил очень полезное и интересное свойство: он легко трогался и разогнался на прямой ступени, преодолевая небольшой и кратковременный спад оборотов двигателя. Попытки проделать трогание на прямой передаче на обычном серийном тягаче не увенчались успехом: двигатель глох до того, как тягач хотя бы шевельнулся. Особенно запомнился мне показ передачи профессору А.С. Антонову

Александр Сергеевич, несмотря на работу комиссии на кафедре, нашел возможность летом приехать в Бронницы. Но не только ради моей передачи, ему еще хотелось посмотреть на испытания созданного институтом макетного образца двухзвенной (сочлененной) гусеничной машины, к которой профессор пока относился крайне скептически, отказывая ей в праве называться принципиально новым транспортным средством, обладающим высочайшей проходимостью в самых сложных дорожных условиях. Переубедить такую авторитетную в научном мире личность, как профессор Антонов,

можно было лишь показом машины в действии, то есть на испытаниях. Они проходили на Шатурских болотах. Более тяжелого по проходимости района в Подмосковье было просто не сыскать.

Генерала повезли на испытания в армейском автомобиле «УАЗ». Путь неблизкий – почти два часа езды, но Александру Сергеевичу не пришлось скучать. Всю дорогу, и туда, и обратно, его развлекал анекдотами начальник нашего гусеничного отдела Григорий Наумович Морозовский, всегда поражающий всех обширными познаниями в этой специфической области. Григорий Наумович мог мгновенно рассказать анекдот на любую тему, буквально на любое заданное или случайно вырвавшееся слово. Редко кто выходил из кабинета начальника, не услышав свежего анекдота.

Шатурские болота были необозримы и непреодолимы для любого транспорта. Это подтверждали несколько уже увязших в трясине самых проходимых снегоболотоходных гусеничных машин.



Трехметровый шест, втыкаемый в болото, не доставал дна. А двухзвенник (как для краткости именовали новую машину) свободно двигался в любом направлении, проваливался в окна, всплывал, выбирался из воды, толкал перед собою высокий вал грязи, подминал траву, камыши, кустарники и небольшие деревца. На поверхности болота за двухзвенником оставались лишь две четкие дорожки рубленых траками следов.

После пробного заезда генерал пожелал покататься на чудесной машине. Его посадили в кабину рядом с водителем, все остальные, в том числе и я, залезли в кузов. Катание было потрясающим: машина шла напролом, хотя ежесекундно казалось, что она или застрянет, или утонет. Завершая катание, двухзвенник поочередно подошел к застрявшим гусеничным машинам и легко вытащил их из трясины. Показ оказался убедительнее научных аргументов!

Познакомившись на испытаниях с двухзвенником, Александр Сергеевич попросил меня продемонстрировать ему тягач с электромеханической передачей. Опять, же на армейском УАЗ я привез генерала на развратную площадку комплексной испытательной трассы, где находились все три испытываемых гусеничных тягача с разными передачами. Александра Сергеевича, конечно, заинтересовала лишь одна передача, а именно, комбинированная электромеханическая. Мне теперь предстояло выдержать вроде еще одну защиту: доказать бывшему начальнику кафедры, что ученую степень присудили мне не зря, что электромеханическая передача не блеф, она работоспособна и послужит науке для продолжения творческих поисков.

Не заглядывая под капоты в моторно-трансмиссионные отделения, нельзя было узнать, на каком тягаче из трех испытываемых установлена электромеханическая передача. Это было немалым и убедительно доказанным преимуществом созданной комбинированной многопоточной электромеханической передачи, перед, допустим, электрической передачей, которая превращала машину в электростанцию на колесах. И по массе новая передача всего лишь на несколько ничтожных процентов утяжеляла машину.

Я предложил Александру Сергеевичу прокатиться по трассе на тягаче с электромеханической передачей, он согласился, но выразил желание лично управлять машиной. Генерал прежде служил в Бронетанковой академии и на гусеничных машинах немало поездил. Он сделал все, как ему сказали. Разогнался и на максимальной скорости промчался в конец трассы; там развернулся и за рычагами приехал на место, откуда стартовал. Вылезая из кабины тягача, довольный поездкой, Александр Сергеевич сказал: «Теперь я знаю, что такое бесступенчатая передача!»

Воспоминания обработал
Валерий НИКОЛАЕВ

ГОСТЬ «БН»

ЮЛИЯ КИРЬЯНОВА: «ПОЛЕ ЧУДЕС» С МОИМ УЧАСТИЕМ БЫЛО ПОСВЯЩЕНО ТВОРЧЕСТВУ И РУКОДЕЛИЮ».

Недавно бронницкая предпринимательница, ведущая праздников и мероприятий, создательница event-агентства «Лебединая верность» Юлия КИРЬЯНОВА побывала на известной телепередаче Первого канала «Поле чудес». На этой неделе Юлия стала гостем студии «БН» и участвуя в передаче «Диалог», поделилась эмоциями и рассказала обо всех подробностях этого события. Публикуем газетную версию телеэфира.

— Юлия, как попали на «Поле чудес»? Я вижу, Вы принесли к нам в студию пригласительный билет.

— Да, теперь у меня он есть, остался на память. На самом деле история началась очень-очень давно. Когда мне было еще лет 20, я отправила свой самый первый кроссворд в редакцию этой телепередачи. Отмечу, что попасть на «Поле чудес» можно именно таким путем, не участвуя в телевикторинах, которые тоже анонсирует Леонид Аркадьевич Якубович. Отправляешь свой оригинальный, сделанный собственноручно, кроссворд на любую тему и ждешь. Итак, первый свой кроссворд я отправила очень давно, а второй — недавно. И редакция ответила. Мне пришло письмо, в котором было сказано, что я приглашена в качестве игрока. Сначала не поверила, потом подумала: «Ну надо же, все-таки это случилось!».

— На какую тему вы сделали кроссворд?

— Тема была «творчество» — как раз созвучна с темой игры, на которую я в итоге попала. Случайно так совпало, что выпуск «Поля чудес» с моим участием тоже был посвящен творчеству и рукоделию.

— Я так понимаю, эта тема Вам очень близка или, может, Вы хотели бы все-таки какую-то другую тему?

— Если честно, сама я так себе рукодельница. Раньше что-то вязала, потом поняла, что всё это не моё. Я больше по крупным и активным каким-то проектам. Мелкая усидчивая работа точно мне не подходит. Но я восхищаюсь людьми, которые всё это умудряются делать: вышивать, шить, вязать... Вокруг меня, как раз много таких девушек в нашем сообществе «Нежный бизнес». Тем не менее, тема меня не напугала, потому что я знаю, что сейчас игра «Поле чудес» нацелена на поднятие российского исторического культурного пласта. Думала, наверняка, старенькое слово сейчас попадет. И в игре, на самом деле, были слова, которые никто из нас не знал. Сам Леонид Аркадьевич, я не помню, вошло ли это в эфир, сказал: «Я вообще этого слова ни разу не встречал». И мне это показалось карт-бланшем. Раз уж он не встречал, хотя 30 лет загадывает загадки, то я, как филолог, тоже, в принципе, могла не встречать это слово. Задание звучало так: «Как на русском севере раньше называлось лоскутное одеяло?». Мало того, что я на севере не так часто бываю, ещё и местных исторических сведений не знаю. Мы просто угадывали, тыкали пальцем в

небо, буквы называли, мне два раза выпал «сектор плюс», и две буквы я открыла, это здорово. Если я не ошибаюсь, слово звучало в итоге так: ЛЯ-ПА-ЧИ-ХА. Наша тройка никак не могла открыть одну букву «Ч». Мы все буквы перебрали, потому



что всё подходило, как нам казалось. Леонид Аркадьевич закатывал глаза, — всё как на экране. Причём вот у вас в студии спокойно, мне нравится сюда приходиться, а там беспokoйно. Почему? Отовсюду редакторы что-то подсказывают, напоминают. Звук пишется сразу в микрофон, который надевается на ухо. И зрители практически ничего не слышат из того, что происходит за барабаном. Моя семья сидела там, отчаянно хлопала, но ничего не слышала. Я для них была как рыба. Муж, на самом деле, очень быстро устал впусую хлопать, поэтому он мало попал в эфир. Но это всё нюансы съёмок студийных. Нам они, конечно, простым людям, неизвестны.

— Как проходила подготовка к игре?

— Нас, участников нескольких игр, собирали накануне. В один день снимаются две игры, и каждая длится по три часа, иногда больше. То есть, понятно, что в эфир выходит где-то треть примерно от того, что мы там все наговорили и накрутили, и наделали, и натворили вместе с Якубовичем. Его самого мы не видели до начала съёмок. С нами работали редакторы. И это, действительно, большая группа профессионалов, которые много лет эту передачу на своих плечах, наверное, тащат. Ведь с нами, с людьми из народа, разговаривать очень непросто. Вы, например, даже не можете представить, сколько народ тащит с собой подарков. Но я еще такой секрет вам приоткрою: редак-

торы добавляют к нашим подаркам какие-то свои мелочи или реквизит, которого у них там огромное количество. К примеру, везешь ты национальный костюм, но не хватило шапки, они тебе эту шапку вынесут. То есть, очень многое сделано



редакторами для того, чтобы производить нужное впечатление, удерживать внимание зрителей. Зрители включают эту телепрограмму с целью посмотреть, как мы будем там выглядеть и что с нами там будет происходить. Всякие дурацкие ситуации, которые вы видите в телеэфире, они на самом деле происходят. Причина — волнение. Люди попадают в стрессовую ситуацию. Студия ярко освещена, на тебя софиты светят, а по бокам темнота, там стоят люди, стоят камеры, лежат вещи для тебя непонятные. С другой стороны сидят зрители. Ты заходишь, тебя подгоняют, еще и думать надо, и буквы эти отгадывать. Перед глазами листочек лежит, на нём буквы крупные, распечатаны в 2 или в 3 ряда, ручка лежит.

— Вы подарили довольно необычный подарок Леониду Якубовичу — пряничную шкатулку с символами женского счастья, а также пару настоящих голубей. Как появилась такая идея?

— Редакторы, когда одобрили наше участие, выслали анкету, в которой нужно было рассказать о себе. Я рассказывала о семейном увлечении и о том, что муж занимается голубями. Редакторы уцепились за эту тему, спросили, можем ли мы привезти в студию живых голубей. Мы это, конечно, могли, потому что рядом живем, в Московской области. Кстати, есть такая фишка, если вы не знали, в каждой игре принимает участие от одного региона толь-

ко один человек. То есть, если я, допустим, приехала из Московской области на эту игру, то других участников из Подмосkовья уже не будет. Участники живут в отеле недалеко, он предоставляется за небольшую плату, примерно за полторы тысячи в сутки. Это сделано для удобства людей, ведь они везут чемоданы. Мы этой услугой не пользовались, мы привезли голубей прямо к эфиру, к тому дню, который был назначен. Съёмки у нас были 1 сентября, а передача вышла в свет 18 октября. Очень было интересно, что войдет в итоговую версию, а что нет. Хочу сказать, что монтажеры «Поля чудес» — просто гении. Они постарались все самое хорошее вставить в эту передачу, многие нюансы были убраны, чтобы осталось положительное впечатление о нас, об этой игре, об этой команде. Итак, голубей-то мы привезли, а редакторы говорят: «Вы птиц Леониду Аркадьевичу в руки дайте, чтобы он подержал». Я удивилась. Как я ему дам-то голубя? Надо что-то придумать, как-то обыграть эту тему. Я говорю, я могу научить отличать мальчика от девочки. Они ответили: «Отлично, это и сделайте!». Голубей на самом шоу вынесли. Леонид Аркадьевич охнул: «Божьи Птахи!», что-то начал спрашивать, а потом сказал мне: «Идите на своё место, вставайте, там свет получится». И я, уходя уже от него, всё думала, как же я ему голубя достану теперь, клетка-то далеко. Говорю ем: «Вы доставайте, Леонид Аркадьевич, голубя, а он мне в ответ: «А зачем?». Я думаю про себя: «Редакторская задумка, наверное, это прикол такой, сейчас он расспросит, а я ему скажу, зачем мы голубей достаём. «Да сейчас я Вас научу определять, где мальчик, где девочка», — говорю. А он опять спрашивает: «Зачем?» Это в передачу не вошло, кстати. Я так поняла, что он, наверное, постеснялся этих голубей в руки брать. Но сильно не обиделась и сказала: «Потом будете в дикой природе определять, кто мальчик, кто девочка». А он опять только спросил: «Зачем?» Уши у меня начали уже краснеть, и я задумалась: «А зачем ему это в самом деле?» Наверное, вообще незначит. Он сам в тему другую перевёл, мы пошутили с ним, и всё. И потом, конечно, у меня вопросы возникли к редакторам-то. Ну, да ладно, зачем уж я их буду задавать. Тем более, мне показалось, что меня было слишком много в этом эфире. Я там и со шкатулкой, и с приветами, и с «Веселухой». Впрочем, это уже отдельная история.

— Спасибо за интересную информацию!

Беседовала Ксения КАШИЦИНА

ПЛОЩАДКИ НА РАДОСТЬ ДЕТВОРЕ



(Начало на 1 стр.)

В церемонии открытия площадок самое непосредственное участие приняли их основные пользователи — местные ребята, а также руководители муниципалитета, представители депутатского корпуса, общественных организаций, активисты местного отделения «Единой России». В числе бронницких депутатов находились Игорь Кушнир, Сергей Старых, Дмитрий Васильев, Максим Васильев и Андрей Акумов. Участвующая в организации торжества команда бронницких «молодогвардейцев» сумела сделать его ярким и радостным для малышей.

Выступивший перед собравшимися заместитель главы администрации городского округа Бронницы Николай Верещагин отметил важность реализации вышеназванной муниципальной программы для создания комфортной городской среды для детей. Он подчеркнул, что, благодаря совместным

усилиям администрации и организаций, удалось модернизировать две детские игровые площадки, что значительно повысило их безопасность и удобство для детей.

Председатель Совета депутатов г.о. Бронницы Александр Каширин в своём выступлении выразил благодарность всем, кто принимал участие в реализации вышеназванного проекта. Он также отметил, что это яркий пример того, как совместными усилиями можно создать лучшие условия для развития детей.

После завершения церемонии открытия самые главные участники торжества смогли оценить обновленные детские площадки. Дети с удовольствием принялись за игры на новых качелях, горках и каруселях, а родители выразили свою благодарность за создание безопасных и красивых мест для отдыха и развития их детей.

Станислава БОРТНИКОВА

«С ПЕСНЕЙ ЛЕГЧЕ СЕРДЦЕ БЬЕТСЯ...»



(Начало на 1 стр.)

Организатором конкурса выступил Молодёжный центр «Алиби», сцену для проведения масштабного красочного фестиваля предоставил КДЦ «Бронницы». Многие конкурсанты приезжали к нам в народных костюмах, кокошниках, сарафанах.

Конкурсная программа фестиваля, уже традиционно, состояла из двух номинаций: «На войне, как на войне», в рамках которой прозвучали песни российских и советских композиторов о воинском долге, и «Подмосковные вечера» – композиции которой были посвящены родным краям и любимым городам России.



В начале мероприятия с приветственным словом к собравшимся обратилась заместитель председателя Совета депутатов г.о. Бронницы Нателла Новикова.

– Что такое «песня»? Что такое «музыка»? Мне кажется, это то, что во все времена поднимало людей с колен, возвращало с того света. Желаю всем конкурсантам успешных выступлений!

Зампред горсовета также стала одним из членов жюри. Помимо неё вокалистов

второго кружка «Лира» из бронницкого Лицея, второе место – у Анны Никитиной, студентки бронницкого Автомобильно-дорожного колледжа. Победителем номинации стал дуэт «Смайл» – Елизавета Смагина и Милена Симашина из Дома культуры «Гармония» города Белоозёрский. «Гармония» увезла домой и ещё один приз. Воспитанница Дома культуры Елизавета Смагина также заняла третье место в номинации «Подмосковные вечера». Второе место в «Подмос-



оценивали: заместитель директора МЦ «Алиби» Алексей Бочейко, художественный руководитель КДЦ «Бронницы» Любовь Нечипоренко, предприниматель, ведущая праздников, основательница event-агентства «Лебединая верность» Юлия Кирьянова и директор Бронницкой ДШИ Елена Спалдерова.

По итогам конкурса в номинации «А на войне, как на войне» оценки жюри распределились следующим образом. Третье место присуждено ансамблю вокально-хоро-

ковых вечерах» – у Элеоноры Евтеевой, представительницы «Вохринского дома культуры». Первое место заняла Софья Чурилова из КДЦ «Бронницы».

Гран-при, по решению жюри, удостоена Мария Антонова, представлявшая Гимназию им. А.А. Пушкина, а приз зрительских симпатий – у Оганес Мкртчян из Автомобильно-дорожного колледжа. Поздравляем победителей и желаем им дальнейших творческих успехов!

Ксения КАШИЦИНА

КУБОК ПО ВОЛЕЙБОЛУ: ПОЗАДИ ТРЕТИЙ ТУР

В воскресенье, 20 октября, в спортивном зале спорткомплекса «Горка» состоялся третий тур открытого первенства городского округа Бронницы по волейболу осеннего сезона. Матчи проводились между командами городских предприятий и организаций на Кубок г.о. Бронницы.



Состязание собрал на одной площадке волейболистов из разных городов: из Бронниц, Раменского, Воскресенска, Коломны, Ступино и Люберец. Все команды показали высокий уровень подготовки и профессионализма. Каждая игра была насыщена напряженными моментами и яркими эмоциями болельщиков, которые не могли оторвать взгляд от происходящего на волейбольной площадке и активно поддерживали свои любимые команды.

Организаторы турнира также не раз отмечали отличные условия для матчей, которые сумели создать сотрудники физкультурно-оздоровительного комплекса «Горка». По существу, ФОК стал идеальным местом для проведения такого масштабного мероприятия.

– Как и прежде, в состязаниях третьего тура первенства города по волейболу участвуют 8 команд, – рассказывает председатель Федерации волейбола г.о. Бронницы Алексей Дрожжин. – Это две

команды из нашего города: молодежного центра «Алиби-2» и спортивного клуба «Бронницы». Две команды из города Люберец, а также команды из городов Ступино, Коломна, Воскресенск и Раменское. Турнир проходит в течение семи туров, по воскресеньям, а заключительный тур и награждение победителей состоятся 24 ноября. Сегодня встречаются команды с промежуточного 1-го и 2-го места. Это, по существу, Бронницкое дерби. Очень приятно, что наши команды показывают достойный уровень и достойно сражаются за награды и призовые места.

Результаты третьего тура таковы: СК «Бронницы» – МЦ «Алиби» счет 3:1; «Эль Пасо» (Раменское) – «Люберцы-2» счет 3:0; «Сириус» (Коломна) – «Люберцы-1» счет 3:1; «Феникс» (Воскресенск) – «Ступино» счет 3:1

Напоминаю, что следующие игры первенства состоятся 27 октября. Приглашаем всех болельщиков, будет интересно.

Станислава БОРТНИКОВА

БРОННИЧАНЕ – ЛАУРЕАТЫ КОНКУРСА «РИО-РИТА»

19 октября в городском округе Воскресенск состоялся финал X открытого конкурса самодеятельного народного творчества «Рио-Рита». Выступили участники творческих коллективов и солисты 55 лет и старше. В финальных выступлениях успешно показали свои творческие способности и наши бронницкие хоры и коллективы.



Начнем с того, что конкурс был организован в рамках губернаторской программы «Активное долголетие в

Подмосковье». Его цель – создать условия для повышения востребованности пожилых людей, поддержать творческую активность пенсионеров и укрепить дружественные отношения между участниками фестиваля.

Заявки на конкурс от самодеятельных творческих коллективов и солистов 55 лет и старше принимали до 10 октября 2024 года. Вместе с заявкой необходимо было отправить видео выступления по электронной почте: riorita-retro24@mail.ru. В финал прошли 185 коллективов из 30 городских округов Московской и Тверской областей. Более 700 участников в течение 11 часов продемонстрировали свои таланты в области хореографии, вокала и театрального творчества на сцене Дворца культуры «Юбилейный». Уровень мастерства конкурсантов оценивало авторитетное профессиональное жюри.

Первое место, диплом лауреата 1-й степени и памятный Кубок в номинации «Вокал» (Народный хор) завоевал бронницкий хор русской песни «Рябинушка» (руководитель И.В.Ваганова, аккомпаниатор З.Я.Нурулин). Диплом 2-й степени в номинации «Вокал» (Народный хор) присужден также бронницкому ансамблю песни «Хорошее настроение» (руководитель З.Я.Нурулин). Поздравляем лауреатов с заслуженной наградой!

Борис КИСЛЕНКО

ПОДМОСКОВНАЯ ПАНОРАМА

ДОРОЖНЫЕ И ТРАНСПОРТНЫЕ СЛУЖБЫ
НАШЕЙ ОБЛАСТИ ГОТОВЯТСЯ К ЗИМЕ

В Подмоскowie в уборке дорог от снега задействуют более 3,3 тысяч единиц техники и 3,8 тысяч человек. А в предстоящем ноябре в муниципалитеты области поставят свыше 100 автобусов большого класса.



Губернатор Московской области Андрей Воробьев обсудил с руководящим составом регионального правительства и главами округов подготовку дорожных и транспортных служб к зиме. Большинство работ планируют завершить до конца текущего месяца.

«Чтобы в снегопад и мороз каждый автобус приходил вовремя на остановку, а люди не застревали в пробках, вся система должна работать как часы. Предыдущая зима была снежной, мы фиксировали жалобы на состояние дорог, тротуаров. Поэтому сейчас особенно важно усилить подготовку к этой работе, – сказал Андрей Воробьев. – Мы и в прошлом году, и на всем протяжении этого понимаем, как важно, чтобы каждое мероприятие было заведено в цифровую систему. Это позволяет видеть эффективность работы служб, которые отвечают за чистые дороги и убранные дворы, а также – эффективность работы техники, которую мы постоянно обновляем и приобретаем».

Протяженность дорожной сети в Подмоскowie – свыше 42 тысяч км. В предстоящий зимний период для уборки дорог будут привлечены более 3,3 тысяч единиц техники (тракторы, погрузчики, грейдеры), а также 3,8 тысяч человек. Важный компонент в этой работе – подготовка пескосоляной смеси и реагентов. Половина всех необходимых материалов уже заготовлена, а весь объем будет обеспечен к 1 декабря.

Традиционно дорожники руководствуются заранее подготовленными сценариями. Они зависят от погоды и предполагают обработку или очистку дорог, обочин, тротуаров. Уборка пешеходных дорожек была одной из наиболее актуальных тем прошлой зимой, которая стала самой снежной за последние 10 лет. В этом году закуплено 60 пескосбрасывателей, что позволит сократить время обработки тротуаров с 10 до 3 дней. Помимо этого будут приобретены 340 снегоборщников, что также увеличит эффективность работ: если за одно и то же время лопатой дворник может убрать 150 м, то с помощью спецтехники – уже 400 м.

Еще одна важная задача – подготовка общественного транспорта к зиме.

«До конца октября завершим проверку всех автобусов – это системы охлаждения двигателей и отопления салона, регулировка дверей, внешнее освещение, аккумуляторы, замена шин, если они износились. Кроме того, мы уже проверили все производственные базы на наличие антифриза, стеклоомывающих жидкостей, противогололедных реагентов», – сообщил заместитель председателя правительства Московской области – министр транспорта и дорожной инфраструктуры региона Алексей Гержик.

В этом году в Подмоскowie приобретено 490 новых автобусов (126 – среднего класса, 364 – большого класса). К концу ноября планируется поставка еще 104 большого класса – китайских Foton. Также рассматривается возможность дополнительно приобрести 200 вместительных ЛиАЗов.

Как сообщил зампред, подготовкой к содержанию ж/д инфраструктуры занимаются службы и перевозчики ОАО «РЖД». На территории Подмоскowie – 473 станции и вокзала, более 900 пассажирских платформ, около 700 пешеходных переходов. Зимой железнодорожное сообщение будут обеспечивать свыше 600 поездов – их также тщательно проинспектируют. Для очистки путей и прилегающих территорий планируют задействовать свыше 600 единиц техники и 18,6 тысяч работников.

Корр. «БН» (по информации пресс-службы губернатора и правительства МО)

УЧАСТКИ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧЕНЫ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ В АРЕНДУ ЗА 1 РУБЛЬ

В этом году участниками подмосковной программы поддержки импортозамещения «Земля за 1 рубль» стали почти 50 предпринимателей региона. Программа позволяет бизнесу получить земельный участок на льготных условиях для реализации проектов, направленных на укрепление технологического суверенитета. Об этом сообщили в пресс-службе Министерства Московской области.

«В 2024 году земельные участки по программе «Земля за 1 рубль» получили 47 компаний. Суммарно им было предоставлено 68 участков. Общий объем заявленных инвестиций в эти проекты составит порядка 23 млрд рублей. На импортозамещающих предприятиях будет создано 2 тысячи рабочих мест», – рассказала заместитель председателя правительства – министр инвестиций, промышленности и науки Московской области Екатерина Зиновьева.

Согласно условиям участия в программе, земля предоставляется в аренду на три года. Если предприниматель за это время полностью реализовал заявленный бизнес-план, он может выкупить арендованный участок за 7-15% от его кадастровой стоимости.

Как отметили в Министерстве имущественных отношений Московской области, общая площадь предоставленных участков составляет более 95 гектаров. Заявленная инвесторами площадь варьируется от нескольких тысяч квадратных метров до несколь-

ких десятков гектаров земли. Участки для инвесторов подбираются в соответствии с видом разрешенного использования в разрезе того или иного производства.

Подобрать земельный участок по программе «Земля за 1 рубль» самостоятельно или подать заявку на его подбор специалистами можно на инвестиционной карте Московской области, созданной в рамках регионального инвестиционного стандарта, внедренного в Подмоскowie. Там же можно подать заявку на его получение.

Корр. «БН» (по сообщению пресс-службы министерства имущественных отношений МО)

ЧИСЛО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ СБОЕВ
НА ОБЪЕКТАХ ЖКХ СОКРАТИЛОСЬ

За минувшие две недели в Московской области зафиксировано значительное снижение количества технологических сбоев на объектах жилищно-коммунального хозяйства. Их число сократилось на 74%.



«На контроль подмосковной аварийно-восстановительной службы было поставлено 83 технологических нарушения в работе объектов ЖКХ (325 на предыдущей неделе), в числе которых устранено 71, на контроле – 12. Из 83 сбоев 25 инцидентов касались горячего водоснабжения (против 130 на предыдущей неделе), 10 – холодного водоснабжения (против 62), 36 затронули систему теплоснабжения и 12 – электроснабжения (против 128 случаев на предыдущей неделе). За отчетный период оперативные группы МОС АВС выполнили 51 выезд в муниципальные образования региона, рабочие бригады – 42. Также 43 мероприятия были направлены на обеспечение безопасности и антитеррору», – говорится в сообщении.

Всего с начала года специалисты подмосковной аварийно-восстановительной службы выполнили 6 795 выездов в муниципалитеты. Из них рабочие бригады выезжали в муниципальные образования 1 182 раз, оперативные группы – 5 613 раза.

Наибольшее количество мероприятий оперативные группы ГКУ МО «МОС АВС» выполнили для участия в гидроиспытаниях тепловых сетей (3535 раз), которые начались в регионе 5 апреля.

Также были организованы выезды по обращениям граждан. С начала года 120 таких выездов было на севере Московской области, 64 – на западе, 77 – на юге и 114 на востоке региона.

Корр. «БН» (по сообщению пресс-службы министерства ЖКХ МО)

МОШЕННИКИ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИЕСЯ
СОТРУДНИКАМИ «МОСОБЛЭНЕРГО»

Внимание жителей Московской области обращают на участившиеся случаи мошеннических действий со стороны неизвестных лиц, представляющих себя сотрудниками «Мособлэнерго» в телефонных разговорах с жителями региона. Об этом сообщает пресс-служба Министерства энергетики Подмоскowie.



«Злоумышленники звонят гражданам от лица «Мособлэнерго» с предложением замены приборов учета или иных услуг, после чего аферисты делают попытки заполучить страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) или иные персональные данные жителей», – говорится в сообщении.

Специалисты «Мособлэнерго» никогда не запрашивают персональные данные (номер паспорта, СНИЛС и т. д.) по телефону. Передача персональных данных возможна только в личном кабинете на «Портале потребителя» компании или в офисе при подаче заявлений.

Граждан призывают быть бдительными и осторожными. Не сообщать свои персональные данные или коды из СМС-сообщений в телефонных разговорах с неизвестными лицами.

Если вы столкнулись с фактом мошеннических действий, сообщите об этом в службу безопасности «Мособлэнерго»: 8 (495) 780-39-62, доб. 3336; 3339; 2136; 1015.

Корр. «БН» (по сообщению пресс-службы министерства энергетики МО)

ПОНЕДЕЛЬНИК
28 октября



05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
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 пожемимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
20.00 Т/с «ИЩЕЙКА» 12+
21.00 Время
22.00 Т/с «ШИФР» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00, 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, 02.05, 03.30 Т/с «ТАЙ-
НЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+
17.30 Малахов 16+
21.30 Т/с «КНЯЖНА МИЛО-
СЕРДИЯ» 16+
23.30 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+



06.00 Настроение 12+
08.10 Смех, дрожь и видео
16+
08.50 Х/ф «УЧАСТОК № 13»
16+
10.45, 00.35, 05.10 Петровка,
38 16+
10.55 Городское собрание 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия 16+
11.50, 02.55 Х/ф «Я ИДУ ТЕБЯ
ИСКАТЬ. ОДЕРЖИМОСТЬ» 12+
13.45, 05.25 Мой герой 12+
14.55 Город новостей 16+
15.05 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬ-
НЫЙ ДЕТЕКТИВ» 16+
17.00 Дело принципа 16+
18.10 Х/ф «ДЕТЕКТИВ НА
КОНЧИКЕ ПЕРА. ЛИШНЯЯ ДЕ-
ТАЛЬ» 16+
20.05 Х/ф «ДЕТЕКТИВ НА
КОНЧИКЕ ПЕРА. ЛОЖНЫЙ
СЛЕД» 16+
22.35 Специальный репортаж
16+
23.05 Знак качества 16+
00.00 События 16+
00.55 Д/ф «СС. Безумие "Чёр-
ного ордена" 16+
01.35 Д/ф "90-е. Крыша" для
артиста" 16+
02.15 Д/ф "Типноз и власть" 16+
04.25 Д/ф "Галина Уланова.
Земная жизнь богини" 12+



04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/ф «ПАЛЬЦЫ» 16+
22.15, 00.00 Т/с «СКОРАЯ ПО-
МОЩЬ» 16+
00.55 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
04.20 Агентство скрытых ка-
мер 16+



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

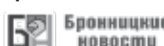
07.50 Невский ковчег. Теория
невозможного 16+
08.25, 22.20 Т/с «МЕГРЭ»
«МЕГРЭ И НЕВЕРНЫЙ СВИДЕ-
ТЕЛЬ» 16+
10.00, 12.30, 16.30, 19.30,
23.55 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.40 Утренняя почта
12+
12.45 Новости. Подробно. Арт
16+
13.00 Х/ф «СОБАКА НА СЕНЕ»
0+
15.25 Агора. Ток-шоу с Михаи-
лом Швыдким 16+
16.45 Острова 16+
17.30 И.С.Бах. Мотеты и кан-
таты для хора, оркестра и со-
листов. Екатерина Антоненко,
вокальный ансамбль Intrada
и Государственный акаде-
мический камерный оркестр
России 16+
18.30 Рассказы из русской
истории 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши!
20.45 Д/ф "Лев Шимелов.
Конферансье" 16+
21.35 Сати. Нескучная класси-
ка... 16+
00.10 Магистр игры 16+
01.35 Х/ф «ЖИЗЕЛЬ» 16+
02.25 Д/ф "Таганрог. Дворец
Алфераки" 16+



06.30, 05.50 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.25, 05.00 Давай разведём-
ся! 16+
08.30, 02.30 Тест на отцовство
16+
10.40, 23.05 Д/с "Понять. Про-
стить" 16+
11.45, 00.15 Д/с "Порча" 16+
12.55, 01.10 Д/с "Знахарка"
16+
13.30, 01.35 Д/с "Верну люби-
мого" 16+
14.05, 02.05 Д/с "Голоса
ушедших душ" 16+
14.40 Д/с "Кризисный центр"
16+
19.00 Х/ф «ЛИДИЯ И ЛАН-
ДЫШ» 16+
04.10 6 кадров 16+



06.00 Ералаш 0+
06.10 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
07.45 Шоу Уральские пельме-
ни 16+
10.55 Супериндязя 16+
14.25, 19.00, 19.30 Т/с «БЕД-
НЫЕ АБРАМОВИЧИ» 16+
20.00, 23.00 Т/с «НАСЛЕДНИ-
КИ. ДАР КРОВИ» 16+
21.00 Х/ф «МОДИФИКАТЫ»
16+
23.55 Х/ф «2+1» 16+
02.10 Т/с «КЛАСНАЯ КАТЯ»
16+
03.25 Мультфильмы 0+
05.50 Ералаш 6+



8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости» 12+
21.00 Татьяна Яковенко
и Алексей Нилов в драме
«ЖИЗНЬ ОДНА», 2003 г., (Рос-
сия), 12+

ВТОРНИК
29 октября



05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
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 пожемимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
20.00 Т/с «ИЩЕЙКА» 12+
21.00 Время
22.00 Т/с «ШИФР» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00, 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, 02.05, 03.30 Т/с «ТАЙ-
НЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+
17.30 Малахов 16+
21.30 Т/с «КНЯЖНА МИЛО-
СЕРДИЯ» 16+
23.30 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+



06.00 Настроение 12+
08.20 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «УЧАСТОК № 13»
16+
10.40 Д/ф "Олег Янковский.
Тот самый..." 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия 16+
11.50, 02.55 Х/ф «Я ИДУ ТЕБЯ
ИСКАТЬ. ВЗРЫВ» 12+
13.45, 05.25 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05 Т/с «ПРОВИНЦИАЛЬ-
НЫЙ ДЕТЕКТИВ» 16+
17.00 Д/ф "Актёрские драмы.
В тени жены" 16+
18.15 Х/ф «ДЕТЕКТИВ НА
КОНЧИКЕ ПЕРА. ОТКУДА
ДЫМ?» 16+
20.05 Х/ф «ДЕТЕКТИВ НА
КОНЧИКЕ ПЕРА. ТОЧКА КИПЕ-
НИЯ» 16+
22.35 Закон и порядок 16+
23.10 Д/ф "Наследники сла-
вы" 16+
00.00 События 16+
00.35, 05.10 Петровка, 38 16+
00.55 Д/с "Приговор" 16+
01.35 Д/ф "90-е. Генералы"
16+
02.15 Д/ф "Женщины развед-
ки. Свои среди чужих" 16+
04.25 Д/ф "Михаил Булгаков.
Роман с тайной" 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 проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/ф «ПАЛЬЦЫ» 16+
22.15, 00.00 Т/с «СКОРАЯ ПО-
МОЩЬ» 16+
00.55 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
04.20 Агентство скрытых ка-
мер 16+



06.30 Пешком... 16+
07.00 Оттепель. В добрый час.
Татьяна Самойлова. Расска-
зывает Полина Рафеева 16+
07.20, 18.40, 00.05 Т/с «НА-
СТОЯЩАЯ ВОЙНА ПРЕСТО-
ЛОВ». «КОНЕЦ ДИНАСТИИ ВА-
ЛУА. 1584-1594» 16+
08.05 Жизнь и судьба 16+
08.25, 22.15 Т/с «МЕГРЭ». «МЕ-
ГРЭ В БАРЕ ЛИБЕРТИ» 16+
10.00, 12.30, 16.30, 19.30,
23.50 Новости культуры 16+

10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.55 95 лет со дня
рождения Ясена Засурского.
XX Век. «Эпизоды» 16+
12.00 Д/ф "Запечатленное
время". "Огни маяка" 16+
12.45 Новости. Подробно. Кни-
ги 16+
13.00 Д/ф "Лев Шимелов.
Конферансье" 16+
13.45 Игра в бисер 16+
14.25 Х/ф «КРАХ ИНЖЕНЕРА
ГАРИНА» 0+
15.35 Сати. Нескучная класси-
ка... 16+
16.45 Д/ф "Коллекция". "Му-
зей истории Айя-Софии (Тур-
ция)" 16+
17.20 Жизнь замечательных
идей 16+
17.50 Х/ф «ЖИЗЕЛЬ» 0+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши!
20.50 Искусственный отбор
16+
21.30 Белая студия 16+
01.40 Доминанты. Арнольд
Кац дирижирует Десятой сим-
фонией г. Малера 16+
02.30 Д/ф "Красноярск.
Усадьба Веры Гадаловой"
16+



06.30, 05.40 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.45, 04.50 Давай разведём-
ся! 16+
08.45, 02.30 Тест на отцовство
16+
10.50, 23.05 Д/с "Понять. Про-
стить" 16+
11.55, 00.15 Д/с "Порча" 16+
13.00, 01.10 Д/с "Знахарка"
16+
13.35, 01.35 Д/с "Верну люби-
мого" 16+
14.10, 02.05 Д/с "Голоса
ушедших душ" 16+
14.45 Д/с "Кризисный центр"
16+
19.00 Х/ф «ЛИДИЯ И ЛАН-
ДЫШ» 16+
04.10 6 кадров 16+



06.00 Ералаш 6+
06.10 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
06.15 Шоу Уральские пельме-
ни 16+
10.20 Т/с «ПРОТИВ ВСЕХ» 16+
17.35, 20.00, 22.55 Т/с «НА-
СЛЕДНИКИ. ДАР КРОВИ» 16+
18.35, 19.00, 19.30 Т/с «БЕД-
НЫЕ АБРАМОВИЧИ» 16+
21.00 Х/ф «МАТРИЦА ВРЕМЕ-
НИ» 16+
23.45 Х/ф «МОДИФИКАТЫ»
16+
01.45 Т/с «КЛАСНАЯ КАТЯ»
16+
03.30 Мультфильмы 16+
05.50 Ералаш 0+



8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости» 12+
21.00 Майкл Дуглас и Дайан
Китон в комедийной мелодра-
ме «А ВОТ И ОНА», 2013 г.,
(США), 12+

СРЕДА
30 октября



05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
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 пожемимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
20.00 Т/с «ИЩЕЙКА» 12+
21.00 Время
22.00 Т/с «ШИФР» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00 Шоу Вована и Лексуса
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, 02.05, 03.30 Т/с «ТАЙ-
НЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+
17.30 Малахов 16+
21.30 Т/с «КНЯЖНА МИЛО-
СЕРДИЯ» 16+
23.30 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+



06.00 Настроение 12+
08.15 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «УЧАСТОК № 13.
ЗДРАВСТВУЙ, ПАПА!» 16+
10.40 Д/ф "Алексей Баталов.
Человек без недостатков"
16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия 16+
11.50, 02.55 Х/ф «Я ИДУ ТЕБЯ
ИСКАТЬ. ФАРФОРОВЫЕ МУ-
ДРЕЦЫ» 12+
13.45, 05.25 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05 Х/ф «ПОСЛЕДНИЙ ДО-
ВОД» 12+
17.00 Д/ф "Актёрские драмы.
Папа может" 16+
18.10 Х/ф «ДЕТЕКТИВ НА ВСЕ
РУКИ. УТРОМ ПРОСНУТСЯ НЕ
ВСЕ» 12+
20.00 Х/ф «ДЕТЕКТИВ НА ВСЕ
РУКИ. ДЕВИЧЬИ СЕКРЕТЫ»
16+
22.35 Хватит слухов! 16+
23.10 Д/ф "90-е. Двое на мил-
лион" 16+
00.00 События 16+
00.35, 05.10 Петровка, 38 16+
00.55 Д/ф "Дорогие товари-
щи. Оборотни в погонах" 16+
01.35 Знак качества 16+
02.15 Прощание 16+
04.25 Д/ф "Юрий Нагибин.
Двойная игра" 16+

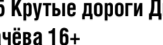


04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/ф «ПАЛЬЦЫ» 16+
22.15, 00.00 Т/с «СКОРАЯ ПО-
МОЩЬ» 16+
00.55 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
04.20 Агентство скрытых ка-
мер 16+



06.30 Пешком... 16+
07.00 Оттепель. В добрый час.
Евгений Урбанский. Расска-
зывает Василий Симонов 16+
07.20, 18.40, 00.05 Т/с «НА-
СТОЯЩАЯ ВОЙНА ПРЕСТО-
ЛОВ». «КОРОЛЬ-ПРОТЕСТАНТ.
1590-1594» 16+
08.05 Жизнь и судьба 16+
08.25, 22.15 Т/с «МЕГРЭ». «МЕ-
ГРЭ И НЕВЕРЯТНЫЙ ГО-
СПОДИН ОУЭН» 16+
10.00, 12.30, 16.30, 19.30,

23.50 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.55 XX Век. "Тео-
тральные встречи. В гостях у
Михаила Жарова" 16+
12.45 Новости. Подробно.
Кино 16+
13.00 Д/ф "Первые в мире".
"Синяя птица" Грачёва" 16+
13.15 Искусственный отбор
16+
13.55 Крутые дороги Дмитрия
Лихачёва 16+
14.25 Х/ф «КРАХ ИНЖЕНЕРА
ГАРИНА» 0+
15.35 Белая студия 16+
16.45 Библейский сюжет 16+
17.20 Жизнь замечательных
идей 16+
17.50 Доминанты. Арнольд
Кац дирижирует Десятой сим-
фонией г. Малера 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши!
20.50 Абсолютный слух 16+
21.30 Власть факта. "Боль-
шая нефть" и развитие Севе-
ра" 16+
02.10 Доминанты. Владимир
Атлантов, Тамара Милашкина,
Елена Образцова в спектакле
Большого театра СССР "Пико-
вая дама" 16+



06.30, 05.35 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.35, 04.45 Давай разведём-
ся! 16+
08.35, 02.35 Тест на отцовство
16+
10.40, 23.15 Д/с "Понять. Про-
стить" 16+
11.45, 00.25 Д/с "Порча" 16+
12.50, 01.15 Д/с "Знахарка"
16+
13.25, 01.40 Д/с "Верну люби-
мого" 16+
14.00, 02.10 Д/с "Голоса
ушедших душ" 16+
14.35 Д/с "Кризисный центр"
16+
19.00 Х/ф «ТЫ В МОЁМ СЕРД-
ЦЕ» 16+
04.15 6 кадров 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.10 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
06.20 Шоу Уральские пельме-
ни 16+
08.55 Т/с «ЦИРК» 16+
18.10, 20.00, 23.15 Т/с «НА-
СЛЕДНИКИ. ДАР КРОВИ» 16+
19.00, 19.30 Т/с «БЕДНЫЕ
АБРАМОВИЧИ» 16+
21.00 Х/ф «ВЕРШИНА СТРА-
ХА» 16+
00.10 Х/ф «СТРАШНЫЕ ИСТО-
РИИ ДЛЯ РАССКАЗА В ТЕМ-
НОТЕ» 16+
02.10 Супериндязя 16+
05.15 Мультфильмы 0+



8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости» 12+
21.00 Чан Дон-гон, Кейт Босворт
и Джеффри Раш в фантасти-
ческом боевике «ПУТЬ ВОИНА»,
2010 г., (США, Корея Южная, Но-
вая Зеландия), 16+

ЧЕТВЕРГ
31 октября



05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
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 пожемимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
20.00 Т/с «ИЩЕЙКА» 12+
21.00 Время
22.00 Т/с «ШИФР» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.10, 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, 02.05, 03.30 Т/с «ТАЙ-
НЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+
17.30 Малахов 16+
21.30 Т/с «КНЯЖНА МИЛО-
СЕРДИЯ» 16+
23.30 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+



06.00 Настроение 12+
08.15 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «УЧАСТОК № 13.
ЗДРАВСТВУЙ, ПАПА!» 16+
10.40 Д/ф "Александр Демья-
ненко. Убийственная слава"
16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия 16+
11.50, 02.55 Х/ф «Я ИДУ ТЕБЯ
ИСКАТЬ. ОРЕЛ НЕ ЛОВИТ
МУХ» 12+
13.45, 05.25 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05 Х/ф «КРАСНАЯ ЛЕНТА»
16+
16.55 Д/ф "Актёрские дра-
мы. Риск-благородное дело"
16+
18.10 Х/ф «ДЕТЕКТИВ НА ВСЕ
РУКИ. ЗАДАЧА СО ЗВЁЗДОЧ-
КОЙ» 16+
22.35 10 самых... 16+
23.05 Д/ф "Актёрские драмы.
Стервы поневоле" 16+
00.00 События 16+
00.35 Петровка, 38 16+
00.55 Д/ф "Охота на маньяка.
Дело о кровавых отпечатках"
16+
01.35 Д/ф "Трагедии сказоч-
ных принцев" 16+
02.15 Хроники московского
быта 12+
04.20 Д/ф "Юлиан Семёнов.
Жизнь как детектив" 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 проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/ф «ПАЛЬЦЫ» 16+
22.15, 00.00 Т/с «СКОРАЯ ПО-
МОЩЬ» 16+
00.30 Основано на реальных
событиях 16+
04.05 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+



06.30 Пешком... 16+
07.00 Оттепель. В добрый час.
Татьяна Лаврова. Рассказы-
вает Дарья Урсуляк 16+
07.20, 18.40, 00.05 Т/с «НА-
СТОЯЩАЯ ВОЙНА ПРЕСТО-
ЛОВ». «ЛЮБОВЬ ВМЕСТО ВО-
ЙНЫ. 1594-1601» 16+
08.05 Жизнь и судьба 16+
08.25,

10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.50 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10 Д/ф "Белый медведь" 16+

12.15 Д/ф "Забываемое ремесло. Ложжарь" 16+
12.45 Новости. Подробно. Телатр 16+

13.00 Д/ф "Первые в мире". "Трамвай Пироцкого" 16+
13.15 Д/ф "Кукрыникисы против Третьего рейха" 16+
13.55 Крутые дороги Дмитрия Лихачёва 16+

14.25 Х/ф «КРАХ ИНЖЕНЕРА ГАРИНА» 0+
15.35 2 Верник 2. Михаил Лавровский 16+

16.45 Пряничный домик. "Мастера края земли" 16+
17.20 Жизнь замечательных идей 16+

17.50 Доминанты. Владимир Атлантов, Тамара Милашкина, Елена Образцова в спектакле Большого театра СССР "Пиковая дама" 16+

19.45 Главная роль 16+
20.05 Открытая книга. Андрей Антипин. "Радуница" 16+

20.30 Спокойной ночи, малыши! 20.50 Х/ф «ГУСАРСКАЯ БАЛЛАДА». КОРНЕТ, ВЫ ЖЕНЩИНА?» 16+

21.30 Знигма. Роби Лакатош 16+
00.55 XX Век. "Богема. Александр Абдулов" 16+

01.55 Х/ф «СПЯЩАЯ КРАСАВИЦА» 0+
ДОМАШНИЙ

06.30, 05.35 По делам несовершеннолетних 16+

07.30, 04.45 Давай разведёмся 16+
08.30, 02.35 Тест на отцовство 16+

10.40, 23.15 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.45, 00.20 Д/с "Порча" 16+

12.50, 01.15 Д/с "Знахарка" 16+
13.25, 01.40 Д/с "Верну любимого" 16+

14.00, 02.10 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.35 Д/с "Кризисный центр" 16+

19.00 Х/ф «НЕВОЗМОЖНОЕ ПРОЩЕНИЕ» 16+
04.15 6 кадров 16+

06.00, 05.45 Ералаш 0+
06.10 Уральские пельмени. Смехbook 16+

06.25 Шоу Уральские пельмени 16+
09.15 Т/с «ИНСПЕКТОР ГАВРИЛОВ» 16+

18.05, 20.00, 23.00 Т/с «НАСЛЕДНИКИ. ДАР КРОВИ» 16+
19.00, 19.30 Т/с «БЕДНЫЕ АБРАМОВИЧИ» 16+

21.00 Х/ф «РАДИОВСПЫШКА» 16+
00.00 Фильм о фильме наследники 16+

01.00 Х/ф «ЛЮБОВЬ, СВИДАННЯ, НЬЮ-ЙОРК» 16+
02.35 Супериндзя 16+

Бронницкие новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+

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

ПЯТНИЦА
1 ноября



05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-

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 Сегодня вечером 16+

00.10 Концерт "Как молоды мы были" 16+
01.35, 03.05 Подкаст.Лаб 16+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 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 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+

17.30 Прямой эфир 16+
21.30 Ну-ка, все вместе! 12+
23.55 Истории Большой Страны 12+

01.10 Х/ф «МИСС ПОЛИЦИЯ» 12+
ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.10, 11.50 Х/ф «ТРИ ИСТОРИИ ЛЮБВИ» 12+

11.30, 14.30, 17.50 События 16+
12.40, 15.05 Х/ф «ВЗГЛЯД РУСАЛКИ» 16+

14.50 Город новостей 16+
17.00 Д/ф "Актёрские драмы. Мама против" 16+

18.15 Х/ф «ОДНА НОЧЬ» 16+
20.05 Х/ф «ВСТРЕЧА НА ВСТРЕЧКЕ» 16+

22.00 В центре событий 16+
23.05 Хорошие песни 12+
00.40 Д/ф "Михаил Круг. Я любил, а меня предавали" 12+

01.20 Петровка, 38 16+
01.35 Х/ф «СЖИГАЯ ЗА СОБОЙ МОСТЫ» 12+

04.10 Д/ф "Олег Янковский. Тот самый..." 16+
04.50 10 самых... 16+

ЖТВ

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. Будущее за настоящим 6+

09.25, 10.35 Т/с «ПЁС» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+

14.00 Место встречи 16+
16.45 ДНК 16+
17.55 Жди меня 12+

20.00 Х/ф «ПАЛЬЦЫ» 16+
22.15 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» 16+

00.20 Своя правда 16+
02.15 Квартирный вопрос 0+
03.05 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.00 Оттепель. В добрый час. Андрей Миронов. Рассказывает Михаил Тройник 16+

12.45 Д/ф "Красноярск. Усадьба Веры Гадальной" 16+

13.15 Власть факта. "Большая нефть" и развитие Севера" 16+
13.55 Крутые дороги Дмитрия Лихачёва 16+

14.25 Х/ф «КРАХ ИНЖЕНЕРА ГАРИНА» 0+
15.35 Знигма. Роби Лакатош 16+

16.45 Письма из провинции 16+
17.20 Жизнь замечательных идей 16+

17.50 Х/ф «СПЯЩАЯ КРАСАВИЦА» 0+
19.45 Главная роль 16+

20.00 Линия жизни 16+
20.55 Х/ф «ДЕНЬ И ВСЯ ЖИЗНЬ» 12+

22.15 2 Верник 2. Раиса Рязанова 16+
23.20 Х/ф «ВЕЛИКАЯ КРАСОТА» 18+

01.40 Д/ф "Белый медведь" 16+
02.40 М/ф "Конфликт". "Премудрый пескарь" 16+

ДОМАШНИЙ

06.30 По делам несовершеннолетних 16+

07.25, 04.55 Давай разведёмся 16+
08.25, 03.15 Тест на отцовство 16+

10.40, 23.50 Д/с "Понять. Простить" 16+
11.45, 00.55 Д/с "Порча" 16+

12.55, 01.55 Д/с "Знахарка" 16+
13.30, 02.20 Д/с "Верну любимого" 16+

14.05, 02.50 Д/с "Голоса ушедших душ" 16+
14.40 Д/с "Кризисный центр" 16+

19.00 Х/ф «ПЕРЕВОРОТ» 16+
23.20 Уютное утро 16+

05.45 6 кадров 16+
06.05 Х/ф «ДОЛГАЯ ДОРОГА К СЧАСТЬЮ» 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.10 Шоу Уральские пельмени 16+

08.35, 10.05 Семейные игры. Битва за Олимп 16+
11.40 Т/с «ПОЛИТЕХ» 16+

18.05 Т/с «НАСЛЕДНИКИ. ДАР КРОВИ» 16+
19.00, 19.30 Т/с «БЕДНЫЕ АБРАМОВИЧИ» 16+

20.00 Х/ф «АКСЕЛЬ» 12+
21.55 Х/ф «МАТРИЦА ВРЕМЕНИ» 16+

23.55 Х/ф «РАДИОВСПЫШКА» 16+
01.55 Т/с «ОТМОРОЖЕННЫЕ» 16+

02.40 6 кадров 16+
02.55 Мультфильмы 16+

Бронницкие новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+

21.00 Брюс Уиллис, Джон Малкович, Морган Фриман и Хелен Миррен в боевике «РЭД», 2010 г., (США), 16+ (фильм демонстрируется с субтитрами)

СУББОТА
2 ноября



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 Информационный 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+
23.25 Передвинем передвижников 12+
00.30 Подкаст.Лаб 16+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести

09.20 Пятеро на одного 12+
10.10 Сто к одному 12+

11.50 Доктор Мясников 12+
12.55 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+

14.30, 20.50 Вести. Местное время 14.50 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+

17.50 Привет, Андрей! 12+
21.00 Х/ф «ОЧЕНЬ ПЛОХАЯ НЕВЕСТА» 12+

00.45 Х/ф «ЗАВТРА БУДЕТ НОВЫЙ ДЕНЬ» 12+
04.10 Х/ф «УЛЫБНИСЬ, КОГДА ПЛАЧУТ ЗВЁЗДЫ» 16+

ТВУ

05.20 Х/ф «ОДНА НОЧЬ» 16+
06.50 Православная энциклопедия 6+

07.15 Х/ф «ВСТРЕЧА НА ВСТРЕЧКЕ» 16+
09.00 Х/ф «ГОЛУБАЯ СТРЕЛА» 0+

11.00, 11.45 Х/ф «ШЕРЛОК ХОЛМС И ДОКТОР ВАТСОН» 0+

11.30, 14.30, 22.00 События 16+

14.00, 14.45 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШЕРЛОКА ХОЛМСА И ДОКТОРА ВАТSONA» 0+

18.15 Х/ф «СУДЬБА ПО КНИГЕ ПЕРЕМЕН» 12+
22.15 Право знать! 16+

23.45 Д/ф "Жёны дряхлых правителей" 16+
00.30 Д/ф "Следствие ведет КГБ. Час двойника" 16+

01.10 Специальный репортаж 16+
01.35 Хватит слухов! 16+

02.05 Дело принципа 16+
02.45 Д/ф "Актёрские драмы. В тени жён" 16+

03.25 Д/ф "Актёрские драмы. Папа может" 16+
04.05 Д/ф "Актёрские драмы. Риск-благородное дело" 16+

04.45 Д/ф "Актёрские драмы. Мама против" 16+
05.25 Петровка, 38 16+

05.40 Д/ф "Юрий Никулин. Шутки в сторону!" 12+
ЖТВ

04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
06.25 Жди меня 12+

07.20 Смотр 0+
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня

08.20 Поедем, поедим! 16+
09.20 Едим дома 0+
10.20 Главная дорога 16+

02.50 Дачный ответ 0+
03.40 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+
07.00 Оттепель. В добрый час. Алексей Баталов. Рассказывает Максим Севриновский 16+

07.20 Д/ф "Петр Великий. История с французским акцентом" 16+
08.05 Жизнь и судьба 16+

08.25 Х/ф «ИНСПЕКТОР ГУЛЛ» 12+
09.40 Д/ф "Первые в мире". "Электрическая дуга Василия Петрова" 16+

10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.20 Новости культуры 16+

10.15 Х/ф «ДЕНЬ И ВСЯ ЖИЗНЬ» 12+
11.35 Д/ф "Играет и рассказывает Михаил Рожков" 16+

12.10 Д/ф "Забываемое ремесло. Машинистка" 16+
12.45 Открытая книга. Андрей Антипин. "Радуница" 16+

13.25 Х/ф «НА ВСЯКОГО МУДРЕЦА ДОВОЛЬНО ПРОСТОТЬ» 0+
16.45 Моя любовь-Россия! Ведущий Пьер-Кристиан Броше. "Истоки сибирского гостеприимства" 16+

17.10 Д/ф "Автопортрет на полях партитуры" 16+
17.50 П.И.Чайковский. Симфония №6 "Патетическая" 16+

18.45 Х/ф «ГУСАРСКАЯ БАЛЛАДА». КОРНЕТ, ВЫ ЖЕНЩИНА?» 16+
19.45, 02.00 Искатели. "Феномен девятнадцатого петроглифа" 16+

20.35 Х/ф «ЧУЖАЯ РОДНЯ» 0+
22.15 Концерт "Неюбилейный юбилей" 16+

23.35 Кинескоп 16+
00.15 Х/ф «ВЕСНА» 0+
02.45 М/ф "Добро пожаловать!" 16+

ДОМАШНИЙ

06.30 Х/ф «ДОЛГАЯ ДОРОГА К СЧАСТЬЮ» 16+
09.35 Уютное утро 16+

10.05 Х/ф «РЫБКА ПО ИМЕНИ ЛЮБА» 16+
14.35 Х/ф «НА ДВОИХ НЕ ДЕЛИТСЯ» 16+

19.00 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» 16+
23.05, 06.20 Х/ф «НЕЛЮБОВЬ» 16+

02.30 Д/с "Эффект Матроны" 16+
03.10 Т/с «КОЛЫБЕЛЬ НАД БЕЗДНОЙ» 16+

СТС

06.00 Ералаш 6+
07.00 М/ф "Три кота" 0+

07.15 Уральские пельмени. Смехbook 16+
07.30, 09.00 Просто кухня 12+

08.30 Просто завтрак 16+
10.00 100 мест, где поесть 16+

11.00 Битва стартапов 16+
12.05 Т/с «НАСЛЕДНИКИ. ДАР КРОВИ» 16+

15.35, 21.00 Шоу Уральские пельмени 16+
19.30 Шоу Уральские пельмени. География пельменей 16+

01.00 Кино в деталях 18+
01.55 Т/с «ОТМОРОЖЕННЫЕ» 16+

02.40 6 кадров 16+
02.55 Мультфильмы 16+
05.50 Ералаш 0+

Бронницкие новости

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+

04.30 Кино в деталях 18+
01.55 Т/с «ОТМОРОЖЕННЫЕ» 16+

02.40 6 кадров 16+
02.55 Мультфильмы 16+
05.50 Ералаш 0+

ВОСКРЕСЕНЬЕ
3 ноября

06.00, 10.00, 12.00 Новости 06.10, 00.20 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. Национальная Лотерея 12+
10.15 Передвинем передвижников 12+

11.05 Играем свадьбу! 12+
12.15 Х/ф «ГЕН ВЫСОТЫ-2. ГОРА ВСЕХ ГОР» 16+

13.25 Видели видео? 0+
14.45 Горячий лед. Фигурное катание. Гран-при России 2024 г. Этап II 0+

16.55 Д/ф "Ничто на Земле не проходит бесследно..." 12+
18.00 Вечерние новости 19.00 Точь-в-Точь 16+

21.00 Время 23.00 Что? Где? Когда? 16+
РОССИЯ 1

06.00 Смотрим любимые мультфильмы 16+
07.20 В кругу друзей 12+

08.00 Вести. Местное время. Воскресенье 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 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
01.35 Х/ф «АЛИБИ НАДЕЖДА, АЛИБИ ЛЮБОВЬ» 16+

03.20 Х/ф «СВАДЬБЫ НЕ БУДЕТ» 12+
ТВУ

06.25 Х/ф «ШЕРЛОК ХОЛМС И ДОКТОР ВАТSON» 0+
09.00 Здоровый смысл 16+

09.30 Смех, дрожь и видео 16+
10.05 Мифы о еде 16+

10.55 Просто & вкусно 6+
11.30, 22.00 События 16+
11.45 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШЕРЛОКА ХОЛМСА И ДОКТОРА ВАТSONA. СОБАКА БАСКЕРВИЛЕЙ» 0+

14.50 Наша смешная жизнь 12+
15.35 Д/с "Назад в СССР" 16+

ПРОДАЮ

б/у запчасти на «классику»: генераторы, стартеры, трамблеры, кат.зажигания, стекла (задние, передние, лобовые) и многое другое. Тел.: 8 (985) 335-41-29
прицеп «PRITSEP-XTR810210», цвет синий, зарегистрирован, в отличном состоянии. Тел.: 8 (985) 335-41-29

КУПЛЮ

старинные: иконы и картины от 80 тыс. руб., книги до 1940 г., статуэтки, столовое серебро, сервизы, буддийские фигуры, знаки, самовары, колокольчики, золотые монеты, старинные ювелирные украшения. Тел.: 8 (920) 075-40-40

РЕМОНТ

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

РЕМОНТ

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

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

РАЗНОЕ

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

АлкоМед Лиц. №50-01-000-821

НАРКОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ

г.Бронницы, ул.Красная, д.81 (вход через проходную в глубь двора)

8 (916) 944-51-15, 8 (496) 464-44-05

Получите консультацию специалиста по оказываемым услугам

ТРЕБУЕТСЯ МЕДПЕРСОНАЛ ДЕЙСТВУЕТ СИСТЕМА СКИДОК!

ТРЕБУЮТСЯ

ГРУЗЧИКИ

на пищевое производство. 3/п 5200 руб./смена. График 2/2.

Тел.: 8 (915) 002-20-45

Кадастровым инженером ООО «БАГС» Ситкаревой Еленой Павловной, 140170, обл. Московская, г.Бронницы, пер. Каширский, д.46; e-mail: bags.05@mail.ru, тел.: 8 (496) 4644747, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 39862, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:62:0020121:16, расположенного: обл. Московская, г. Бронницы, ул. Московская, дом 43, номер кадастрового квартала 50:62:0020121. Заказчиком кадастровых работ является Гришина Надежда Дмитриевна, проживающая: Московская область, г. Бронницы, ул. Пушкина, дом 28, кв. 75, тел.: +7 916 474-67-92.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Московская область, г. Бронницы, пер. Каширский, д.46 «25» ноября 2024г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Московская область, г. Бронницы, пер. Каширский, д.46. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «25» октября 2024 г. по «25» ноября 2024г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «25» октября 2024 г. по «25» ноября 2024г. по адресу: Московская обл., г. Бронницы, пер. Каширский, 46. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а так же документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы: кадастровый квартал 50:62:0020121, кадастровый номер 50:62:0020121:13, адрес: обл. Московская, г. Бронницы, ул. Московская, дом 41, и все заинтересованные лица. Отсутствие данных лиц не является препятствием для проведения кадастровых работ.

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



ВНИМАНИЕ!

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

Адреса планируемые на отключение в г.Бронницы:

- ✓ 30.10.2024 ул. Советская, д.113.
- ✓ 31.10.2024 пер. Марьинский, д.5; ул. Советская, д.106; д.139; ул. Пушкинская.
- ✓ 06.11.2024 ул. Советская, д.115; д.117; д.135.
- ✓ 07.11.2024 пер. Маяковский, д.7а; ул. Л.Толстого, д.2а; ул. Пушкинская, д.1; ул. Советская, д.112а.
- ✓ 13.11.2024 ул. Москворецкая, д.4; д.6; д.37, д.39.
- ✓ 14.11.2024 ул. Егорьевская, д.1; д.3; ул. Л.Толстого, д.13; д.15.
- ✓ 20.11.2024 ул. Москворецкая, д.38; д.40; ул. Пушина, д.28; д.34.
- ✓ 21.11.2024 ул. Л.Толстого, д.17; д.19.

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

СТРОИТЕЛИ
ВЫПОЛНЯЕМ ВСЕ ВИДЫ РАБОТ
Тел.: 8(916)188-24-60
8(903)233-21-64

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

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

Word search grid with various words and images. Words include: Перчатки мотогонщика, Па-де..., Втыкается в розетку, Член городской общины, Изобретатель акваланга, Диск с единственным хитом, Укрытие воина, Волшебная у Аладдина, Дефект на посуде, Сын царя зверей, Раздел метеорологии, Страус, бегающий по пампасам, «Бумажник» для сахарного песка, Старр, фильм «Княжна Дейзи», «... не нервничай!» («Подкидыш»), Пушечный шар, Главный город латышей, Военный противник, Каша из бетономешалки, Шум от купания, Паук, убивающий верблюда, Дитя, спящее в люльке, Небоскреб как он есть, Оружие, плюющиеся пламенем, Известность, Офисная команда, Гуманитарный в спецшколе, Линза-выкигалка, Прикроватная занавеска, «Петля» Батя на шее Руси, Маечка, оголяющая пуп, «Все путем» у бухгалтера, Символ семьи, Острое татарское блюдо, «Братец...», м/ф, Мешочек для хранения денег, Мошенническая затея, «Живые» рубли и баксы, Древний кельт на римский лад, Разновидность тенниса, Так зовут няню с лицом Заворотник, Город в Азербайджане, В нем закрома да сусеки, Кусок коры липы, Цветок для соломки, Целенаправленный обман, Знак препинания, Защита головы ратника, Ягодная пена с желатином, Пушное ластиное, Сухая долина по-арабски, Плита капители, Домик собаки (with image of a dog), Вась «ассортимент» певца.

Хиероглифы: ЦО ВЕРТНАКЪН: МЪНЪТЕНЕГЪ СМННЪ ДЪВЪ ОКОМЪ ДЪМНЪ КЪЛЕ ОЛНЕМЕЛ СКОМЪ АЪЛЪ ВЪНЪКЪ ОЛЪАЪСЪ БЪНЪСЪ СОВЪ ВЪВЪ КОМЛЕКТНЪ НЪНЪЛЪ ВЪНЪСЪ БЪСЪВОВЪ ДЪКЕЛЪ ДЪКЕНЪ ДЪЛЪАЪ ДЪОПНЪ ШЪВЪ КОМЪНЪ КОМЪЛЪ БЪНЕВЪЛЪВЪ ВЪТЪНЪ АЪСЪ ЦО ЛОБЪОНЪТЪНЪ КЪСЪО СЪНОШЪНЪСЪ КЪСЪЛЪ БЪНЪЛО ДЪРВЕНОКЪ ДЪЕСЪ МЪЛЪАЪ КЪВЪАКЪЛЪ ДЪОМЪ НЪО АЪЛЪ ДЪОСОЛЪ ДЪНСЪ АЪКОНЪ ОНЪАЪ ДЪНЪАЪ ДЪОМЪ НЪАЪ АЪМЪСЪВЪ ДЪЕЪАЪ СЪКЪОМЪ МЪСЪ ДЪНЪЕ



С БЛАГОДАРНОСТЬЮ ОТ ВСЕЙ ДУШИ!

Я, жительница г.Бронницы с 2004 года! Очень люблю наш городок и жилось здесь хорошо, но беда пришла неожиданно! В сентябре 2022 г. нашего сына в числе первых призвали по мобилизации в СВО. Он прошел все ужасы войны, был 10 месяцев в плену. За это время было много пролито слез. Но я и моя семья не остались без внимания и заботы. Поэтому хотим выразить огромную благодарность людям, которые поддержали нас! Большое спасибо Сергею Анатольевичу Дуенину – этот человек не только слова, но и дела! Вместе с руководителями строительной организации «Домок» Максимом и Дмитрием Васильевыми они на свои средства обустроили нам балкон! Душа радуется! Светлана Михайловна Гордеева постоянно поздравляет с праздниками и переживает вместе с нами! Также мы очень благодарны нашим врачам! Особенно врачу-стоматологу Галине Владимировне Шкориной! Она вернула сыну белизну зубов и радость улыбки! Наши спасители: Ольга Евгеньевна Талалаева, Светлана Владимировна Свириденко и невролог Илья Владимирович Козьякин. Эти врачи всегда придут на помощь, никого не оставят без внимания! Большое спасибо Андрею из мясного магазина на Строительной, который постоянно помогал нашим ребятам на СВО с посылками! Также волонтеру Алексею огромное спасибо за организацию встречи сына по приезду домой после плена. Благодарю всех моих друзей, которые до сих пор поддерживают нас в такое тяжелое время! Хочу обратиться ко всем патриотам России! Нам нужно сплотиться, помогать, поддерживать друг друга ради нашей общей Победы, ради счастливого будущего наших детей, внуков!

С уважением, Ольга Алексеевна НИКИФОРОВА

ГОСУСЛУГИ НАЛОГИ И ШТРАФЫ

На портале Госуслуги представлены все необходимые функции для управления вашими финансами

Оплачивайте штрафы и задолженности на портале Госуслуги!



Штрафы ГИБДД

Воспользуйтесь порталом, 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

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



На крупное, стабильное производство требуются:

- Фасовщик
- Грузчик
- Оператор линии
- Кладовщик
- Механик
- Электрик
- Сантехник

Высокий уровень дохода
Стабильные выплаты
Удобный график

з/п от
100 000
руб.



8 (925) 988-80-44 Раиса, 8 (925) 988-80-45 Ани,
8 (968) 665-54-79 Юлия

Газета зарегистрирована Управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по ЦФО 31.01.2023 г., регистрационный номер ПИ №ТУ 50-03055.
Учредитель – Администрация городского округа Бронницы Московской области, официальный сайт: www.bronadmin.ru

Подписной индекс: П4407

Адрес редакции и издателя: 140170, г.Бронницы, ул.Новобронницкая, д.46. Тел./факс: 8 (496) 464-42-00, 8 (496) 466-99-37. E-mail: bntv@mail.ru. Рекламный отдел: 8 (496) 464-42-00 (доб. 110). E-mail: reklama-bntv@mail.ru. Официальный сайт: www.bronnitsy.ru. Главный редактор: Илья Сергеевич Халюков. Корректор: Марина Филиппова. Верстка: Карина Васильева, Владимир Владимиров. Перепечатка материалов и использование их в любой форме, в т.ч. в электронных СМИ, без письменного разрешения редакции не допускается. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных и частных объявлений. Материалы со знаком © размещаются на правах рекламы. 12+ Отпечатано в ООО «РИЗА», Московская обл., г.Коломна, ул.Астахова, д.25. Срок подписания номера в печать – 18.00, номер подписан – 16.00, заказ №БН-43/24.

Тираж: 2200 экз. Цена свободная

Электронную версию газеты можно прочитать на нашем сайте www.bronnitsy.ru



Осень
в парках Подмосковья

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

ул.Московская, 120

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

27 октября 10:00 – Кружок «Солнышко» 0+

28 октября 16:00 – Кружок «Развитие речи» 0+

29 октября 10:00 – Кружок «Крошечка» 0+

17:00 – Кружок «Крошечка» 0+

31 октября 10:00 – Кружок «Крошечка» 0+

17:00 – Кружок «Крошечка» 0+

02 ноября 10:00 – Кружок «Солнышко»

«Музей истории города Бронницы»

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

26 октября 11:00 интерактивная программа

«Музей для малышей» 0+

27 октября 14:00 мастер-класс «Свечи» 6+

«Культурно досуговый центр Бронницы»

02 ноября 15:00 праздничный концерт

ко Дню народного единства 6+

РАСПИСАНИЕ СЕАНСОВ КИНОТЕАТРА МУК КДЦ «БРОННИЦЫ»

	2D 6+	2D 12+	2D 12+
24-30 ОКТАБРЯ			
24 ОКТАБРЯ ЧТ	14:05 18:30	16:20	12:00
25 ОКТАБРЯ ПТ	14:05 18:30	16:20	12:00
26 ОКТАБРЯ СБ	14:05 18:30	16:20	12:00
27 ОКТАБРЯ ВС	14:05 18:30	16:20	12:00
30 ОКТАБРЯ СР	14:05 18:30	16:20	12:00

ПОНЕДЕЛЬНИК И ВТОРНИК КИНОТЕАТР НЕ РАБОТАЕТ!

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 17.10.2024 № 1007

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения», приказом Минтранса России от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок», письмом Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 20.09.2024 № 22Исх-19698 Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 11.05.2023 № 337 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок».

3. Разместить настоящее постановление 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.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 17.10.2024 № 1007

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

I. Общие положения**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» (далее – Услуга) Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).

1.2. Перечень принятых сокращений:

1.2.1. АР – административный регламент предоставления Услуги.

1.2.2. ВИС (ведомственная информационная система) – Государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

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

1.2.4. 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».

1.2.5. Карта маршрута – документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту, оформленный в соответствии с требованиями приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок».

1.2.6. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

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

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

1.2.9. Свидетельство – документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок, оформленный в соответствии с требованиями приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения», в том числе оформленный в виде электронной карты.

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

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

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

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, уполномоченным участникам договора простого товарищества, сведения о которых включены в Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа Бронницы Московской области (далее – реестр маршрутов регулярных перевозок, маршруты регулярных перевозок) либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителей в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее соответственно – вариант, профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги**3. Наименование Услуги**

3.1. Услуга «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок».

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

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Управление жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Отдел благоустройства и дорожно-транспортного хозяйства.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результат предоставления Услуги:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

5.1.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является переоформление свидетельств и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в процессе регулярных перевозок (карты маршрута для резервного количества транспортных средств), а также в случае если свидетельство и (или) карта маршрута, выданные на бланке, пришли в негодность, утрачены, была допущена техническая ошибка решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к АР.

5.1.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок», который оформляется в соответствии с Приложением 2 к АР.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 3 к АР.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в РПГУ, ВИС, Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

5.3. Способы получения результата предоставления Услуги определяются для каждого варианта предоставления Услуги и приведены в их описании, которое содержится в разделе III АР:

5.3.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления 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;

5.3.2. в МФЦ на бумажном носителе. Результат предоставления Услуги на бумажном носителе выдается заявителю в МФЦ, который указан в запросе. Сроки передачи результата предоставления Услуги на бумажном носителе из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии). В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в МФЦ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления Услуги, результат предоставления Услуги возвращается в Администрацию.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, которое содержится в разделе III АР.

6.2. Максимальный срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, которое содержится в разделе III АР.

7. Правовые основания для предоставления Услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации <http://brgnadm.in.ru/>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении 4 к АР.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

8.1.1. вне зависимости от варианта:

8.1.1.1. Запрос по формам, приведенным в Приложении 5.1 и 5.2 к АР (в зависимости от целей обращения, указанных в подпунктах 5.1.1.1. и 5.1.1.2 пункта 5.1.1 АР).

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;
- 2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);
- 3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

8.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Документами, удостоверяющими личность, являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) паспорт гражданина СССР;
- 3) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- 4) военный билет.
- 5) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

При подаче запроса:

- 1) документ, удостоверяющий личность, посредством РПГУ не предоставляется. Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА;
- 2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, удостоверяющего личность;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, удостоверяющего личность.

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

Документами, удостоверяющими личность, являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) паспорт гражданина СССР;
- 3) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- 4) военный билет.
- 5) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

При подаче запроса:

- 1) документ, удостоверяющий личность, посредством РПГУ не предоставляется. Представитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА;
- 2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, удостоверяющего личность;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, удостоверяющего личность.

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

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

8.1.2. в зависимости от варианта приведен в его описании, которое содержится в разделе III АР.

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

8.2.1. вне зависимости от варианта отсутствует.

8.2.2. в зависимости от варианта приведен в его описании, которое содержится в разделе III АР.

8.3. Способы и требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Услуги, определяются для каждого варианта и приведены в их описании, которое содержится в разделе III АР.

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

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

9.1.1. вне зависимости от варианта:

9.1.1.1. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, 17 АР;

9.1.1.2. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным АР);

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

9.1.1.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

9.1.1.5. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

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

9.1.1.8. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

9.1.1.9. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

9.1.1.10. обращение за предоставлением иной Услуги;

9.1.1.11. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.1.2. в зависимости от варианта приведен в его описании, которое содержится в разделе III АР.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 6 к АР и предоставляется (направляется) заявителю в порядке, установленном в разделе III АР.

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

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

10.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

10.2.1. вне зависимости от варианта:

10.2.1.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 8 АР, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

10.2.1.3. отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.2.2. в зависимости от варианта приведен в его описании, которое содержится в разделе III АР.

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

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 АР.

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

11.1. Услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. лично в Администрацию – в день обращения;

13.1.3. по электронной почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

13.1.4. почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления;

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, в том числе залам ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, 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 маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

14.2. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ.

15. Показатели качества и доступности Услуги

15.1. Показателями качества и доступности Услуги, перечень которых размещен на официальном сайте Администрации, а также на РПГУ (ЕПГУ), являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги).

15.1.4. Предоставление Услуги в соответствии с вариантом.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

16. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

16.2.1. ВИС;

16.2.2. РПГУ;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Услуги на бумажном носителе в МФЦ, который выбран при подаче запроса.

16.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Учреждением.

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

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

16.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления 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 Услуги в электронной форме:

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

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Варианты предоставления Услуги

17.1. Перечень вариантов:

17.1.1. Вариант 1.

Переоформление свидетельств и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в процессе регулярных перевозок (карты маршрута для резервного количества транспортных средств), а также в случае если свидетельство и (или) карта маршрута, выданные на бланке, пришли в негодность, утрачены, была допущена техническая ошибка.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: обратившиеся за переоформлением свидетельства и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств, включая их уполномоченных представителей.

17.1.2. Вариант 2.

Переоформление свидетельств и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в процессе регулярных перевозок (карты маршрута для резервного количества транспортных средств), а также в случае если свидетельство и (или) карта маршрута, выданные на бланке, пришли в негодность, утрачены, была допущена техническая ошибка.

Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся за переоформлением свидетельства и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств, включая их уполномоченных представителей.

17.1.3. Вариант 3.

Переоформление свидетельств и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в процессе регулярных перевозок (карты маршрута для резервного количества транспортных средств), а также в случае если свидетельство и (или) карта маршрута, выданные на бланке, пришли в негодность, утрачены, была допущена техническая ошибка.

Категория заявителя – уполномоченные участники договора простого товарищества: обратившиеся за переоформлением свидетельства и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств, включая их уполномоченных представителей.

17.1.4. Вариант 4.

Прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: обратившиеся за прекращением действия свидетельства, включая их уполномоченных представителей.

17.1.5. Вариант 5.

Прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся за прекращением действия свидетельства, включая их уполномоченных представителей.

17.1.6. Вариант 6.

Прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. Категория заявителя – уполномоченные участники договора простого товарищества: обратившиеся за прекращением действия свидетельства, включая их уполномоченных представителей.

17.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях осуществляется в соответствии с вариантом предоставления Услуги и приведен в их описании, которое содержится в разделе III АР.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, не предусмотрен.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Вариант определяется путем профилирования заявителя в соответствии с Приложением 7 к АР.

18.2. Профилирование заявителя осуществляется посредством РПГУ, опроса в Администрации (в зависимости от способов подачи запроса, установленных АР).

18.3. По результатам профилирования заявителя определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с АР, каждая из которых соответствует одному варианту.

19. Описание вариантов

19.1. Для варианта 1, указанного в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 АР:

19.1.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.1.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде:

документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок».

маршруту регулярных перевозок», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к АР.

19.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 3 к АР.

19.1.2. Срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в дополнение к документам, указанным в пункте 8.1 АР, отсутствует.

19.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в дополнение к документам, указанным в пункте 8.2 АР: 19.1.4.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в дополнение к основаниям, указанным в пункте 9.1 АР, отсутствует.

19.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 10.2.1 АР, отсутствует.

19.1.7. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги;

5) предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

19.1.8. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.1.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Запрос оформляется в соответствии с формой 1 Приложения 5.1 к АР.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 АР.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 АР. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами:

- посредством РПГУ;

- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 и подпункте 19.1.4 пункта 19.1 Административного регламента.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 АР.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 6 к АР. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги в Личный кабинет на РПГУ / выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрируют запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результат фиксируется в ВИС, РПГУ.

19.1.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же календарный день.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу для подтверждения принадлежности заявителя к категории индивидуальных предпринимателей. При этом в данном запросе указываются: фамилия, имя и при наличии отчество индивидуального

предпринимателя, ОГРНИП или ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на

территории Российской Федерации, содержащая ФИО (последнее при наличии) заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРНИП заявителя, ИНН заявителя для подтверждения регистрации заявителя в качестве

индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

19.1.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса и документов и (или) информации, поступивших от заявителя, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) Не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных АР, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 1 к АР.

- проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 3 к АР (при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего АР).

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления Услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует свидетельства и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств) в виде электронной(ых) карты(карт), обеспечивает их подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

При выборе заявителем способа получения результата предоставления Услуги в МФЦ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует свидетельства и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств) на бланке(ах) строгой отчетности и обеспечивает их подписание собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок не позднее 5 календарных дней со дня регистрации запроса.

Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Результат фиксируется в ВИС.

19.1.8.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом 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 Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, МФЦ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет в МФЦ, который указан в запросе:

- решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

- свидетельства и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств), оформленные на бланке(ах) строгой отчетности, подписанные собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Сроки передачи результата предоставления Услуги на бумажном носителе из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности к выдаче результата Услуги в выбранном МФЦ. Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

19.1.8.5. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

1) Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление в ВИС сведений о юридическом факте, являющихся основанием для предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является наличие возможности предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является изменение сведений в реестре маршрутов регулярных перевозок в связи с принятием решения об изменении маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

Заявителю посредством РПГУ направляется предзаполненная интерактивная форма запроса в рамках

предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме. В случае согласия заявителя на предоставление Услуги в Личном кабинете заявителя на РПГУ формируется предзаполненная интерактивная форма запроса в соответствии с формой 1 Приложения 5 к АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации получает сведения о внесении изменений посредством ВИС и определяет возможность предоставления Услуги и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 АР, формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 1 к АР. Лицо, сведения о котором включены в реестр маршрутов регулярных перевозок, уведомляется о возможности предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме в Личном кабинете на РПГУ в день принятия должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации решения о возможности предоставления Услуги в виде уведомления.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания в Личный кабинет заявителя на РПГУ.

Результатом административного действия (процедуры) является предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

19.2. Для варианта 2, указанного в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 АР:

19.2.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.2.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде:

документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к АР.

19.2.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 3 к АР.

19.2.2. Срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в дополнение к документам, указанным в пункте 8.1 АР, отсутствует.

19.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в дополнение к документам, указанным в пункте 8.2 АР:

19.2.4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправление предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в дополнение к основаниям, указанным в пункте 9.1 АР, отсутствует.

19.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 10.2.1 АР, отсутствует.

19.2.7. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги;

5) предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

19.2.8. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.2.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Запрос оформляется в соответствии с формой 1 Приложения 5.1 к АР.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 АР.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 АР. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами:

- посредством РПГУ;

- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправление.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 и подпункте 19.1.4 пункта 19.1 Административного регламента.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправление должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 АР.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 6 к АР. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги в Личный кабинет на РПГУ / выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрируют запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результат фиксируется в ВИС, РПГУ.

19.2.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении органов, организаций.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же календарный день.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления

Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц. При этом в данном запросе указываются: полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

19.2.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса и документов и (или) информации, поступивших от заявителя, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) Не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных АР, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 1 к АР.

- проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 3 к АР (при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего АР).

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления Услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует свидетельства и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств) в виде электронной(ых) карты(карт), обеспечивает их подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

При выборе заявителем способа получения результата предоставления Услуги в МФЦ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует свидетельства и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств) на бланке(ах) строгой отчетности и обеспечивает их подписание собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок не позднее 5 календарных дней со дня регистрации запроса.

Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Результат фиксируется в ВИС.

19.2.8.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом 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 Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, МФЦ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет в МФЦ, который указан в запросе:

- решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

- свидетельство и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств), оформленные на бланке(ах) строгой отчетности, подписанные собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Сроки передачи результата предоставления Услуги на бумажном носителе из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности к выдаче результата Услуги в выбранном МФЦ. Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги

заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

19.2.8.5. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

1) Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление в ВИС сведений о юридическом факте, являющихся основанием для предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является наличие возможности предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является изменение сведений в реестре маршрутов регулярных перевозок в связи с принятием решения об изменении маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

Заявителю посредством РПГУ направляется предзаполненная интерактивная форма запроса в рамках предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме. В случае согласия заявителя на предоставление Услуги в Личном кабинете заявителя на РПГУ формируется предзаполненная интерактивная форма запроса в соответствии с формой 1 Приложения 5 к АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации получает сведения о внесении изменений посредством ВИС и определяет возможность предоставления Услуги и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 АР, формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 1 к АР. Лицо, сведения о котором включены в реестр маршрутов регулярных перевозок, уведомляется о возможности предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме в Личном кабинете на РПГУ в день принятия должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации решения о возможности предоставления Услуги в виде уведомления.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания в Личный кабинет заявителя на РПГУ.

Результатом административного действия (процедуры) является предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

19.3. Для варианта 3, указанного в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 АР:

19.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.3.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде:

документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к АР.

19.3.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 3 к АР.

19.3.2. Срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в дополнение к документам, указанным в пункте 8.1 АР:

19.3.3.1. Договор простого товарищества.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в дополнение к документам, указанным в пункте 8.2 АР:

19.3.4.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в дополнение к основаниям, указанным в пункте 9.1 АР, отсутствует.

19.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 10.2.1 АР, отсутствует.

19.3.7. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги;

5) предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

19.3.8. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.3.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Запрос оформляется в соответствии с формой 1 Приложения 5 к АР.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 АР.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 АР. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами:

- посредством РПГУ;

- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 и подпункте 19.1.4 пункта 19.1 Административного регламента.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 АР.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 6 к АР. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги в Личный кабинет на РПГУ / выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрируют запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результат фиксируется в ВИС, РПГУ.

19.3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же календарный день.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Результатом административного действия (процедуры) является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

19.3.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса и документов и (или) информации, поступивших от заявителя, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных АР, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 1 к АР.

- проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 3 к АР (при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего АР).

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления Услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует свидетельства и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств) в виде электронной(ых) карты(карт), обеспечивает их подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

При выборе заявителем способа получения результата предоставления Услуги в МФЦ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует свидетельства и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств) на бланке(ах) строгой отчетности и обеспечивает их подписание собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок не позднее 5 календарных дней со дня регистрации запроса.

Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Результат фиксируется в ВИС.

19.3.8.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом 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 Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ. Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, МФЦ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет в МФЦ, который указан в запросе:

- решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

- свидетельство и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств), оформленные на бланке(ах) строгой отчетности, подписанные собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Сроки передачи результата предоставления Услуги на бумажном носителе из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности к выдаче результата Услуги в выбранном МФЦ. Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

19.3.8.5. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

1) Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление в ВИС сведений о юридическом факте, являющихся основанием для предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является наличие возможности предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является изменение сведений в реестре маршрутов регулярных перевозок в связи с принятием решения об изменении маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

Заявителю посредством РПГУ направляется предзаполненная интерактивная форма запроса в рамках предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме. В случае согласия заявителя на предоставление Услуги в Личном кабинете заявителя на РПГУ формируется предзаполненная интерактивная форма запроса в соответствии с формой 1 Приложения 5 к АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации получает сведения о внесении изменений посредством ВИС и определяет возможность предоставления Услуги и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 АР, формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 1 к АР. Лицо, сведения о котором включены в реестр маршрутов регулярных перевозок, уведомляется о возможности предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме в Личном кабинете на РПГУ в день принятия должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации решения о возможности предоставления Услуги в виде уведомления.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания в Личный кабинет заявителя на РПГУ.

Результатом административного действия (процедуры) является предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

19.4. Для варианта 4, указанного в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 АР:

19.4.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.4.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде: документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок», который оформляется в соответствии с Приложением 2 к АР.

19.4.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 3 к АР.

19.4.2. Срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в дополнение к документам, указанным в пункте 8.1 АР, отсутствует.

19.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в дополнение к документам, указанным в пункте 8.2 АР:

19.4.4.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);
2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в дополнение к основаниям, указанным в пункте 9.1 АР, отсутствует.

19.4.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 10.2.1 АР, отсутствует.

19.4.7. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2) межведомственное информационное взаимодействие;
3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.4.8. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.4.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Запрос оформляется в соответствии с формой 2 Приложения 5.2 к АР.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 АР.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами:

- посредством РПГУ;

- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 и подпункте 19.4.4 пункта 19.4 Административного регламента.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 АР.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 7 к АР.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги в Личный кабинет на РПГУ / выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрируют запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результат фиксируется в ВИС, РПГУ.

19.4.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу для подтверждения принадлежности заявителя к категории индивидуальных предпринимателей. При этом в данном запросе указываются: фамилия, имя и при наличии отчество индивидуального предпринимателя, ОГРНИП или ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащая ФИО (последнее при наличии) заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРНИП заявителя, ИНН заявителя для подтверждения регистрации заявителя в качестве

индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

19.4.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса и документов и (или) информации, поступивших от заявителя, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) Не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных АР, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении Услуги по форме Приложения 2 к АР;
- проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 3 к АР (при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего АР).

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления Услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует проект решения о предоставлении Услуги по форме Приложения 2 к АР, обеспечивает его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок не позднее 5 календарных дней со дня регистрации запроса.

Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Результат фиксируется в ВИС.

19.4.8.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ. Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, МФЦ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом 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 Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

19.5. Для варианта 5, указанного в подпункте 17.1.5 пункта 17.1 АР:

19.5.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде:

документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок», который оформляется в соответствии с Приложением 2 к АР.

19.5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 3 к АР.

19.5.2. Срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в дополнение к документам, указанным в пункте 8.1 АР, отсутствует.

19.5.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в дополнение к документам, указанным в пункте 8.2 АР:

19.5.4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в дополнение к основаниям, указанным в пункте 9.1 АР, отсутствует.

19.5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 10.2.1 АР, отсутствует.

19.5.7. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.5.8. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.5.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Запрос оформляется в соответствии с формой 2 Приложения 5 к АР.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 АР.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами:

- посредством РПГУ;

- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 и подпункте 19.4.4 пункта 19.4 Административного регламента.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 АР.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 7 к АР.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги в Личный кабинет на РПГУ / выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник

Администрации, регистрируют запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результат фиксируется в ВИС, РПГУ.

19.5.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц. При этом в данном запросе указываются: полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

19.5.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса и документов и (или) информации, поступивших от заявителя, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) Не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных АР, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении Услуги по форме Приложения 2 к АР;

- проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 3 к АР (при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего АР).

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления Услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует проект решения о предоставлении Услуги по форме Приложения 2 к АР, обеспечивает его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок не позднее 5 календарных дней со дня регистрации запроса.

Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Результат фиксируется в ВИС.

19.5.8.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ. Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, МФЦ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом 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 Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

19.6. Для варианта 6, указанного в подпункте 17.1.6 пункта 17.1 АР:

19.6.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.6.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде:

документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осу-

ществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок», который оформляется в соответствии с Приложением 2 к АР.

19.6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 3 к АР.

19.6.2. Срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в дополнение к документам, указанным в пункте 8.1 АР, отсутствует.

19.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в дополнение к документам, указанным в пункте 8.2 АР:

19.6.4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.6.4.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в дополнение к основаниям, указанным в пункте 9.1 АР, отсутствует.

19.6.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 10.2.1 АР, отсутствует.

19.6.7. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.6.8. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.6.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Запрос оформляется в соответствии с формой 2 Приложения 5.2 к АР.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 АР.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами:

- посредством РПГУ;

- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 и подпункте 19.4.4 пункта 19.4 Административного регламента.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 АР.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 7 к АР.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги в Личный кабинет на РПГУ / выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрируют запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результат фиксируется в ВИС, РПГУ.

19.6.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Результатом административного действия (процедуры) является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 календарный день.

Критерием принятия решения является поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственный

информационный запрос.

Результат фиксируется в системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

19.6.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса и документов и (или) информации, поступивших от заявителя, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) Не более 3 календарных дней.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных АР, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении Услуги по форме Приложения 2 к АР;

- проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 3 к АР (при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего АР).

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления Услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует проект решения о предоставлении Услуги по форме Приложения 2 к АР, обеспечивает его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок не позднее 5 календарных дней со дня регистрации запроса.

Результатом административного действия (процедуры) является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Результат фиксируется в ВИС.

19.6.8.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете РПГУ.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, МФЦ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) День подписания результата предоставления Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления Услуги. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом 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 экземпляра электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

IV. Формы контроля за исполнением АР

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

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

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

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

20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

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

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения АР, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов

заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, которые предусмотрены подразделами 20-22 АР.

23.2. Контроль за порядком предоставления 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 Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушениях должностными лицами Администрации порядка предоставления Услуги, повлекших ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного АР.

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

23.5. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной 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, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.
- 25.4.3. ЕПГУ, РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

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

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, 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, МФЦ, Учредителем МФЦ.

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

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, Учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата 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 АР, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ФОРМА 1

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица) РЕШЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Ваш запрос № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее – запрос) о переоформлении свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок (карт маршрута для резервного количества транспортных средств по маршруту регулярных перевозок) рассмотрен.

По результатам рассмотрения запроса принято решение:

Переоформить свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок (карты маршрута для резервного количества транспортных средств по маршруту регулярных перевозок):

_____ (номер и наименование маршрута)

Для получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок Вам необходимо обратиться в МФЦ, выбранный на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, при подаче Запроса.

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

ФОРМА 2

РЕШЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществле-

нии перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Ваш запрос № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее – запрос) о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок рассмотрен.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильного и наземного электрического транспорта и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ) принято решение о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок _____ (указывается регистрационный номер и наименование маршрута регулярных перевозок) с _____ (указывается дата прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок)

До истечения указанного срока перевозчик обязан осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные данным свидетельством.

Одновременно сообщаем, что в соответствии с частью 2.1 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ с _____ (указывается дата) также прекращается действие свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданных по результатам открытого конкурса, проведенного на основании _____ (указываются реквизиты распорядительного документа, протокола Комиссии), по следующим маршрутам регулярных перевозок, включенных в состав одного лота:

1. _____ (указывается регистрационный номер и наименование маршрута регулярных перевозок);
2. _____;
3. _____;

До истечения указанного срока перевозчик обязан осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные данными свидетельствами.

В случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе Вам необходимо обратиться в МФЦ, выбранный на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, при подаче запроса.

ФОРМА 3

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» (оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии)

индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация _____ (указать полное наименование Администрации) (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос,) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

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

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

Дополнительно информируем:

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

ФОРМА 4

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 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».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
10. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения».

1. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения».

12. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.05.2018 № 172 «Об утверждении Порядка определения резервного количества транспортных средств каждого класса в зависимости от протяженности маршрута регулярных перевозок и максимального количества транспортных средств каждого класса, предусмотренного в отношении данного маршрута реестром маршрутов регулярных перевозок».

13. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в Московской области».

14. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

15. Закон Московской области № 268/2005-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области».

16. 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».

17. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

18. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

19. Постановление Правительства Московской области от 14.02.2022 № 100/2 «О внесении изменений в Положение о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и об утверждении требований к оформлению в виде электронных карт свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

20. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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

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

ФОРМА 5.1

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

В _____ (наименование Администрации) _____ (указать ФИО для индивидуального предпринимателя или полное наименование для юридического лица) _____ (организационно-правовая форма, наименование перевозчика) _____ (ИНН) _____ (контактный телефон) _____ (адрес электронной почты)

ЗАПРОС о предоставлении государственной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Прошу переоформить свидетельство и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств) _____ (указывается регистрационный номер и наименование маршрута регулярных перевозок) на бланке/в виде электронной(ых) карты(карт) в связи с (отметить необходимо):
 продлением срока действия свидетельств и карт маршрута;
 изменением маршрута регулярных перевозок _____;
 (указать регистрационный номер и наименование маршрута регулярных перевозок и изменения) реорганизацией юридического лица в форме преобразования _____;
 (указать новую форму)
 изменением наименования юридического лица, адреса места нахождения _____;
 (указать новое наименование, адрес)
 изменением места жительства индивидуального предпринимателя _____;
 (указать новое место жительства, ФИО)
 изменение фамилии (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя _____;

(указать новое место жительства, ФИО)
 изменение состава участников договора простого товарищества;
 пришли в негодность;
 утрачены;
 была допущена техническая ошибка.

Свидетельство и (или) карты маршрута (карты маршрута для резервного количества транспортных средств) прошу выдать в _____ (указывается МФЦ на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области по выбору Заявителя).
 К запросу прилагаю: _____ (указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

Форма 5.2

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

В _____ (наименование Администрации) _____ (ФИО (последнее при наличии) для индивидуального предпринимателя или полное наименование – для юридического лица) _____ (организационно-правовая форма, наименование перевозчика) _____ (ИНН) _____ (контактный телефон) _____ (адрес электронной почты)

ЗАПРОС о предоставлении муниципальной услуги Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Прошу прекратить действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок _____ (указывается регистрационный номер и наименование маршрута регулярных перевозок) по причине _____ (указываются причины, обстоятельства прекращения действия свидетельства)

С пунктом 2.1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с которым действие свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, включенных в состав одного лота маршрутов регулярных перевозок, прекращается в случае прекращения действия хотя бы одного из таких свидетельств, ознакомлен.

К запросу прилагаю: _____ (указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

ФОРМА 6

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регу-

лярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

(оформляется на официальном бланке Администрации)
 Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация _____ (указать полное наименование Администрации) (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос,) и приняла решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующему основанию:

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

ФОРМА 7

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков

заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

Общие признаки	Категория
1. индивидуальные предприниматели юридические лица уполномоченные участники договора простого товарищества	обратившиеся за переоформлением свидетельства и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств
2. индивидуальные предприниматели юридические лица уполномоченные участники договора простого товарищества	обратившиеся за прекращением действия свидетельства

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

1. индивидуальные предприниматели: обратившиеся за переоформлением свидетельства и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 АР
2. юридические лица: обратившиеся за переоформлением свидетельства и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 АР
3. уполномоченные участники договора простого товарищества: обратившиеся за переоформлением свидетельства и (или) карт маршрута, в том числе карт маршрута для резервного количества транспортных средств, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 АР
4. индивидуальные предприниматели: обратившиеся за прекращением действия свидетельства, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 АР
5. юридические лица: обратившиеся за прекращением действия свидетельства, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.5 пункта 17.1 АР
6. уполномоченные участники договора простого товарищества: обратившиеся за прекращением действия свидетельства, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.6 пункта 17.1 АР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОНИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 18.10.2024 № 1012

О внесении изменений в муниципальную программу «Спорт»

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 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 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 «Спорт», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 24.01.2023 № 37 (с изм. от 01.08.2023 № 537, от 03.11.2023 № 870, от 28.12.2023 № 1108, от 06.03.2024 № 183, от 17.06.2024 № 492, от 12.09.2024 № 791), 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 18.10.2024 № 1012 см. на оф. сайте администрации г.о.Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОНИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 18.10.2024 № 1013

Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа Бронницы за 9 месяцев 2024 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа Бронницы за 9 месяцев 2024 года (прилагается).

2. Направить отчет, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в Совет депутатов городского округа Бронницы и Контрольно-счетную комиссию городского округа Бронницы Московской области.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 18.10.2024 № 1013

Отчет об исполнении бюджета городского округа Бронницы за 9 месяцев 2024 года

Код дохода	Наименование показателя	Назначено	Исполнено	% исполнения
------------	-------------------------	-----------	-----------	--------------

1	2	3	4	5
1 00 00 000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 167 558	878 318	75,23
1 01 00 000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	738 113	562 628	76,23
1 01 02 000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	738 113	562 628	76,23
1 01 02 010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	571 279	436 338	76,38
1 01 02 020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	7 786	3 349	43,01
1 01 02 030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	17 644	32 616	184,86
1 01 02 040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	11 294	2 300	20,37
1 01 02 080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	92 466	74 364	80,42
1 01 02 130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	14 886	10 365	69,63
1 01 02 140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	22 758	3 295	14,48
1 03 00 000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7 010	4 880	69,62
1 03 02 000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	7 010	4 880	69,62
1 03 02 230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3 645	2 532	69,48
1 03 02 240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	14	14	103,37
1 03 02 250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3 785	2 660	70,29
1 03 02 260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-434	-327	75,32
1 05 00 000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	213 339	159 415	74,72
1 05 01 000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	203 521	149 377	73,40
1 05 01 010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	108 512	81 337	74,96
1 05 01 020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	95 009	68 040	71,61
1 05 02 000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	0	62	0,00
1 05 02 010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	0	62	0,00
1 05 04 000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	9 701	9 836	101,39
1 05 04 010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	9 701	9 836	101,39
1 05 07 000 01 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением специального налогового режима «Автоматизированная упрощенная система налогообложения»	117	140	119,96
1 05 07 000 01 1000 110	Налог, взимаемый в связи с применением специального налогового режима «Автоматизированная упрощенная система налогообложения» (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0	140	0,00
1 06 00 000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	68 192	29 552	43,34
1 06 01 000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	27 711	6 887	24,85
1 06 01 020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	27 711	6 887	24,85
1 06 06 000 00 0000 110	Земельный налог	40 481	22 664	55,99
1 06 06 030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	24 916	18 149	72,84
1 06 06 040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	15 565	4 516	29,01

1 08 00 000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 662	1 547	93,05
1 08 03 000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1 612	1 527	94,70
1 08 03 010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 612	1 527	94,70
1 08 07 000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	50	20	40,00
1 08 07 150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	50	20	40,00
1 09 00 000 00 0000 000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	0	17	0,00
1 09 04 000 00 0000 110	Налоги на имущество	0	17	0,00
1 09 04 050 00 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	0	17	0,00
1 11 00 000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	50 535	42 554	84,21
1 11 05 000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	41 313	35 763	86,57
1 11 05 010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	39 750	34 300	86,29
1 11 05 020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	25	88	352,64
1 11 05 030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	469	429	91,52
1 11 05 070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	1 069	945	88,40
1 11 05 300 00 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	5	5	100,63
1 11 05 310 00 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	5	5	100,63
1 11 09 000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	9 217	6 786	73,62
1 11 09 040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	6 095	4 137	67,88
1 11 09 080 00 0000 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	3 122	2 649	84,84
1 12 00 000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	158	101	64,19
1 12 01 000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	158	101	64,19
1 12 01 010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	92	83	90,68
1 12 01 030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	12	14	120,00
1 12 01 040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	54	4	6,67
1 13 00 000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	4 640	4 699	101,27
1 13 01 000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	2 553	2 554	100,02
1 13 01 990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	2 553	2 554	100,02
1 13 02 000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	2 087	2 145	102,80
1 13 02 060 00 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	55	75	136,77
1 13 02 990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	2 032	2 070	101,88
1 14 00 000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	80 466	68 663	85,33
1 14 02 000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 301	585	44,93
1 14 02 040 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1 301	585	44,93
1 14 06 000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	73 165	62 686	85,68
1 14 06 010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	73 165	62 686	85,68
1 14 06 300 00 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	6 000	5 393	89,89
1 14 06 310 00 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	6 000	5 393	89,89
1 16 00 000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2 186	3 374	154,33

1 16 01 000 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	385	564	146,50
1 16 01 050 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	1	2	225,00
1 16 01 060 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	4	4	106,25
1 16 01 070 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	0	1	0,00
1 16 01 080 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными	0	400	0,00
1 16 01 140 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	50	11	21,33
1 16 01 190 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	196	25	12,76
1 16 01 200 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	134	120	89,83
1 16 02 000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	275	275	100,00
1 16 02 020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	275	275	100,00
1 16 07 000 00 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	1 525	2 541	166,60
1 16 07 010 00 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	668	668	100,05
1 16 07 090 00 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	857	1 872	218,47
1 16 10 000 00 0000 140	Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	1	-6	-608,91
1 16 10 120 00 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	1	-6	-608,91
1 17 00 000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 257	889	70,68
1 17 01 000 00 0000 180	Невыясненные поступления	0	-1 043	0,00
1 17 01 040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	0	-1 043	0,00
1 17 05 000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	1 106	1 932	174,66
1 17 05 040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	1 106	1 932	174,66
1 17 15 000 00 0000 150	Инициативные платежи	151	0	0,00
1 17 15 020 04 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	151	0	0,00
2 00 00 000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 155 487	470 890	40,75
2 02 00 000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 156 694	472 096	40,81
2 02 10 000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	16 898	0,00
2 02 19 999 00 0000 150	Прочие дотации	0	16 898	0,00
2 02 20 000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	661 895	84 761	12,81
2 02 25 172 00 0000 150	Субсидии бюджетам на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	2 214	1 917	86,61
2 02 25 304 00 0000 150	Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	19 525	8 655	44,33
2 02 25 519 00 0000 150	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	105	105	100,00
2 02 29 999 00 0000 150	Прочие субсидии	640 051	74 083	11,57
2 02 30 000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	492 009	368 824	74,96
2 02 30 024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	6 239	4 827	77,37
2 02 30 029 00 0000 150	Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	9 033	5 429	60,10
2 02 35 082 00 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	4 300	0	0,00
2 02 35 118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	1 562	1 056	67,64

2 02 35 120 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	1	0	0,00
2 02 35 179 00 0000 150	Субвенции бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	419	314	75,00
2 02 35 303 00 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	11 667	11 667	100,00
2 02 39 999 00 0000 150	Прочие субвенции	458 788	345 530	75,31
2 02 40 000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	2 790	1 614	57,85
2 02 45 050 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, г. Байконура и федеральной территории «Сириус», муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	0	20	0,00
2 02 49 999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 790	1 594	57,15
2 08 00 000 00 0000 000	ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЗВРАТА (ЗАЧЕТА) ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ ИЛИ ИЗЛИШНЕ ВЗЫСКАННЫХ СУММ НАЛОГОВ, СБОРОВ И ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, А ТАКЖЕ СУММ ПРОЦЕНТОВ ЗА НЕСВОЕВРЕМЕННОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТАКОГО ВОЗВРАТА И ПРОЦЕНТОВ, НАЧИСЛЕННЫХ НА ИЗЛИШНЕ ВЗЫСКАННЫЕ СУММЫ	0	0	0,00
2 08 04 000 04 0000 150	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	0	0	0,00
2 19 00 000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-1 207	-1 207	100,03
2 19 00 000 04 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-1 207	-1 207	100,03
2 19 25 304 04 0000 150	Возврат остатков субсидий на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов городских округов	-193	-193	100,00
2 19 45 303 04 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, из бюджетов городских округов	-173	-173	100,00
2 19 60 010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-841	-841	100,04
ИТОГО		2 323 045	1 349 208	58,08

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее - Администрация) рассматривается ходатайство Акционерного Общества «Мособлгаз» об установлении публичного сервитута на частях земельных участков с кадастровыми номерами 50:62:003020:1:15 и 50:62:003020:1:6, расположенным в границах городского округа Бронницы Московской области, в целях строительства объекта технологического присоединения объекта «Распределительный газопровод высокого давления Р ≤ 1,2 МПа, среднего давления Р ≤ 0,3 МПа, ГРПШ по адресу: Московская область, г. Бронницы».

Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в Администрацию в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: bron@mosreg.ru по следующей форме:

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	вид права	основание возникновения права	почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя

Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок

*Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, перечнем земельных участков, описанием местоположения границ публичного сервитута можно на сайте: www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОНИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 23.10.2024 №1042

О проведении общественных обсуждений по проекту распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «деловое управление» для земельного участка с кадастровым номером 50:62:000000:1525, расположенного по адресу: Московская область, г.о. Бронницы

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Московской области», утвержденным распоряжением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 13.12.2022 № 27РВ-687, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Правилами землепользования и застройки территории (части территории) городского округа Бронницы Московской области, утвержденными постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 24.09.2021 № 448 (с изм. от 29.06.2022 № 320, от 26.12.2022 № 734, от 30.08.2023 № 686, от 30.08.2024 № 739), Решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 01.03.2023 № 241/69 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области» (далее – Положение), на основании обращения Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 15.10.2024 № 29Исх-15597/06-01 Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «деловое управление» для земельного участка с кадастровым номером 50:62:000000:1525, расположенного по адресу: Московская область, г.о. Бронницы.

2. Установить срок проведения общественных обсуждений по вопросу, указанному в п. 1 настоящего постановления, с 25.10.2024 по 22.11.2024 (включительно).

3. Отделу обеспечения градостроительной деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области (Атаманенко И.Н.), осуществляющему функции организатора общественных обсуждений по вопросу, указанному в п.1 настоящего постановления:

3.1. разместить оповещение о начале общественных обсуждений, проект распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «деловое управление» для земельного участка с кадастровым номером 50:62:0000000:1525 площадью 4862 кв. м, расположенного по адресу: Московская область, г.о. Бронницы, и информационные материалы к нему на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в разделе «Градостроительство» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.2. организовать экспозицию материалов в Администрации городского округа Бронницы Московской области по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66, каб. 25;

3.3. провести общественные обсуждения в соответствии с Положением.

4. Замечания и предложения по вопросу, указанному в пункте 1 настоящего постановления, направлять до 15.11.2024 (включительно):

в письменной форме (в том числе посредством почтового отправления) или в форме электронного документа при личном обращении в Администрацию городского округа Бронницы Московской области по адресу: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66; посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных услуг и муниципальных услуг Московской области» в электронном виде; посредством официального сайта Администрации городского округа Бронницы Московской области; посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

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

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

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

На общественные обсуждения представляется проект распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «деловое управление» для земельного участка с кадастровым номером 50:62:0000000:1525, расположенного по адресу: Московская область, г.о. Бронницы

Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 01.03.2023 № 241/69.

Органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений, является Администрация городского округа Бронницы Московской области.

Срок проведения общественных обсуждений – с 25.10.2024 по 22.11.2024 (включительно).

Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д.66, каб.25.

Экспозиция открыта в рабочие дни с 25.10.2024 по 22.11.2024 (включительно). Часы работы: с 10.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00). На выставке проводятся консультации по теме общественных обсуждений.

В период общественных обсуждений участники общественных обсуждений имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту в срок с 25.10.2024 по 15.11.2024 (включительно).

Представление предложений и замечаний участниками общественных обсуждений осуществляется:

- в письменной форме (в том числе посредством почтового отправления) или в электронной форме в адрес Администрации городского округа Бронницы Московской области по адресу: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66;

- посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» в электронном виде;

- посредством официального сайта Администрации городского округа Бронницы Московской области;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Информационные материалы по проекту распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «деловое управление» для земельного участка с кадастровым номером 50:62:0000000:1525, расположенного по адресу: Московская область, г.о. Бронницы, размещены на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в разделе «Градостроительство» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ПРОЕКТ Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 50:62:0000000:1525, расположенного по адресу: Московская область, г.о. Бронницы

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», постановлением Правительства Московской области от 31.07.2023 № 565-ПП «Об образовании комиссий по подготовке проекта территориального планирования

и градостроительного зонирования городского округа и по подготовке проекта правил землепользования и застройки в Московской области», административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Московской области», утвержденным распоряжением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 13.12.2022 № 27РВ-687, Правилами землепользования и застройки территории (части территории) городского округа Бронницы Московской области, утвержденными постановлением администрации городского округа Бронницы Московской области от 24.09.2021 № 448, учитывая рекомендации Комиссии по подготовке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа и по подготовке проекта правил землепользования и застройки в Московской области (протокол от _ № _), решение Градостроительного совета Московской области (протокол от _ № _), заключение о результатах общественных обсуждений от _ № __, заявление администрации городского округа Бронницы Московской области:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «деловое управление» в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:62:0000000:1525 площадью 4862 кв. м, расположенного по адресу: Московская область, г.о. Бронницы.

2. Архитектурно-строительное проектирование и строительство объектов капитального строительства на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, осуществлять в соответствии с требованиями технических регламентов, в том числе о пожарной безопасности, с Заключением.

3. Отделу информационных технологий и защиты информации Управления координации деятельности Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на Интернет-портале Правительства Московской области и официальном сайте Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области.

Уполномоченное должностное лицо Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 23.10.2024 №1043

О внесении изменений в карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с пунктом 1 части 9 статьи 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Московской области № 36/2007-ОЗ «О генеральном плане развития Московской области», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправ-

ления муниципальных образований самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», распоряжениями Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 21.04.2022 № 27РВ-171 «Об утверждении порядка утверждения карты планируемого размещения объектов местного значения городского округа Московской области» и от 26.06.2024 № 29РВ-591 «О подготовке проекта внесения изменений в карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа Бронницы Московской области применительно к населенному пункту г. Бронницы», решением Градостроительного совета Московской области от 16.10.2024 № 41 Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа Бронницы Московской области, утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 18.11.2022 № 630, применительно к населенному пункту г.Бронницы, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

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

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 23.10.2024 №1043

УТВЕРЖДАЕМАЯ ЧАСТЬ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КАРТУ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К НАСЕЛЕННОМУ ПУНКТУ Г. БРОННИЦЫ

Внесение изменений в карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа Бронницы Московской области применительно к населенному пункту г. Бронницы

Утверждаемая часть внесения изменений в карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа Бронницы Московской области применительно к населенному пункту г. Бронницы

СВЕДЕНИЯ О ВИДАХ, НАЗНАЧЕНИИ И НАИМЕНОВАНИИ ПЛАНИРУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ИХ МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ И ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ*

В рамках реализации решений о комплексном развитии территории для обеспечения потребностей в объектах местного значения, содержащихся в положении о территориальном планировании утвержденного генерального плана, могут быть предусмотрены дополнительные объекты местного значения, отсутствующие в данной карте объектов местного значения.

Планируемые для размещения объекты социальной инфраструктуры местного значения

Таблица 1.1.1.

Функциональная зона *	Номер объекта на карте	Местоположение	Наименование объекта	Единица измерения	Ёмкость	Очередность
O2	5	г. Бронницы, ул. Льва Толстого д. 8	Общеобразовательная организация (реконструкция СОШ №3)	мест	100	Первая очередь
O2	13	г. Бронницы, ул. Комсомольский переулок д. 60	Общеобразовательная организация (реконструкция гимназии)	мест	500	Первая очередь
O2	124	г. Бронницы, мкр. Бисерово	Общеобразовательная организация	мест	838	Расчетный срок
M1	59	г. Бронницы, ул. Вишневая	Дошкольная образовательная организация	мест	250	Первая очередь
O2	64	г. Бронницы, мкр. Горка	Дошкольная образовательная организация	мест	50	Первая очередь

Количество и местоположение планируемых объектов местного значения могут уточняться в соответствии с проектами планировки территории и градостроительными концепциями, одобренными решениями Градостроительного совета Московской области. Ёмкость (мощность) объектов приводится ориентировочно и будет определяться (уточняться) на стадии разработки ППТ в соответствии с РНГП, а также согласно Программам комплексного развития муниципального образования и Адресным инвестиционным программам Московской области.

Функциональные зоны приводятся в соответствии с генеральным планом городского округа Бронницы Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Бронницы

Московской области от 08.08.2024 № 349/97, и не являются предметом утверждения в рамках внесения изменений в карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа Бронницы Московской области применительно к населенному пункту г. Бронницы.

Функциональная зона	Номер объекта на карте	Местоположение	Наименование объекта	Единица измерения	Ёмкость	Очередность
O2	71	г. Бронницы, ул. Московская д. 32	Дошкольная образовательная организация	мест	200	Первая очередь
Ж1.2	122	г. Бронницы, мкр. Южный-1	Дошкольная образовательная организация	мест	135	Первая очередь
O2	125	г. Бронницы, мкр. Бисерово	Дошкольная образовательная организация	мест	220	Расчетный срок
O2	126	г. Бронницы, мкр. Бисерово	Дошкольная образовательная организация	мест	140	Расчетный срок
Ж1.2	129	г. Бронницы, мкр. Бисерово	Дошкольная образовательная организация	мест	60	Расчетный срок
O2	58	г. Бронницы, ул. Кожурновская	Организация дополнительного образования (ДШИ)	мест	600	Первая очередь
O2	61	г. Бронницы, ул. Советская	Объект культурно-досугового (клубного) типа	посадочных мест	1200	Первая очередь
O1	63	г. Бронницы, мкр. Бисерово	Объект культурно-досугового (клубного) типа	посадочных мест	585	Расчетный срок
P1	55	г. Бронницы, ул. Соловьиная Роща	Спортивные сооружения (плоскостные)	тыс.кв.м.	0,12	Первая очередь
O2	56	г. Бронницы, южнее мкр. Бисерово	Спортивные сооружения (плоскостные)	тыс.кв.м.	56,40	Расчетный срок
P1	72	г. Бронницы, ул. Меньшовская	Спортивные сооружения (плоскостные)	тыс.кв.м.	0,80	Первая очередь
O2	128	г. Бронницы, мкр. Бисерово	Спортивные сооружения (плоскостные)	тыс.кв.м.	1,00	Расчетный срок
O2	130	г. Бронницы, вблизи оз. Бельское	Спортивные сооружения (плоскостные)	тыс.кв.м.	7,70	Расчетный срок

Функциональная зона	Номер объекта на карте	Местоположение	Наименование объекта	Единица измерения	Ёмкость	Очередность
-	-	г. Бронницы	Спортивные сооружения (плоскостные)	тыс.кв.м.	1,05	Расчетный срок

O2	67	г. Бронницы ул. Москов-рецакая, 44	Объект спорта, включающий раздельно нормируемые спортивные сооружения (объекты) (в т.ч. физкультурно-оздоровительный комплекс)	к в . м . площади пола	200	Первая очередь
O2	68	г. Бронницы, ул. Москов-ская	Объект спорта, включающий раздельно нормируемые спортивные сооружения (объекты) (в т.ч. физкультурно-оздоровительный комплекс)	к в . м . площади пола	200	Первая очередь
O2	127	г. Бронницы, мкр. Бисеро-во	Объект спорта, включающий раздельно нормируемые спортивные сооружения (объекты) (в т.ч. физкультурно-оздоровительный комплекс) (ФОК с бассейном)	к в . м . площади пола / кв.м. зеркала воды	660 / 100	Расчетный срок
-	-	г. Бронницы	ДЮСШ (вместно с ФОК)	мест	227	Расчетный срок
СП1	62	г. Бронницы, ул. Мень-шовская	Кладбище	га	6,27	Расчетный срок

Планируемые для размещения объекты транспортной инфраструктуры местного значения*

Автомобильные дороги и улицы местного значения

Таблица 1.2.1.1

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ (строительство/ реконструкция)	Протяженность	Очередность реализации
Улицы районного значения				
1	пр-д Производственный	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 1,30 км	расчётный срок
2	ул. Московская (участок от пер. Комсомольский до ул. Конош-енная)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,48 км	расчётный срок
3	ул. Коношная (участок от ул. Московская до ул. Советская)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,13 км	расчётный срок
4	пер. Комсомольский (участок от ул. Советская до пер. Пионерский)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 1,18 км	расчётный срок
5	пер. Школьный (участок от ул. Московская до ул. Советская)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,11 км	расчётный срок
6	ул. Новосовхозная	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,55 км	расчётный срок
7	ул. Новая (участок от ул. Московская до ул. Новобронницкая)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,35 км	расчётный срок

Количество и местоположение планируемых объектов транспортной инфраструктуры могут уточняться в соответствии с проектами планировки территории и градостроительными концепциями, одобренными решениями Градостроительного совета Московской области. Параметры объектов приводятся ориентировочно и будут определяться (уточняться) на следующих этапах проектирования.

Мероприятия по развитию внутриквартальной уличной сети выполняются на дальнейших этапах проектирования.

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ (строительство/ реконструкция)	Протяженность	Очередность реализации
8	ул. Новобронницкая	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 1,55 км	расчётный срок
9	ул. Береговая (участок от ул. Новоброн-ницкая до пер. Малый)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,07 км	расчётный срок
10	пер. Малый	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,23 км	расчётный срок
11	пер. Каширский	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 1,60 км	расчётный срок
12	улица в районе ТД «Кашир-ский», соединяющая пер. Пионерский с пер. Каширский	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,14 км	расчётный срок
13	участок пер. Пионерский	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,33 км	расчётный срок
14	пр-д Коттеджный	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,57 км	расчётный срок
15	ул. Трудовая (участок от пр-да Коттедж-ного до ул. Тихая)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,25 км	расчётный срок
16	ул. Тихая (участок от ул. Трудовая до ул. Сиреневая)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,21 км	расчётный срок
17	ул. 1-я	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,43 км	расчётный срок

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ (строительство/ реконструкция)	Протяженность	Очередность реализации
18	пр-д Гаражный (участок от ул. Льва Тол-стого до подъезда к ГК № 4 «Рубин»)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,34 км	расчётный срок
19	улица в районе мкр. Мар-ринский, соединяющая пр-д Гараж-ный с ул. 1-я	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,72 км	расчётный срок
20	участок пр-да Кирпичный	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 1,65 км	расчётный срок
21	пер. 2-й Безымянный	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,33 км	расчётный срок
22	ул. Москворецкая	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,65 км	расчётный срок

23	пр-д Производственный (новый участок)	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,45 км	расчётный срок
24	ул. Тихая (новый участок)	строительство	протяженность улицы в границах города – 1,06 км	расчётный срок
25	ул. Центральная (новый участок)	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,76 км	расчётный срок
26	ул. Новосовхозная (новый участок)	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,08 км	расчётный срок

Улицы местного значения				
27	ул. Пушина (участок от ул. Советская до пер. 2-й Безымянный)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,51 км	расчётный срок
28	участок пер. Пионерский	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,81 км	расчётный срок

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ (строительство/ реконструкция)	Протяженность	Очередность реализации
29	проезд от ул. Свободы до пер. Каширский	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,06 км	расчётный срок
30	ул. Юности	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,32 км	расчётный срок
31	ул. Меньшовская	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,73 км	расчётный срок
32	по северной границе земельного участка с к.н. 50:62:0020301:2 до участка с к.н. 50:62:0000000:99	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,28 км	расчётный срок
33	подъезд от Рязанского шоссе (между земельными участками с к.н. 50:62:0010101:90 и 50:62:0000000:50)	реконструкция	до нормативных параметров, протяженность улицы в границах города – 0,30 км	расчётный срок
34	ул. Свободы (новый участок)	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,03 км	расчётный срок
35	ул. Вишневая	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,26 км	расчётный срок
36	ул. Ювелирная (новый участок до ул. Кленовая)	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,14 км	расчётный срок
37	планируемая улица от ул. Сол-нечная до планируемого участка ул. Тихая	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,09 км	расчётный срок
38	подъезд к СНТ «Родничок», «Оа-зис», «Ландыш» от автомобильной до-роги федерального значения А-107 «ММК»	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,75 км	расчётный срок
39	сеть улиц в планируемой жилой застройке мкр. Меньшово	строительство	протяженность улиц в границах города – 0,73 км	расчётный срок
40	сеть улиц в планируемой жилой застройке рядом с КП «Бронницы»	строительство	протяженность улиц в границах города – 0,68 км	расчётный срок

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ (строительство/ реконструкция)	Протяженность	Очередность реализации
41	пер. Жуковский (новый участок)	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,42 км	расчётный срок
42	проезд в промышленной зоне	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,34 км	расчётный срок
43	ул. Изумрудная	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,39 км	расчётный срок
44	ул. Янтарная	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,20 км	расчётный срок
45	ул. Рубиновая	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,19 км	расчётный срок
46	планируемая улица до ул. 1-я Молодёжная и ул. 2-я Молодёжная с выходами на ул. Южная	строительство	протяженность улиц в границах города – 1,07 км	расчётный срок
47	улицы в планируемой жилой за-стройке в районе мкр. Южный-1	строительство	протяженность улиц в границах города – 0,52 км	расчётный срок
48	планируемый подъезд к п. Горка от пр-да Кирпичный	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,58 км	расчётный срок
49	планируемый подъезд к ГСК «Горка»	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,10 км	расчётный срок
50	сеть улиц в планируемой застройке мкр. Бисерово	строительство	протяженность улиц в границах города – 8,71 км	расчётный срок
51	ул. Солнечная	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,39 км	расчётный срок
52	ул. Кононова	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,46 км	расчётный срок
53	проезд в районе ул. 1-я Молодёжная	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,12 км	расчётный срок
54	ул. 2-я Молодёжная (новый участок)	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,14 км	расчётный срок

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ (строительство/ реконструкция)	Протяженность	Очередность реализации
55	проезд между ул. 1-я Молодёжная и ул. 2-я Молодёжная	строительство	протяженность улицы в границах города – 0,05 км	расчётный срок

Организация велосипедных маршрутов

Таблица 1.2.2.1

№ п/п	Местоположение	Протяженность, км
1	рекреационная зона Кожурновского пруда	1,45

Объекты для постоянного хранения личного автомобильного транспорта

Таблица 1.2.3.1

Количество индивидуальных легковых автомобилей	Необходимое количество машино-мест для постоянного хранения при 90% обеспеченности машино-местами (РНГП), ед.
--	---

сущ. положение	первая очередь	расчётный срок	сущ. положение	первая очередь	расчётный срок
6185	6965	8285	5570	6270	7460

Планируемые для размещения объекты инженерной инфраструктуры

Мероприятия по модернизации и развитию объектов инженерной инфраструктуры федерального и регионального значения приводятся в положениях генерального плана городского округа Бронницы.

Планируемые для размещения объекты инженерной инфраструктуры местного значения

Планируемые для размещения объекты местного значения городского округа, относящиеся к областям электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, которые необходимы для осуществления органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения и в пределах переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законом субъекта Российской Федерации, уставами муниципальных образований и оказывающие существенное влияние на социально-экономическое развитие городского округа, предусмотрены картой объектов местного значения с учетом требований региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, а также сведений о потребности в указанных объектах, приведенных в положении о территориальном планировании генерального плана городского округа Бронницы Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 08.08.2024 № 349/97.

Форма собственности на объекты местного значения может определяться на последующих стадиях проектирования, строительства или эксплуатации объектов. При этом субъектами права собственности на указанные объекты могут являться муниципальные образования, юридические и физические лица.

В первую очередь необходимо актуализировать «Схему водоснабжения городского округа Бронницы» и «Схему водоотведения городского округа Бронницы». В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ

«О водоснабжении и водоотведении».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ

«О теплоснабжении» и Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 154

«О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» необходимо на первую очередь актуализировать «Схему теплоснабжения городского округа Бронницы».

Необходимо провести оценку (переоценку) запасов подземных вод на территории городского округа Бронницы с последующим утверждением в Государственной комиссии по запасам или в Министерстве экологии и природопользования Московской области.

В связи с планируемым освоением новых территорий и необходимостью обеспечения объектами инженерной инфраструктуры существующих, в проекте внесения изменений в карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа Бронницы Московской области применительно к населенному пункту г. Бронницы отображены следующие инженерные объекты:

Планируемые для размещения объекты инженерной инфраструктуры местного значения

Таблица 1.3.1

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ	Основные характеристики	Очередность реализации
Мероприятия по развитию объектов местного значения				
1.	Водоснабжение			
1.1	ВЗУ № 4 п. Горка	реконструкция	производительность 1,9 тыс.куб.м/сутки	первая очередь
1.2	ВЗУ № 1, г. Бронницы, пер. Пионерский, 35 на тер. котельной №2	реконструкция	производительность 1,8 тыс. куб.м/сутки	расчетный срок
1.3	ВЗУ № 2, г. Бронницы, ул. Льва- Толстого, 12	реконструкция	производительность 6,6 тыс. куб.м/сутки	первая очередь
1.4	ВЗУ № 3, г. Бронницы, ул. Западная, 20а	реконструкция	производительность 6,2 тыс. куб.м/сутки	первая очередь
1.5	ВЗУ № 2б, г. Бронницы, ул. Льва- Толстого, 10(8)	реконструкция	производительность 3,1 тыс. куб.м/сутки	первая очередь
1.6	ВЗУ № 1-Н, в районе Меньшово для индивидуальной жилой застройки	строительство	производительность 0,2 тыс. куб.м/сутки	расчетный срок
1.7	ВЗУ № 2-Н, для обеспечения водоснабжением существующей индивидуальной застройки северо- западный район	строительство	производительность 0,3 тыс. куб.м/сутки	расчетный срок
1.8	ВЗУ № 3-Н, для обеспечения водоснабжением существующей и планируемой индивидуальной застройки севернее ул. 1-я Молодёжная	строительство	производительность 0,3 тыс. куб.м/сутки	расчетный срок
1.9	Водопроводные сети	реконструкция	протяженность около 13 км	первая очередь
		строительство	протяженность более 1,5 км	первая очередь
			протяженность более 13,0 км	расчетный срок
2.	Водоотведение			
2.1	Канализационные очистные сооружения	реконструкция	производительность 12,5 тыс.куб.м/сутки	первая очередь

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ	Основные характеристики	Очередность реализации
2.2	КНС № 3 «Горка»	реконструкция	производительность 2,0 тыс.куб.м/сутки	первая очередь
2.3	КНС в районе ул. 1-я Молодежная	строительство	производительностью 1,0 тыс.куб.м/сутки	первая очередь
2.4	КНС в мкр. Бисерово	строительство	производительностью 2,0 тыс.куб.м/сутки	расчетный срок
2.5	Сети водоотведения	реконструкция	протяженность более 1 км	первая очередь
			протяженность около 10,0 км	расчетный срок
		строительство	протяженность около 5,5 км	первая очередь
			протяженность около 5,0 км	расчетный срок
3.	Теплоснабжение			
3.1	Котельные			
3.1.1	Котельная «Бисерово», г. Бронницы, мкр. Бисерово	строительство	установленная мощность 20,0 Гкал/час	Первая очередь
3.1.2	БМК, г. Бронницы, ул. Москворецкая	строительство	установленная мощность 8,6 Гкал/час	Первая очередь
3.1.3	Котельная микрорайона «Марьинский» г. Бронницы Гаражный проезд, д. 4	реконструкция	установленная мощность 15,0 Гкал/час	Первая очередь
3.1.4	Котельная №5 «РТП», г. Бронницы, ул. Советская, д.155	реконструкция	установленная мощность 14,0 Гкал/час	Первая очередь
3.1.5	Котельная № 6 «Горка» г. Бронницы, п. Горка	реконструкция	установленная мощность 5,10 Гкал/час	Первая очередь
3.2	Тепловые сети	реконструкция	протяженностью около 1,73 Гкал/час	Расчетный срок
		строительство	протяженностью около 2,45 Гкал/час	Расчетный срок
4.	Газоснабжения			
4.1	Догазификация домовладений в п. Горка, д. Меньшово, г. Бронницы,	строительство	Догазификация 70 домовладений	Первая очередь

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ	Основные характеристики	Очередность реализации
	д. Марьинка 1			
4.2	Газопровод распределительный высокого давления к планируемой котельной в р-не Бисерово	строительство	0,27 км	Первая очередь
4.3	Газопровод распределительный высокого давления к планируемой БМК	строительство	0,26 км	Первая очередь
4.4	Газопровод распределительный высокого давления к планируемой индивидуальной жилой застройке Восточнее мкр. Меньшово	строительство	0,01 км	Расчетный срок
4.5	Газопровод распределительный среднего давления к планируемой индивидуальной жилой застройке между Новорязанским шоссе и ул. Льва Толстого	строительство	0,38 км	Расчетный срок
4.6	Газопровод распределительный высокого давления к планируемой индивидуальной жилой застройке вдоль ул. Южная, вблизи с коттеджным поселком Бронницы	строительство	0,64 км	Расчетный срок
5.	Электроснабжение			
5.1	ВЛ-10 кВ ф.4 ПС №605 Бронницы, в т.ч. ПИР, МО, Раменский р-н, г. Бронницы (насел. местность) (2 этап)2	Реконструкция	(3,2 км; 2 шт.(прочие)	2024
5.2	ТП-10(6)/0,4 кВ*	Строительство	1 объект	Расчетный срок
6.	Организация поверхностного стока			
6.1	Очистных	Строительство	6 объектов	Первая

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ	Основные характеристики	Очередность реализации
	сооружений дождевых стоков		1 объект	очередь
				Расчетный срок
6.2	Закрытой сети дождевой канализации	Строительство	Протяженность 16,2 км	Первая очередь
			Протяженность 5,9 км	Расчетный срок
6.3	Сбросных коллекторов очищенных стоков	Строительство	Протяженность 0,04 км	Расчетный срок

Примечание. Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов инженерной инфраструктуры местного значения городского округа, об их основных характеристиках, местоположении имеют рекомендательный характер и приведены в соответствии с:

- отраслевыми схемами и программами, разработанными и утвержденными в установленном законодательством порядке, в том числе: «Схемой водоснабжения и водоотведения городского округа», «Схемой теплоснабжения городского округа», инвестиционными программами субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса и пр. (п. 5.2. ст. 9 ГрК РФ);
 - произведенным расчетом потребности в объектах местного значения в точках роста (площадки планируемого размещения объектов капитального строительства, либо существующие территории, не имеющие технической возможности для подключения к существующим централизованным инженерным системам).
- Сведения о видах, назначении, наименованиях планируемых для размещения объектов инженерной инфраструктуры местного значения городского округа, об их основных характеристиках, местоположении будут определены в составе отраслевых схем, при подготовке документации по планировке территории, проектной документации после получения технических условий.

1. В соответствии с программой Правительства Московской области «Развитие газификации в Московской области до 2030 года», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 20.12.2004 № 778/50, с изменениями от 05.09.2023 № 706-ПП;

2. В соответствии с Инвестиционной программой ПАО «Россети Московский регион», утвержденной приказом Минэнерго России от 24.11.2022 № 30@ «Об утверждении инвестиционной программы ПАО «Россети Московский регион» на 2023 – 2027 годы и изменений, вносимых в инвестиционную программу ПАО «Россети Московский регион», утвержденную приказом Минэнерго России от 16.10.2014 № 735, с изменениями, внесенными приказом Минэнерго России от 28.12.2021 № 36@».

* Мероприятия внесения изменений в карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа Бронницы Московской области применительно к населенному пункту г. Бронницы.

На следующих стадиях проектирования необходимо уточнить: потребность в сооружениях питающей сети 6-10 кВ (ТП, РП), количество и мощность таких сооружений; протяженность основных направлений планируемых ЛЭП по новым участкам трасс на расчетный период и на первую очередь определяется на последующих стадиях проектирования; схемы точного прохождения новых линий электропередачи и их протяженность могут быть определены на последующих стадиях детального проектирования (разработка документации рабочего проекта) после получения технических условий электроснабжающих организаций.

ОСНОВНЫЕ ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОНИЦЫ*

Показатели	Единица измерения	Существующее положение	Первая очередь (2029 год)	Расчетный срок (2044 год)
Численность постоянного населения	тыс. чел.	21,29	23,48	28,79
Объекты местного значения (социально-культурного и коммунально-бытового обслуживания)				
Дошкольные образовательные организации	мест	1409	2044	2464
	единиц	3	7	10
Общеобразовательные организации	мест	2770	3370	4208
	единиц	3	3 (+2 ре-констр.)	4 (+2 реконстр.)
Объекты культурно-досугового (клубного) типа (КДУ)	мест зрительного зала	300	1500	2085
Организации дополнительного образования (детские школы искусств)	мест	185	785	785
Спортивные сооружения (плоскостные)	тыс. кв. м	94,37	95,29	161,44
Объекты спорта, включающие раздельно нормируемые спортивные сооружения (спортивные залы)	тыс. кв.м площади пола	1,56	1,96	2,62
Объекты спорта, включающие раздельно нормируемые спортивные сооружения (бассейны)	кв. м зеркала воды	367	367	467
ДЮСШ	мест	491	491	718
Объекты торговли	кв.м торговой площади	53,3	53,3	53,3
Объекты общественного питания	посад. мест	1495	1495	1495

Непроизводственные объекты коммунально- бытового обслуживания и предоставления персональных услуг	рабочих мест	456	456	456
Кладбища	единиц	2	2	3
в том числе открытые кладбища	единиц	2	2	3
Кладбища, площадь	га	16,65	16,65	22,92
в том числе резерв	га	1,88	1,88	8,15
Транспортная инфраструктура местного значения				
Протяжённость автомобильных дорог	км	-	-	-
Протяжённость улично-	км	72,69	72,69	91,44

Основные планируемые показатели развития территории являются прогнозными оценками и приводятся в информационно- справочных целях.

Показатели	Единица измерения	Существующее положение	Первая очередь (2029 год)	Расчетный срок (2044 год)
Дорожной сети, в том числе:				
Магистральных улиц	км	7,07	7,07	9,42
Улиц местного значения (улиц в жилой застройке)	км	65,69	65,69	82,02
Протяжённость велосипедных дорожек	км	5,03	5,03	6,25
Инженерная инфраструктура местного значения				
Водоснабжение				
Расчетное потребление воды питьевого качества	тыс. куб. м/сутки	5,9	6,9	9,5
Водоотведение				
Объем водоотведения на очистные сооружения бытовых стоков	тыс. куб. м/сутки	5,0	6,6	9,0
Объем водоотведения на очистные сооружения поверхностного стока (прирост)	тыс. куб. м/сутки	н/д	9641,7	13940,5
Теплоснабжение				
Расход тепла, всего	Гкал/час	68,56	86,16	226,03
Газоснабжение				
Потребление газа (прирост)	тыс. куб.м/год	37700	42742	88533
Электроснабжение				
Расчетный прирост нагрузки на шинах 6 (10) кВ ЦП	МВт	45,6	48,5	79,7
Связь				
Расчетный прирост номерной емкости телефонной сети (прирост)	тыс. номеров	н/д	2,86	8,2

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КАРТУ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОНИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К НАСЕЛЕННОМУ ПУНКТУ Г.БРОНИЦЫ

