С Новым годом и Рождеством!

Бронницкие новости

№52 (1440)
25 декабря
2020 года

Издается с 1993 года

Еженедельная общественно-политическая газета

Дорогие друзья!

Уходящий год был полон вызовов, которые потребовали от нас единения и сил. Вместе мы смогли преодолеть все трудности, прийти к новым победам. Бронницы – территория спорта. Бронничане ведут активный образ жизни, в округе активно развиваются гребля на байдарках и каноэ, шахматы, футбол и другие виды спорта.

В феврале 2020 года здесь проходил зимний марафон «Титан», участниками которого стали жители всего Подмосковья. Город сыграл важную роль во время проведения чемпионата мира по футболу 2018 года. Здесь базировалась сборная Аргентины во главе с живой легендой футбола Лионелем Месси. Это настоящее событие для всех любителей футбола, оставившее массу положительных впечатлений, фундаментальное спортивное наследие. Вместе мы будем укреплять и развивать его.

Поздравляю всех жителей Бронниц с наступающим Новым годом. Пусть в 2021 году сбываются все добрые пожелания. Желаю крепкого здоровья, счастья и успехов вам и вашим близким!

Роман ТЕРЮШКОВ, министр физической культуры и спорта Московской области

Дорогие жители городского округа Бронницы! Поздравляю вас с наступающим Новым 2021 годом и Рождеством Христовым!

Год, который мы провожаем, отличается от всех предыдущих. Он принес нам очень серьезные испытания и вызовы. От всех нас потребовались немалые усилия, сплоченность и терпение, чтобы достойно противостоять пандемии. Но тяжелая ситуация и действующие ограничения не смогли остановить деловую и общественную жизнь города.

Бронницы продолжили своё движение вперед. Мы отпраздновали 75-летие Победы, приняли участие во всероссийском голосовании по поправкам в Конституцию РФ, в обновленном формате встретили городские праздники и юбилеи, достижения и победы в общественной жизни, в образовании, культуре и спорте, осуществили целый комплекс мер по модернизации городского здравоохранения и решению многих злободневных задач. Хочу сказать огромное спасибо бронницким медикам, которые охраняют жизни и здоровье горожан в этот непростой период. Благодарю за добросовестный труд и общественную активность педагогов, соцработников, коммунальщиков, деловое сообщество города, всех, кто, независимо от трудностей периода, способствует дальнейшему развитию города.

Впереди у нас не менее сложный год, который потребует полной мобилизации всех сил и ресурсов. Мы должны сохранить прежний уровень жизни и обеспечить безусловное выполнение всех стоящих перед нами задач.

Новый год – это, прежде всего, семейный праздник. По доброй традиции мы встречаем его в своем привычном домашнем кругу. Желаю всем вам, уважаемые бронничане, крепкого здоровья, счастья, мира, достатка, исполнения всех планов и намерений, всех новогодних надежд и желаний! Пусть удача и успех всегда и во всем сопутствуют вам!

Глава городского округа Бронницы Дмитрий ЛЫСЕНКОВ

Уважаемые бронничане!

Еще немного и календарь перевернется – завершится 2020 год – високосный, изменивший жизни миллионов россиян и уклад всего мира.

За минувшие 366 дней вспоминаются не только невзгоды и лишения пандемии, но и то, чему мы научились: уважать друг друга, заботиться о себе и близких, оберегать, поддерживать, проявлять ответственность. Кто-то успел освоить компьютер и познать вселенную Интернета, кто-то – полюбить книги, проводя дни на «удаленке», другие – открыть свое большое сердце людям, став помощниками, волонтерами для незнакомых, но очень нуждающихся. В темные времена хорошо видно светлых людей – уходящий 2020 это подтвердил.

Сегодня мы искренне и с удвоенной силой ждем новогоднего чуда. Года полного добра, свободы, который вернет нам привычную жизнь: общение и встречи без тревог, без медицинских масок и перчаток. Верим в надежность и силы врачей. Терпение и общая поддержка тоже обязательно помогут в борьбе с невидимым врагом, дадут результаты, и скоро все станет как прежде. Главное не терять намеченного курса.

Здоровья всем нам в Новом году, а остальное обязательно приложится!

Олег ЖОЛОБОВ, депутат Московской областной Думы, член фракции «Единая Россия»

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

- **Глава города Дмитрий Лысенков подвёл итоги работы прошедшего года.** Стр.2

- **Неизвестная женщина пыталась украсть ребёнка из д/с «Радуга».** Стр.3

- **Кто стал победителем муниципального конкурса «Леди-бизнес. Подмосковье-2020»?** Стр.7

- **В Доме детского творчества состоялся конкурс талантов.** Стр. 12

https://instagram.com/bronnitskye_novosty

https://vk.com/bntv_45

https://www.ok.ru/bntv45

https://www.facebook.com/groups/bntv45/

ТВ-программа с 21 по 27 декабря
на стр. 9-10

Глава г.о.Бронницы в социальных сетях

https://ok.ru/profile/588122238464

https://www.facebook.com/profile.php?id=100041626814167

https://www.instagram.com/dmitriilysenkov4/

https://vk.com/id564020688

В Московской области заработала бесплатная горячая линия по единому номеру «122». Позвонив по данному номеру, жители Подмосковья могут получить информацию о выплатах медработникам, уточнить график работы образовательных учреждений, получить предварительную консультацию медицинского специалиста по вопросам, связанным с Covid-19, вызвать врача на дом при подозрении на коронавирус, дистанционно оформить больничный, оповестить о прибытии из-за границы, а также узнать о соцвыплатах или доставке продуктов и лекарств. Колл-центр работает по будням с 07.00 до 20.00, по субботам – с 08.00 до 13.00.

По информации Пресс-службы Губернатора и Правительства МО

Режим работы Бронницкого отдела ЗАГС в Новогодние праздники по предварительной записи: 8 (496) 466-56-51

1, 2 января	*выходные дни*
3, 4, 5, 6 января	приемные дни с 9.00 до 18.00
6 января	приемный день с 9.00 до 17.00
7, 8 января	*выходные дни*
9 января	приемный день с 9.00 до 17.30

Комиссия по делам несовершеннолетних г.Бронницы

Горячая линия «Дети в беде»:

☎ 8 (916) 140-07-83

ИНТЕРВЬЮ НА ФИНИШЕ ГОДА

ДМИТРИЙ ЛЫСЕНКОВ:

«В НАШЕЙ РАБОТЕ НЕ БЫВАЕТ ВТОРОСТЕПЕННЫХ ВОПРОСОВ!»

В преддверии новогодних праздников в нашей редакции побывал глава городского округа Бронницы Дмитрий Лысенков. В ходе состоявшейся беседы наш корреспондент в рамках программы «Диалог» попросил главу ответить на актуальные вопросы жителей города. Телевизионная версия данной беседы выйдет в эфир на следующей неделе. А в этом материале размещена печатная версия диалога.

– Дмитрий Александрович, подходит к завершению 2020-й год. Простым его, конечно, не назовешь. Большинству людей пришлось серьезно скорректировать как свои трудовые, так и личные планы, подстраиваться под окружающую реальность пандемии. Каким уходящий год был лично для вас?

– Правильно вы отметили: год был непростым. Причем, во всех сферах нашей жизнедеятельности. В 2019 году, когда мы только начинали работать и строить планы по развитию города, то старались делать акценты на основные проблемные места и разбираться в тех вопросах, которые волнуют жителей. На основе этого и распределялся городской бюджет на уходящий год. Сложность была большой, ведь нам пришлось большинство решений принимать, как говорится, «с колес». Весь мир и наша страна столкнулись с масштабной проблемой распространения коронавирусной инфекции и как следствие – с пандемией. В связи с этим нам пришлось экстренно полностью перестраивать свою работу. По этой же причине некоторые наши планы, которые мы прежде намечали, пришлось отложить.

– А какие задачи вышли на первый план?

– Главная задача в 2020 году, на которую были затрачены основные наши силы, заключалась в быстром перепрофилировании Бронницкой горбольницы в госпиталь для больных коронавирусной инфекцией. В приоритете было сохранение здоровья и жизни граждан. В этом направлении совместно с министерством здравоохранения Московской области мы хорошо потрудились. В нашей больнице на сегодняшний день работают настоящие профессионалы. В Бронницах перепрофилирование в госпиталь являлось пилотным проектом. В Подмосковье не так много было обустроено спецучреждений для лечения больных «короной». Мы вели очень жесткий контроль за качеством проведения всех работ по перепрофилированию, за обеспечением больницы нужным для работы оборудованием, медикаментами и мебелью. А также поддерживали наших врачей. К слову, инфекция поразила многих людей. В моей семье мама, супруга, теща и сестра переболели «ковидом». Это заболевание оказалось для всех нас чем-то совершенно неожиданным. Но мы справились и до сих пор преодолеваем это испытание. Пользуясь случаем, хочу поблагодарить наших врачей, медицинских работников, профессионалов своего дела за их работу. Уверен в их успехе, но расслабляться все же нельзя, поэтому стоит тот же Новый год отметить в узком кругу, чтобы не добавлять нашим врачам больше работы.

– Сейчас у бронничан возникает много вопросов по поводу вакцинации: нужно делать прививку или не нужно?

– Я не могу давать многим людям советы в той сфере, где я не специализируюсь. Но скажу, что сам два месяца назад прошел вакцинацию в рамках пилотного проекта. Вакцина проходила в два этапа, побочных эффектов я не наблюдал. После первого укола у организма формируется иммунитет и антитела. Проверить это можно после десяти дней, сдав тест. Эту вакцинацию не заставляют делать поголовно. Каждый из нас сам несет ответственность за свое здоровье, и потому вам решать – стоит ли делать прививку.

– Несмотря на ограничения, связанные с коронавирусом, наш город продолжал жить и развиваться, администрация и службы города не прекращали свою работу. Расскажите, что удалось сделать и реализовать в 2020 году?

– В связи с коронавирусом было введено множество ограничений, что сказалось на всех сферах жизнедеятельности города. Жизнь в Бронницах от этого, конечно, не остановилась, мы продолжили упорно работать. Хотя все те планы, которые мы наметили, основываясь на пожеланиях жителей, оказались под большим вопросом. Тем не менее, некоторые свои намерения мы смогли реализовать, хоть и не в полном объеме. Нам удалось оказать помощь и переселить 29 жителей в новое жилье из аварийных домов №67 на ул.Московская и из дома №6 в Пожарном проезде. Обращение по данному вопросу поступило ко мне сразу, как только я заступил на пост главы города. Собственно, эту историю многие бронничане уже знают. Застройщик отказался исполнять свои обязательства. Состоялось два суда, вопрос был решен не в пользу города. Наши граждане уже отчаялись, но мы старались их приободрить. В этом деле был задействован юридический отдел нашей администрации, они проделали большой объем работы. И я рад заявить, что сейчас эта проблема решена. Второй суд был выигран, и мы смогли помочь с переездом этим семьям.

– Какие еще вопросы удалось решить, а какие остались в планах?

– Не все вопросы можно закрыть одним годом, потому что некоторые проблемы требуют больших трудовых и финансовых ресурсов. В уходящем году мы хорошо поработали по освоению наших территорий и привлекли в город нового крупного инвестора, который занимается питомниками с растениями. Мы заключили с ним договор аренды 45 га земли. Это благоприятно скажется на городском бюджете и позволит решить еще больше проблем. Когда мы делали объезд города, то поняли, что в городе нет парка, нет точки притяжения для встреч с друзьями, семейных прогулок. Было принято решение рассмотреть возможность постройки парковой зоны на территории озера Бельское. В городском бюджете для этой цели средств нет, поэтому мы решили принять участие в Всероссийском конкурсе для малых городов для создания комфортной городской среды. Шансов на победу было мало, но у нас это получилось, и могу смело заявить, что городскому парку в 2021 году быть. Отмечу, что этот проект разрабатывался совместно с жителями и на основе их пожеланий.

Частично решили затянувшуюся проблему с отсутствием дороги к участкам, которые были выделены многодетным семьям. Обустроили там временную дорогу в виде насыпи, чтобы люди передвигались не по грязи. Этот вопрос у нас на контроле, думаю, мы доведем его до конца в ближайшем будущем. Также на городской жизни особенно сказалось строительство развязки и закрытие трассы «М5-Урал». В Бронницах значительно вырос автомобильный трафик. Для того, чтобы хоть немного, но разгрузить город, мы предприняли несколько решений по облегчению нагрузки на городские дороги и улицы. Где-то мы устанавливали новые светофоры, ограждения, дополнительную разметку. Спасибо нашим жителям за оказанное доверие и проявленное терпение. Сейчас ситуация с пробками в городе стабилизировалась. Подробнее о своей деятельности и работе администрации за прошедший год я расскажу уже на ежегодном отчете перед депутатами и жителями. Но однозначно, все, что мы не успели сделать в этом году, будет исполнено в следующем.

– Вы проводите личные встречи с жителями. Наверняка все поступающие вопросы можно систематизировать. С какими проблемами обращаются чаще всего?

– Вопросов очень много, и все они разные. Я регулярно провожу приемы и встречи с жителями, но в этом году формат немного изменен. Мы стали проводить встречи с жителями прямо во дворах. Не они ко мне приходят, а я к ним со своими заместителями. Такой формат нашим гражданам понравился даже больше, и поэтому продолжаем практиковать. Вопросы задают самого разного характера, какие-то мы стараемся решать сразу, какие-то продолжаем решать, что-то будет реализовано уже в следующем году. Но однозначно, на каждое заявление мы реагируем и стараемся оперативно устранить проблему.

– Уже больше года вы руководите городским округом Бронницы. Прямо скажем, вам достался не самый простой период. Сложно ли было втянуться в работу на новом месте с новыми людьми, вникнуть в проблемы города и его жителей?

– До этого я работал в муниципальной сфере около 9 лет, но Бронницы – это уже совершенно другой уровень. Новая команда, более масштабные вопросы. Сейчас мы построили свою работу так, чтобы в первую очередь решались самые «острые» проблемы. У меня сейчас сформировалась достойная команда профессионалов в администрации, с которой мы активно работаем.

– Какие планы у администрации города на 2021-й год?

– В будущем у нас множество самых разнообразных задач в сфере благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, здравоохранения, образования, культуры. Для меня нет неважных, второстепенных вопросов, потому что каждый важен и требует особого внимания. Если житель обращается с какой-то проблемой, то его это действительно беспокоит. Значит нам необходимо оперативно и качественно реагировать на все заявления. Более подробно о дальнейшей работе я расскажу на традиционном отчете главы.

– Что бы вы хотели пожелать жителям городского округа в преддверии Нового 2021 года?

– Прежде всего, дальнейшей активности в трудовой и общественной деятельности на благо нашего города и своей семьи, а также творческих удач, новых достижений, большей ответственности за свои дела и поступки! А самое главное – крепкого здоровья в новом году, а также личного и семейного благополучия!

Беседовал Михаил БУГАЕВ

НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ ВЕТЕРАНАМ

21 декабря в преддверии новогодних праздников представители депутатского корпуса и ветеранской организации городского округа Бронницы начали посещать на дому ветеранов Великой Отечественной войны и вручать им подарочные наборы.

В Бронницах в настоящее время проживает 31 ветеран, среди которых 15 участников войны, 11 несовершеннолетних узников нацистских концлагерей и 5 блокадников. В преддверии новогодних праздников ветеранам Великой Отечественной войны были вручены подарки от главы городского округа Бронницы. Также специально для наших бронничан воспитанники детского сада «Радуга» приготовили новогодние поделки.

22 декабря в гостях у бронницких пенсионеров побывали депутат Совета депутатов г.о.Бронницы Нина Корнеева, председатель Совета ветеранов Татьяна Трошина.

Отмечу, что вручение подарков началось с понедельника. Наборы были сформированы при участии городской администрации, Совета депутатов и Совета ветеранов. В минувший вторник свои подарки получили – Любовь Фоминична Терехова и Владислав Петрович Харитонов. В адрес ветеранов прозвучали слова благодарности и поздравления. Встреча получилась душевной и праздничной.

Мария ЧЕРНЫШОВА

Дорогие бронничане! Уважаемые наши ветераны войны и труда, поздравляем всех вас, ваших родных и близких с наступающим 2021 годом и Рождеством!

Уходящий в историю год был насыщен самыми разными событиями, в том числе и совсем нерадостными для всех и особенно для представителей старших поколений. Но общественная жизнь в нашей ветеранской организации шла своей размеренной чередой. Мы провели немало нужных и полезных мероприятий, отметили 75-летие Великой Победы советского народа над германским фашизмом и другие важные даты. В уходящем году нам пришлось в заочном порядке подводить итоги своей деятельности и выбирать новый состав городского Совета ветеранов. И наш актив, несмотря на ограничения, связанные с пандемией, достойно справился со всеми своими планами и задачами. Завершая год, хочется пожелать всем жителям нерушимого здоровья и активного долголетия. Пусть 2021-й принесет только радость, добрые надежды и оптимизм! Пусть он будет другим – беспроблемным и благополучным для всех! Все горести, беды пусть навсегда уйдут в прошлое, а самые лучшие и приятные моменты согреют душу теплом! Новых и ярких вам впечатлений, достижений и удач!

Совет ветеранов г.о.Бронницы

Совет ветеранов г.о.Бронницы благодарит педагогический коллектив, воспитанников и родителей МБДОУ «Радуга» за проведение конкурса поделок «Зимушка-зима». Поделки детей переданы ветеранам Великой Отечественной войны с новогодними подарками.

Председатель Совета ветеранов Трошина Т.В.

Ветерану войны и труда, блокаднице Д.А.ДУБНЯКОВОЙ

Уважаемая Диана Александровна!

Сердечно поздравляем Вас с Днем рождения и приближающимися новогодними праздниками! Вам довелось пережить немало испытаний. А самое тяжелое из них – жизнь в блокадном Ленинграде в годы Великой Отечественной войны. И в послевоенное время Вы многие годы добросовестно трудились, участвовали в общественной жизни и в патриотическом воспитании нашей молодежи. Желаем Вам и в дальнейшем оставаться примером высокой гражданственности и жизнелюбия, стойко переносить возрастные недуги и подольше оставаться в ветеранском строю!

Глава городского округа Бронницы
Дмитрий ЛЫСЕНКОВ
председатель Совета ветеранов
Татьяна ТРОШИНА

Ветерану труда, блокаднику В.Г.СИЛАЕВУ

Уважаемый Вячеслав Георгиевич!

Сердечно поздравляем с 80-летним юбилеем и наступающим Новым 2021 годом! Мы знаем, что Вам довелось очень многое испытать и пережить немало суровых испытаний, самое тяжелое из которых – нахождение в раннем детстве, в годы Великой Отечественной войны, в блокадном Ленинграде. А в послевоенный период Вы многие годы добросовестно трудились, участвовали в общественной жизни и в патриотическом воспитании молодежи. Желаем Вам, несмотря на солидный возраст, как можно дольше участвовать в городском ветеранском движении, преодолевать все недуги и иные проблемы, всегда ощущать тепло и заботу своих родных и близких! Крепкого вам здоровья и благополучия!

Глава городского округа Бронницы
Дмитрий ЛЫСЕНКОВ,
председатель Совета ветеранов
Татьяна ТРОШИНА

Ветерану Вооруженных Сил СССР К.Н.ГАЛЫГИНУ

Уважаемый Карл Никифорович!

Примите самые теплые поздравления с Днем Вашего рождения и приближающимся Новым 2021 годом! За плечами у Вас долгий, насыщенный событиями жизненный путь. Ваши молодые годы совпали с суровыми военными испытаниями, Вы внесли свой вклад в Победу над гитлеровской Германией, 75-летие которой праздновалось в этом году. Мы благодарны Вам и за то, что в послевоенные годы Вы поднимали страну из руин, добросовестно трудились на благо нашего общества, принимали участие в работе городской ветеранской организации, в патриотическом воспитании молодежи. Желаем вам здоровья, оптимизма, благополучия, душевного тепла и заботы Ваших родных, близких, друзей!

Глава городского округа Бронницы
Дмитрий ЛЫСЕНКОВ,
председатель Совета ветеранов
Татьяна ТРОШИНА

ПОПЫТКА ПОХИЩЕНИЯ РЕБЕНКА ПРЕСЕЧЕНА

12 декабря в интернете и в городских социальных сетях появилась информация о попытке похищения ребенка из одного бронницкого дошкольного учреждения. Подробности этого происшествия узнавал корреспондент «БН».

Инцидент произошел в детском саду «Радуга». Неизвестная женщина пыталась увести оттуда чужого ребенка-девочку. Инцидент произошел, когда все дети собирались на прогулку. В раздевалке было немало родителей, но внимание воспитателя привлекла незнакомка, подсевшая к одной из девочек. Как выяснилось, неизвестная женщина уговаривала одну из воспитанниц детского сада пойти погулять вместе с ней. Девочка отказала женщине, а после к разговору подключилась и подоспевшая воспитательница.

наряд полиции забрал гражданку в отделение. По словам воспитательницы, до приезда правоохранителей незнакомка настойчиво пыталась выйти из здания. Но ее не пускали сотрудники детсада, при этом женщина не показывала признаков неадекватности.

Как сообщили родители других детей группы, неизвестная была славянской внешности, а ее возраст не превышал 23 лет. Правоохранительным органам предстоит должным образом разобраться в произошедшем.

– Ребенок сказал мне, что тетя незнакомая, – объясняла после происшествия воспитательница. – Тогда я попросила у неизвестной предоставить паспорт и спросила, что она хочет. Женщина начала говорить, что она знакомая мамы этой девочки, и её просили забрать из детсада ребенка. При этом имя девочки было названо неправильно. Женщина пыталась выйти из неудобного положения и сказала, что позвонит маме и уточнит имя. В это время я сама позвонила маме и услышала от нее, что за девочкой придет её папа. Тогда я сказала неизвестной, что ребенка ей не отдам!

Отец девочки, который пришел ее забирать, тоже не признал в женщине знакомую. Тогда она рассердилась, раскидала детскую одежду и попыталась уйти из группы. Но воспитательнице удалось ее остановить и вызвать охрану, которая нажала тревожную кнопку. Прибывший в детсад

К слову, в 2020 году детскому саду «Радуга» исполнилось 50 лет. За свою полувековую историю он по праву считается одним из лучших в городе. В учреждении работают 37 педагогов: 17 с высшей квалификационной категорией, среди которых есть обладательницы титулов «Отличник народного просвещения» и «Заслуженный работник образования Московской области».

Во многом благодаря внимательности воспитателя 12 декабря удалось предотвратить возможное похищение ребёнка. Информация об инциденте сразу появилась в социальных сетях и вызвала бурное обсуждение среди жителей города. Сейчас в детском саду принимаются все необходимые меры, чтобы подобная ситуация никогда не повторилась. В частности, в учреждении вводится пропускной режим.

Михаил БУГАЕВ

ДИАЛОГ

НИКОЛАЙ ВЕРЕЩАГИН: «ДАВАЙТЕ ВМЕСТЕ СДЕЛАЕМ БРОННИЦЫ ЧИЩЕ И ЛУЧШЕ!»

17 декабря на Бронницком телевидении состоялась очередная телепрограмма «Диалог». В этот раз предновогодним гостем редакции стал заместитель главы администрации городского округа Бронницы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Николай ВЕРЕЩАГИН. Публикуем газетную версию телеэфира.

– Николай Владимирович, завершается непростой 2020 год. Какие итоги, имея в виду вашу сферу деятельности, можно уже сейчас предварительно подвести?

– Уходящий год, действительно, был для всех очень непростым. Но, несмотря на ограничения, связанные с распространением Covid-19, была выполнена большая работа, направленная на противодействие опасной инфекции и на благоустройство города. Одним из основных достижений я считаю переустройство и модернизацию нашей больницы, создание на её базе современного и полностью оснащенного медицинского учреждения. Здесь были задействованы большие силы и средства, а все необходимые работы были произведены в кратчайшие сроки. Буквально за месяц в городскую больницу, что называется, вдохнули новую жизнь и предназначение.

– Как организовывался процесс реконструкции горбольницы и кто в нём участвовал?

– Руководство администрации и службы городского округа принимали самое непосредственное участие в этом процессе. Губернатор Московской области А.Ю.Воробьев возложил на нас целый ряд важных и ответственных задач, которые мы благополучно выполнили. Отмечу и то, что на период проведения работ по реконструкции больницы многие мои коллеги, в том числе я, были вынуждены переехать из своих квартир и снимать где-то жилье для того, чтобы не подвергать опасности своих родных. Словом, сообща была проделана большая работа. Несмотря на то, что ковид-инфекция унесла много человеческих жизней и добавила огромное количество проблем в нашу повседневную жизнь, мы всё же смогли серьезно реконструировать нашу бронницкую больницу, и сегодня она, можно сказать, соответствует всем современным требованиям.

– Судя по всему, реконструкция медучреждения и создание здесь госпиталя во время быстрого распространения коронавирусной инфекции очень пригодились нашему городу…

– После того, как мы провели всю работу по созданию ковид-госпиталя, там проходило лечение очень много моих коллег и знакомых. Так что эта работа, как я считаю, была проделана не зря. А еще мне хотелось бы отметить, что в отличие от подрядных организаций администрация нашего городского округа производила все работы безвозмездно, то есть с привлечением волонтеров. К нам приезжали добровольцы из Раменского, Воскресенска и других населенных пунктов. Но, конечно же, основное большинство участвовавших в этом процессе были жители города Бронницы. А еще меня поразило то, что все люди сплотились в тот момент. Мы не знали еще, что собой представляет этот ковид и как с ним жить, все очень жутко боялись. Но всё, что необходимо, делали. Работали и днем, и ночью, смогли переустроить в кратчайшие сроки нашу больницу.

– Одним из самых заметных событий в жизни города и его жителей в уходящем году стало перекрытие объездной дороги на трассе М-5 «Урал». В результате весь огромный автомобильный поток пошел через наш город. На дорогах образовались огромные пробки, а жители получили очень ощутимые неудобства. Как администрация города решала эту проблему? Какие действия были предприняты?

– Да, действительно, проблема с начала лета стояла очень остро. Автовладельцы, спешившие на работу, на дачу или по другим своим делам, старались объехать пробки всеми возможными путями. И, бывало, делали это, бесцеремонно следуя по нашей пешеходной зоне у Кожурновки, по дворовым территориям. А те, у кого позволяли автомобили-внедорожники, смело переезжали бордюры и другие ограждения. Иными словами, бронничане тогда столкнулись с очень серьезной проблемой. Поток автомобилей огромный, водители мчатся, невзирая на идущих там пешеходов и создавая угрозу их жизни и здоровью. Более того, во дворах, где тоже оказывались проезжие автовладельцы, играли дети. В городе имели место случаи наездов на пешеходов, причинения им травм. Так что нам пришлось исправлять создавшуюся ситуацию в оперативном порядке.

– О том, каким образом вы это исправляли, мы уже рассказывали в своих репортажах. Как оцениваете сделанное вы и какова ситуация в настоящее время?

– Мы по просьбам жителей перекрывали все возможные выезды с основных трасс и внутригородских дорог на пешеходную зону. Особенно старались ограничивать возможность проезда автомашин через дворовые территории. Там, где расположены детские площадки, устанавливались дополнительные знаки и искусственные дорожные неровности. В экстренном режиме были оборудованы все пешеходные переходы. Словом, в кратчайшие сроки нами проделана большая работа по обеспечению безопасности дорожного движения. На такого рода мероприятия в нынешнем году выделялись немалые средства. Но из-за возникшей сложной ситуации и принятия целого ряда экстренных мер, их сумма была фактически увеличена вдвое. Всё это позволило нам справиться с транспортной проблемой. Сейчас обстановка в городе возвращается в свое прежнее русло. А так как целый ряд принятых нами мер имел временный характер, то мы уже многое вернули обратно. К примеру, сняли знаки ограничения дорожного движения, а вот вопросы демонтажа бетонных блокираторов в ряде дворов нами решаются с обязательным учетом мнения местных жителей.

– Насколько нам известно, в завершающемся году был проделан большой объем работ в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Расскажите об этом.

– Думаю, обо всём говорить не стоит, так как многие направления деятельности у нас плановые и текущие. Из крупных работ отмечу, что выполнен ремонт 7 автомобильных дорог общей площадью 16388 квадратных метров. На территории города построены 10 новых контейнерных площадок для сбора мусора. Причем, эти площадки соответствуют всем необходимым требованиям и стандартам, которые ныне предъявляются законодательством Московской области и Российской Федерации. За минувший период выполнено благоустройство трех дворовых территорий. Несмотря на то, что в связи с пандемией были сняты средства на строительство детских площадок, мы все-таки сумели заложить основание под детскую игровую площадку в микрорайоне «Марьинский». Кстати, её строительство планируется уже предстоящей весной 2021 года. Как известно, ограничения коснулись и процесса ремонта подъездов в многоквартирных домах. Но, несмотря на это, из 30 запланированных подъездов мы сделали шесть. Повторяю, причина задержки – отсутствие финансирования.

– А какие наиболее острые вопросы в сфере благоустройства удалось решить в этом году? Насколько известно, многих жителей особенно беспокоили вопросы уборки мусора и покоса травы…

– Мы столкнулись с одной очень серьезной проблемой: контракты на содержание города были отыграны полугодовые. И с 1 июля у нас поменялись прежние подрядчики, а новые нам были неизвестны. Мы знали о том, что аукционы они выиграли с большим понижением. Когда же настал момент выполнения работ по контракту, мы поняли, что новые подрядчики не готовы к этому. Выиграв контракт, они просто хотели заполучить деньги. А по факту не имели для благоустроительных работ ни соответствующего штата сотрудников, ни техники. Даже необходимой базы на территории нашего городского округа у них не было. Выиграв контракт, они планировали нанять людей со стороны, снять в аренду какую-нибудь базу, привлечь арендуемую технику… Но делать этого не спешили. Отсюда и у нас пошла просадка в работе.

– И что же было сделано по исправлению ситуации?

– Главой города было принято решение в срочном порядке вдохнуть новую жизнь в наше МБУ «Благоустройство». Прежде это управление выполняло функции технического заказчика. То есть они отыгрывали аукционы на содержание города и контролировали все проводимые работы. А сами практически не выполняли каких-либо работ в связи с банальным отсутствием в штате соответствующего персонала. После принятия решения – нацелить МБУ на выполнение всех необходимых работ своими силами, была полностью отремонтирована техника, доставшаяся нам наследство. Это 5 единиц тракторов, автомашина «Газель» и другие агрегаты. Прежде эта техника была не в рабочем состоянии, она даже не могла передвигаться. У некоторых тракторов двигатели были неисправны. Всё это было отремонтировано, возвращено в строй. А в штат организации было набрано необходимое количество специалистов. Сейчас штат там составляет 34 человека, и соответственно работы по уборке города выполняются сейчас только специалистами МБУ «Благоустройство». А вот в период, когда мы столкнулись с недобросовестными подрядчиками и выходили из положения своими силами, жители города почувствовали неудобства на себе. Нам приходилось выкручиваться теми силами, которые у нас имелись.

– Каково сейчас положение дел в МБУ «Благоустройство»?

– В настоящее время, я считаю, что ситуация нормализована. Вся необходимая техника находится в рабочем состоянии. Более того, у нас в декабре закуплена и должна вступить в строй еще одна «Газель». А новом в 2021 году планируется увеличение количества единиц техники: закупка самосвалов, тракторов и других агрегатов. И в дальнейшем мы сможем полностью выполнять все работы сами, не прибегая к услугам сомнительных подрядчиков. Хочется отметить, что имея в нашем городе муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство», мы сможем за меньшие средства выполнять большее количество работ только своими силами, при этом не надеясь на подрядчиков и на сторонние организации. Это повышает эффективность и качество. Я думаю, все жители смогут в полной мере убедиться в этом уже в следующем году.

– У вас есть возможность в преддверии нового года обратиться к бронничанам и сказать им что-то необходимое и важное для них …

– Уважаемые жители! В эти предновогодние дни хочется обратиться каждому из вас с пожеланием. Давайте вместе сделаем наш город чище, уютней и привлекательней. Думаю, не лишним будет напомнить вам избитую истину о том, что чисто не там, где часто убирают, а там, где не мусорят. Огромная просьба ко всем – бережнее относиться к детским игровым площадкам, к городским паркам и зонам отдыха. К сожалению, в уходящем году участились случаи вандализма, порчи городского имущества. Обращаюсь ко всем: каждый из вас, кто видит подобные случаи, не должен оставаться равнодушным и проходить мимо. Необходимо всем действовать в соответствии с законом, всеми способами останавливать вредителей. Надо сразу звонить в городской отдел полиции и сообщать о фактах нарушения правил пользования городскими объектами и явного вредительства. Только сообща, все вместе, мы сможем поддерживать порядок и надлежащий вид городской территории и находящихся там объектов. А еще, пользуясь случаем, поздравляю всех горожан с наступающим 2021 годом! Желаю всем здоровья, житейской удачи и семейного благополучия!

– Спасибо вам за содержательные, интересные ответы и добрые пожелания!

Диалог вел
Михаил БУГАЕВ

АРХИВНЫЕ ЗАМЕТКИ

НОВОГОДНИЕ ПРАЗДНИКИ В БРОННИЦКОМ РАЙОНЕ

(Вторая половина 30-х годов XX века)

Когда происходит смена лет, всегда хочется оглянуться назад, «прокрутить» в своей памяти минувший период, мысленно воскресить всё хорошее и доброе, что было в прошлом. А нам, архивистам, всегда хочется устремить свой взор не только в наше время, но и оглянуться назад – в насыщенную самыми разными событиями и противоречиями отечественную историю. И на основе документов и других печатных свидетельств понять, как жили люди уже ушедших поколений.

Радостно встречаем новый год

Осталось немного времени до нового года. Мы, пионеры Бронницкой начальной школы, готовимся весело и радостно встретить новый год. У нас в школе будет новогодняя елка. Сейчас для елки мы готовим украшения, готовим художественные номера, разучиваем песни, стихотворения, танцы. На елке у нас будет очень весело.

В зимние каникулы мы должны хорошо отдохнуть, чтобы после с новыми силами взяться за учебу. В свой двухнедельный отпуск мы будем устраивать прогулки в лес—на лыжах, кататься на коньках, кататься с гор на санках и ледянках.

Будем посещать детские кино-сеансы. Вот так мы хотим провести каникулы.

Пионеры отряда им. Чапаева при Бронницкой нач. школе: Шустров, Стребко, Маголева, Страдис, Катанская, Сударева, Николаева.

Пионервожатый Зайцева

Советской детворе—веселые елки

Взять хотя бы, довоенный советский период. В Бронницком городском архиве хранятся несколько подшивок газеты «Бронницкий колхозник» за 1937-1939 годы. Это, судя по всему, тоже был очень сложный исторический период для советской страны. Очень многое пришлось пережить в те годы нашим предшественникам: и политические репрессии, и начало войны с Финляндией… Но новогодние праздники, несмотря ни что, отмечали. Обо всем этом убедительно свидетельствуют газетные страницы …

А вот до этого, с 1926 по 1935 годы, Новый год в огромном Советском Союзе, к сожалению, не праздновали вовсе. Людям даже запрещено было устанавливать новогодние ёлки. Так что в 1937 году для многих советских людей, и особенно детей, праздник был в новинку. Но новинка всем явно пришлась по душе, и торжества по случаю встречи Нового года стали с той поры отмечать ежегодно. Даже в самую тяжелую для всех пору Великой Отечественной войны.

В номере газеты «Бронницкий колхозник» за 20 декабря 1937 года напечатана статья «Об организации новогодних ёлок». В ней рассказывается о том, что с 30 декабря по 12 января в школах и других детских учреждениях будут проводиться новогодние ёлки. И при этом указывается на обязательную раздачу детям подарков. В последующих выпусках газеты напечатаны заметки о новогодних праздниках в школах нашего района, а также стихи и песни.

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НОВОГОДНИХ ЕЛОК

В период зимних каникул с 30 декабря по 12 января 1938 года в школах и других детских учреждениях будут проводиться новогодние елки. Новогодняя елка должна быть праздником радостного и счастливого детства. Этот детский праздник должен быть красочно оформлен и насыщен веселым, жизнерадостным содержанием.

Елка должна быть украшена заблаговременно, с привлечением к этому самих детей, под руководством учителей и родителей. При изготовлении украшений нужно пользоваться не только покупными материалами, но и широко использовать поделки самих детей.

Программа праздника не должна перегружаться многочисленными выступлениями, больше времени нужно дать для музыки, игр, танцев, пения и коллективной детской художественной самодеятельности.

На празднике должно быть угощение детей и раздача им подарков.

Во время устройства елок ни в коем случае нельзя допускать большого скопления детей в зале. Там, где размеры школьного помещения не позволяют разместить всех детей, елку надо устраивать в достаточно просторных помещениях—в клубах и других. Рекомендуется также устройство елок для каждого класса или нескольких классов отдельно.

Освещать елки можно только электрическими лампочками. При отсутствии в школах и других детских учреждениях электричества—устраивать елки нужно днем без освещения. Необходимо в связи с этим подобрать украшения и игрушки яркой расцветки, наиболее эффективные при дневном освещении.

Не вешать на елку легковоспламеняющихся игрушек и украшений.

Запрещается зажигание в комнате бенгальских огней и разного рода фейерверков.

Запрещается одевание детей и взрослых в легковоспламеняющиеся костюмы из ваты, марли, бумаги и т. п.

Все эти условия должны хорошо помнить руководители, учителя при проведении новогодних елок.

Зав. Бронницким РОНО Ястребов.

В номере газеты за 12 декабря 1939 года рекомендовалось *«не зажигать в помещении разного рода фейерверки и бенгальские огни…»*. Знакомые указания, вполне применимые и сегодня.

Бронницким архивистам, которые в силу специфики своей работы ежедневно видят подтверждение мудрости Соломоновой: «и это пройдет…», хотелось бы в эти предпраздничные дни пожелать бронничанам никогда не терять надежды, держаться веры и хранить любовь!

Конечно, уходящий 2020 год стал очень непростым для многих из нас. Его в полном смысле можно назвать периодом испытаний и переосмыслений. Но, как бы ни было, впереди новогодние и рождественские праздники, поздравления, подарки и добрые пожелания от родных, друзей ,товарищей по работе. Очень хочется надеяться на то, что все они исполнятся и в предстоящем году всё изменится к лучшему. У всех у нас всё будет хорошо, здоровье, благополучие и радость навсегда придут в наши семьи.

Н.А.МАСЬЯНОВА,
начальник Архивного отдела администрации г.о.Бронницы

В Новый год без долгов: учет оплат ЖКУ в декабре

В Подмосковье началась доставка квитанций МосОблЕИРЦ. Срок выпуска платежных документов был перенесен на более ранний период для того, чтобы жители смогли оплатить счета за декабрь в текущем месяце и встретить Новый год, полностью рассчитавшись за коммунальные услуги.

Начисления за декабрь произведены на основании данных, поступивших в расчетный центр до 11 декабря. Если информация об оплате ноябрьских начислений поступила в МосОблЕИРЦ позднее, в квитанции за декабрь могла отразиться задолженность. В этом случае расчетный центр рекомендует оплатить только текущие начисления по графе 5 «начислено по тарифу». В случае переплаты излишек будет засчитан как авансовый платеж и учтен в следующем платежном документе.

Также на основании показаний приборов учета, которые рекомендуется передать в установленные сроки в январе 2021 года, в следующем месяце будет произведен перерасчет в тех случаях, если плата за декабрь была начислена по среднемесячному потреблению или нормативу.

Служба корпоративных коммуникаций МосОблЕИРЦ

Статистика заражений коронавирусом по Московской области на 24.12.2020 года

ЗАРАЖЕНИЙ 144282
СМЕРТЕЙ 2753
ВЫЗДОРОВЛЕНИЙ 102563

Источник: covid.mz.mosreg.ru

Город	Заболевших всего
Балашиха	3856
Богородский	2371
Бронницы	**339**
Власиха	184
Волоколамск	515
Воскресенск	3296
Дзержинский	1319
Дмитров	2602
Долгопрудный	1611
Домодедово	4377
Дубна	919
Егорьевск	2172
Жуковский	2323
Зарайск	1351
Звездный городок	19
Ивантеевка	1680
Истра	2169
Кашира	741
Клин	2814
Коломна	4503
Королев	9363
Котельники	996
Красноармейск	149
Красногорск	10330
Краснознаменск	1044
Ленинский	3764
Лобня	1848
Лосино-Петровский	509
Лотошино	541
Луховицы	1425
Лыткарино	1466
Люберцы	3559
Можайск	735
Молодежный	3
Мытищи	5414
Наро-Фоминск	1814
Одинцово	5980
Озеры	659
Орехово-Зуево	3450
Павловский Посад	952
Подольск	7029
Протвино	632
Пушкино	3356
Пущино	147
Раменское	4029
Реутов	1981
Рошаль	316
Руза	1500
Сергиев Посад	6033
Серебряные Пруды	419
Серпухов	2939
Солнечногорск	2567
Ступино	1776
Талдом	812
Фрязино	999
Химки	2817
Черноголовка	323
Чехов	1221
Шатура	1854
Шаховская	719
Щелково	3153
Электрогорск	614
Электросталь	1940

989

обращений

за неделю поступило от бронничан в службу

ЕДДС 112 464-43-10

Уважаемые жители Бронниц, руководители и коллеги-депутаты!

От имени Совета директоров и предпринимателей, от всего делового сообщества нашего городского округа и от себя лично поздравляю вас с наступающим 2021 годом и Рождеством!

Провожая уходящий год, мы всегда итожим то, что сделали и открываем следующую страницу в нашей производственной, общественной и личной жизни. Входя в свой новый трудовой и семейный календарь, мы стремимся захватить с собой в дорогу всё самое лучшее и проверенное, что помогло нам добиться достойных результатов. Считаю, что из 2020 года, который принес нам немало серьезных проблем, нужно обязательно взять в будущее нашу сплоченность и выдержку, стремление к преодолению трудностей и взаимовыручку.

Затянувшийся ковидный период стал для всех нелегким испытанием на прочность и выживаемость. Но наиболее предприимчивые и деятельные представители негосударственного сектора всё же сумели найти в себе силы и изыскать возможности для выхода из сложной ситуации. И более того, нашли варианты сохранения стабильности, дальнейшего развития и даже участия в различных социальных проектах и благотворительных акциях. Это в полной мере касается и производственного коллектива ЗВО «Инновент», который, несмотря ни на что, входит в новый год с достойными результатами. В этой связи, пользуясь случаем, выражаю благодарность всем специалистам нашего предприятия за добросовестную работу, за желание в непростой период трудиться с максимальной отдачей.

Отрадно сознавать, что немало бронницких предприятий не только не потеряли экономической устойчивости и даже стремятся поддерживать общественно значимые инициативы городской администрации, выборных органов, организаций и учреждений социальной сферы. В уходящем году налицо реальная доля участия наших предпринимателей в общегородских акциях и мероприятиях, в спонсорской помощи общественным организациям и материальной поддержке ветеранов войны и труда, в обустройстве дворовых территорий, в ремонте детских площадок у жилых домов. Многие директора и предприниматели активно участвовали в подготовке и проведении главного праздника уходящего года – 75-летия Великой Победы.

Встреча новогодних и рождественских праздников всегда связана у россиян с добрыми устремлениями, с радостью и верой в лучшее будущее. Несмотря на ситуацию, планов и намерений у нас много. Нужно стремиться реализовать их по максимуму. Считаю, что нам всем надо смотреть вперед и делать всё, чтобы город последовательно развивался. Желаю жителям Бронниц, руководителям и предпринимателям нашего города всего самого наилучшего в наступающем году. Прежде всего, стабильности, мира, достатка, новых трудовых достижений и деловой активности! Пусть Новый 2021 год во всём станет лучше предыдущего, пусть он исполнит все наши добрые мечты и надежды! Удачи вам и вашим близким, счастья, здоровья, мира, благополучия и процветания!

Сергей ДУЕНИН, председатель Совета директоров предприятий, организаций и предпринимателей г.о.Бронницы, гендиректор ООО ЗВО «Инновент», депутат Совета депутатов г.о.Бронницы

Ⓟ

Дорогие бронничане!

От имени Совета депутатов городского округа Бронницы и от себя лично поздравляю всех вас, ваших родных и близких с наступающим 2021 годом и Светлым Рождеством Христовым!

Новогодние праздники – самое ожидаемое и волнующее время в нашем российском календаре. В эти последние дни декабря каждый из нас подводит собственные итоги уходящего в историю года и с ожиданием смотрит в будущее. Покидающий нас 2020-й стал особенным, во многом непохожим на все предыдущие. Он заставил нас жить и действовать совсем по-иному в очень непростой ситуации, вызванной быстрым распространением опасной для жителей всего мира коронавирусной инфекции. Обстановка потребовала от всех бронничан, от всех трудовых коллективов, общественных организаций, а, в первую очередь, от городской администрации и Совета депутатов, немалых усилий в решении возникших проблем и принятию действенных мер.

Сегодня, подходя к годовому финишу, можно сказать: мы справляемся с ситуацией. В 2020 году общественная активность жителей и депутатского корпуса, несмотря на трудности периода пандемии, заметно повысилась. Мы сообща организовали и провели немало нужных и полезных общегородских мероприятий. Нами принят целый ряд важных и общественно значимых решений по основным направлениям жизни нашего города. В частности, утвержден бюджет на 2021 финансовый год и плановый период 2022 и 2023 годов. Ограничения не помешали нам встречаться с избирателями в своих округах, более предметно решать и обсуждать насущные вопросы, общаясь прямо во дворах и на улицах. Сейчас у нас в ходу принцип: если есть возможность решить какую-то проблему или задачу сегодня, то не нужно её откладывать на завтра.

Провожая уходящий год и встречая следующий, хочу поблагодарить всех своих коллег за их усилия и вклад в дальнейшее развитие Бронниц, за ответственный подход к непростой и бескорыстной работе в горсовете. Выражаю нашу депутатскую благодарность всем работникам администрации и городских служб, активистам и волонтерам за их сотрудничество с нами. Надеюсь на еще большую сплоченность и единство всех горожан, на объединение их способностей и усилий для того, чтобы наш город становился всё более обустроенным, ухоженным и комфортным для жизни и работы. Желаю всем жителям Бронниц и каждой семье благополучия, счастья, уверенности в завтрашнем дне и очень нужного сейчас всем нам – крепкого здоровья! Пусть обязательно сбудутся все ваши самые добрые надежды и устремления!

Александр КАШИРИН, председатель Совета депутатов городского округа Бронницы

Ⓟ

Дорогие бронничане!

Торговый комплекс «Бронницкое Подворье» Бронницкого потребительского общества поздравляет всех жителей и гостей г.Бронницы с наступающим Новым годом и Рождеством Христовым!

Предлагаем Вам по доступным ценам огромный выбор продуктов к новогоднему столу, а также весь ассортимент товаров для повседневной жизни.

На 1-м этаже главного корпуса широко представлены:

хлебобулочные и кондитерские изделия, торты, разнообразная чайная и кофейная продукция; молочные продукты, колбасы и мясопродукты от ведущих производителей («Снежана», «Раменский мясокомбинат», «Мясницкий ряд» и других). Имеются всевозможные товары бакалейной группы, огромный выбор овощей, фруктов, сухофруктов внутри торгового комплекса, а также в отдельных павильонах со стороны мясного павильона.

В мясном павильоне вас ждет широкий ассортимент свежего натурального мяса с фермерских хозяйств:

свинина, говядина, баранина, мясо птицы, рыба в большом ассортименте.
Также в торговом комплексе всех покупателей с 8.00 до 22.00 ждет торговая сеть «Пятерочка», где представлены товары на любой вкус!

В уличных торговых павильонах и на 2-м этаже мы предлагаем:

всевозможный ассортимент женской, мужской, детской одежды и обуви. Имеется большой выбор ювелирных изделий, парфюмерно-косметических товаров, цветов, кожгалантереи, канцтовары, корма для животных. У нас можно воспользоваться услугами сотовой связи, банка, еврохимчистки, салона красоты, а также можно приобрести питание и одежду для детей, качественную посуду, видео– и электротовары и еще многое-многое другое.

На территории замечательный хозяйственный магазин **«Домашний уют»** приготовил много новинок и подарков для своих покупателей.
Рядом с ним индивидуальные предприниматели радуют своим **Ёлочным базаром,** где все гости торгового комплекса смогут купить сувениры, новогодние украшения.

Желаете, чтобы на Вашем праздничном столе были только вкусные продукты?! Хотите встретить наступающий Новый 2021 год с обновками?! Собираетесь обрадовать Ваших деток, близких и друзей отличными подарками от Деда Мороза?! Тогда мы будем рады Вас видеть в качестве своих постоянных покупателей в нашем Торговом Комплексе, расположенном по адресу: г.Бронницы, ул.Советская, дом 69. Ждем Вас на «Бронницком Подворье» с 8.00 до 22.00 и от всей души желаем всем крепкого здоровья, успехов, удачи, благополучия и материальных благ!

Ⓟ

31 ДЕКАБРЯ

С 18.00 ДО 21.00

НА ТЕЛЕКАНАЛЕ «БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ»

НОВОГОДНЯЯ ПРОГРАММА

Дорогие наши читатели, телезрители!

Вот и подходит к концу 2020 год. Всё это время «БН» и ТВ старались достоверно информировать вас обо всех событиях, сообщать в своих видеосюжетах, в заметках и статьях обо всех круглых и важных датах. Позволим себе в этот раз воспользоваться своим служебным положением и от всей души поздравить вас с наступающими праздниками – Новым годом и Рождеством!

2020-й год для нас, как и для всех, стал настоящим испытанием на выносливость и работоспособность. Несмотря на разгул пандемии, мы упорно работали ради вас. И даже, если кто-то попадал на больничную койку, оставшиеся в строю, несли двойную нагрузку, и обеспечивали все эфиры и выпуски газеты. Мы вместе с вами следили за происходящим в Бронницах: за преображением городских улиц, за переоснащением горбольницы, за благоустройством округа. Мы вместе с вами переживали за выпускников и первоклассников в этом трудном учебном году, искренне радовались успехам наших артистов и спортсменов.

Мы желаем, всем, кто читает «БН» и смотрит наши сюжеты, прежде всего, быть здоровыми и жизнестойкими! Пусть новогодняя ночь станет по-настоящему волшебной для каждого бронничанина! Пусть вера не покидает вас, надежда будет постоянным спутником, а любовь всегда живёт в ваших сердцах! Берегите родных и цените друзей! А мы в 2021 году, как и прежде, продолжим обеспечивать вас нашими печатными и видеоматериалами. Надеемся, дорогой читатель, что наша дружба и сотрудничество будут крепкими и взаимополезными! До новых встреч!

БНТВшники

Во время новогодних каникул

с 1 по 10 января

смотрите БРОННИЦКОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ

с 18.00 до 21.00

САМЫЕ ДЕЛОВЫЕ И ПРИВЛЕКАТЕЛЬНЫЕ

17 декабря в культурно-досуговом центре «Бронницы» прошел финал муниципального конкурса «Леди-бизнес. Подмосковье 2020».

Этот конкурс для деловых женщин – руководителей и учредителей бизнеса, ведущих свою деятельность на территории Подмосковья, проводится у нас уже не первый раз и успел стать популярным среди прекрасной половины делового сообщества. Организатором состязания является торгово-промышленная палата Московской области.

В нынешнем году в муниципальном конкурсе приняли участие девять бронничанок, но до финала дошли только пять. В связи с распространением коронавирусной инфекцией состязания участниц проходили на сцене КДЦ «Бронницы» с соблюдением всех предписаний Роспотребнадзора. Модератором городского конкурса стала индивидуальный предприниматель нашего городского округа, победительница регионального конкурса «Леди-бизнес. Подмосковье 2019» – Юлия Кирьянова.

Юлия КИРЬЯНОВА, индивидуальный предприниматель г.о.Бронницы:

– Считаю, что само участие в этом конкурсе – это замечательная площадка, которая способствует развитию не только предпринимательских качеств, но широкого жизненного кругозора. Уверена, каждой из участниц будет полезно посмотреть и сравнить свои личные умения и навыки с другими претендентками на престижное звание «Леди-бизнес».

В финале конкурса приняли участие представительницы самых разных направлений предпринимательской деятельности. Вся великолепная пятерка соискательниц хорошо известна многим жителям нашего города. Это Татьяна Андрианова, Татьяна Иванова, Марина Мясникова, Светлана Половникова и Валентина Сафарова.

Дмитрий ЛЫСЕНКОВ, глава г.о.Бронницы:

– Мне хочется пожелать успеха всем участницам нашего муниципального конкурса. Ведь самая достойная из пяти финалисток будет в дальнейшем представлять наш город уже на региональном уровне. Но независимо от дальнейших результатов, хочу сказать, что уже сейчас своим участием вы вносите лепту в повышение престижа женщины-предпринимателя, а значит и в дальнейшее развитие нашего города.

Затем, Дмитрий Лысенков вручил финалисткам конкурса благодарственные письма за активную жизненную позицию, за деловую индивидуальность и вклад в развитие предпринимательства г.о.Бронницы. Участниц конкурса в режиме онлайн поздравил также депутат Московской областной думы Вячеслав Крымов.

Первый этап конкурса назывался «Видеовизитка». В ходе него каждая из участниц должна была коротко, но емко, в течение одной-двух минут, рассказать о себе. И затем компетентное жюри, которое возглавил глава городского округа, могло в течение одной минуты задать любой вопрос конкурсанту.

Первая конкурсантка Татьяна Андрианова призналась, что она – «стихийный предприниматель», и в трудные для всех 90-е ей пришлось приспосабливаться к новой реальности. По-своему ответила на вопрос главы Бронниц и другая финалистка – хозяйка бронницкой «Ласковой фермы», многодетная мама – Татьяна Иванова.

Достойно «презентовалась» и третья участница – Марина Мясникова. Она уже второй год является руководителем Соляной пещеры в г.Бронницы, которая была открыта в 2018 году. Это бизнес, за который возьмется не каждый.

Четвертая финалистка муниципального конкурса – начальник Управления «Бронницы» ООО «МосОблЕИРЦ Светлана Половникова, судя по ее выступлению, хорошо знает, как в настоящее время развить свой потенциал, как помочь людям, организовать бизнес – процессы, поделиться опытом с коллегами.

Пятая соискательница – руководитель детской театральной студии «Safariki» при городской детской школе искусств. Валентина Сафарова переехала жить в наш город совсем недавно. Но уже вполне готова решать нестандартные задачи и помогать в трудных жизненных ситуациях через творчество.

После самопрезентации девушки приняли участие во втором и третьем этапах конкурса: «Бизнес– план» и «Блиц». И здесь, если судить по оценкам жюри, каждая из участниц вполне проявила свои предпринимательские и иные способности. Но победительницей всё же была признана самая достойная. По итогам всех конкурсных этапов лидером стала Светлана Половникова, которая далее представит наш город на региональном уровне.

Светлана ПОЛОВНИКОВА, победитель муниципального конкурса «Леди-бизнес. Подмосковье 2020»:

– В одном из этапов конкурса мне досталось звание «Хрустальная туфелька». И нужно было придумать проект своей бизнес-идеи для того, чтобы достойно воплотить её в ходе этого состязания. Я очень старалась, а «Хрустальная туфелька» для меня – это шоу, бал, праздник. Ведь каждая женщина хочет быть принцессой.

Всем финалисткам конкурса от спонсоров были вручены чудесные подарки. Главный приз – большой телевизор Samsung вручил победительнице генеральный директор завода «Инновент» Сергей Дуенин.

Алла РОДИНА, уполномоченный по защите прав предпринимателей в г.о.Бронницы:

– Сегодня наши участницы получали не только призы, но и настоящую путевку в большую деловую жизнь. Теперь их заметили, в случае чего всем помогут, и все получат обучение, дальнейшее развитие и поддержку от областной торгово-промышленной палаты. Поздравляю не только победительницу и соискательниц, но и в их лице всех бронницких женщин. Пусть у нас теперь будет не только один праздник – 8-е Марта, а еще и конкурс «Леди-бизнес».

В завершение напомню, что популярный конкурс «Леди-бизнес» стартовал у нас в 2019 году и продолжает успешно шагать по всему Подмосковью!

На конкурсе побывала Светлана РАХМАНОВА

«ТЕРЕМЪ» ОБЫГРАЛ ВСЕХ!

В воскресенье, 20 декабря, в физкультурно-оздоровительном комплексе пос.Горка состоялись финальные игры турнира по мини-футболу на Кубок городского округа Бронницы.

Напомним, турнир проводился с 6 по 20 декабря. В нём принимали участие команды коллективов городских учреждений физической культуры. Возраст участников варьировался от начинающих молодых футболистов до настоящих знатоков, ветеранов спорта. Всего в розыгрыше футбольного Кубка приняло участие восемь команд. Семь из них представляли наш город и лишь одна – село Заворово.

20 декабря состоялось две финальных игры. Прежде чем был определён обладатель Кубка г.о.Бронницы, в 10.00 начался матч за 3-е место. Несмотря на то, что команды СК «Бронницы» и «Ветераны» уже не претендовали на победу в турнире, они показали интересную игру с большим количеством опасных моментов. В итоге матч был окончен со счетом 8:1. Молодые ребята из СК «Бронницы» в этот раз превзошли своих опытных визави.

Финальная встреча состоялась ровно в 12:00. За победный Кубок боролись команды «ТеремЪ» и «Фортуна». Матч вышел по-настоящему эмоциональным и интригующим, несмотря на довольно спокойное начало. Концовка игры вышла напряженной и яркой, захватив своим динамичным спортивным действом каждого зрителя и игрока на поле. Особенно это чувствовалось в последние минуты турнира, вплоть до финального свистка.

И вот звучит сирена. Судья оповещает о финальном счете. Всего одного гола не хватило команде «Фортуна» для того, чтобы перевести игру в серию пенальти. Итог 9:8 в пользу команды «ТеремЪ». А сам турнир, безусловно, подарил яркие эмоции как самим футболистам, так и наблюдавшим за этой битвой зрителям.

Сразу после окончания финала состоялось награждение команд, занявших три первых места. Итак, ещё раз назовем призёров: 3-е место – у СК «Бронницы», 2-е место заняла «Фортуна», а 1-е место завоевала команда «ТеремЪ».

После церемонии награждения победителей был сделан совместный групповой снимок футбольных команд, который пополнит солидный фотоархив истории бронницкого футбола.

Михаил БУГАЕВ, Алексей КОВАЛЕНКО

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ИНФОРМИРУЕТ

ПЕРЕХОД НА КАРТУ «МИР» ПРОДЛЕН НА ПОЛГОДА

В связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией Банк России продлил срок обязательного перехода получателей пенсий и иных социальных выплат на карты национальной платежной системы «Мир» до 1 июля 2021 года. Ранее срок продлевался дважды, в последний раз – до 1 января 2021 года. Напоминаем, что это требование имеет отношение только к гражданам, получающим пенсии и иные соцвыплаты на счета банковских карт других платежных систем (MasterCard, Visa).

Отмечается, что данное требование не относится к тем людям, кому доставка пенсий и других соцвыплат производится через отделения почтовой связи, иные организации, занимающиеся доставкой пенсий, на счета в кредитных организациях (на вклад, например), то есть без банковской карты. Для них ничего не изменится, пенсии будут доставляться по той же схеме, что и раньше.

Передать в местное отделение Пенсионного фонда России (ПФР) новые реквизиты своего счета можно в электронном виде – через «Личный кабинет гражданина» на сайте ПФР или на портале Госуслуг посредством выбора нового способа доставки пенсии или изменения способа доставки. А можно сделать это действие в личной форме, подав соответствующее заявление в территориальном органе ПФР или МФЦ.

СЕМЬИ С ДЕТЬМИ ПОЛУЧАТ ВЫПЛАТУ

В соответствии с Указом Президента РФ Пенсионный фонд России беззаявительно перечислит единовременную выплату родителям, усыновителям, опекунам и попечителям детей до 7 лет включительно, которая составит 5 тысяч рублей на каждого ребенка в семье. Новую выплату получат все семьи с детьми, которым по состоянию на 17 декабря 2020 года еще не исполнилось 8 лет.

Особенностью новой выплаты станет то, что она будет выплачена по принципу «социального казначейства»: за ней не надо никуда обращаться, поскольку Пенсионный фонд беззаявительно оформит и перечислит средства на основе принятых весной и летом решений о выплатах на детей. Таким образом, родителям, усыновителям и опекунам, которые в этом году получили ежемесячную выплату на детей или единовременную выплату, дополнительная выплата будет предоставлена автоматически и подавать новое заявление не нужно.

Заявление понадобится только в следующих случаях:

– ребенок в семье появился после 1 июля 2020 года;

– родители в течение 2020 года не обращались ни за одной из выплат на детей, предоставлявшихся Пенсионным фондом;

– закрыт или поменялся счет, на который приходили выплаты.

В этих случаях родителям необходимо указать в заявлении реквизиты своего банковского счета, на который будут перечислены средства. На это у них есть больше трех месяцев – соответствующие заявления принимаются до 1 апреля. Подать заявление на выплату можно в личном кабинете на портале госуслуг или в клиентских службах Пенсионного фонда России. В помощь родителям на сайте Пенсионного фонда размещены необходимые разъяснения о выплатах и ответы на часто задаваемые вопросы.

ГУ-УПФР №15 по Москве и Московской области

ГРАЖДАНСКИЙ ВСЕОБУЧ

В период новогодних праздников и каникул напоминаем всем жителям и гостям городского округа Бронницы о правилах поведения в местах проведения мероприятий и о неукоснительном соблюдении мер антитеррористической безопасности.

Во время проведения праздничных мероприятий, наряду с действующими ограничениями в связи с Covid-19, будьте особенно внимательны и осторожны, в общественных местах соблюдайте следующие правила:

– старайтесь держаться в стороне от скопления людей;

– обращайте внимание на подозрительных людей, ведущих себя либо чрезмерно осторожно, либо наоборот – привлекающих к себе излишнее внимание;

– фиксируйте регистрационные номера транспортных средств, припаркованных с явными нарушениями правил дорожного движения, старайтесь запоминать приметы лиц, производящих погрузку и выгрузку из этих автомобилей грузов в мешках, ящиках, коробках, упаковках и т.п.;

– в случае возникновения ЧП или беспорядков при проведении общественных мероприятий, не поддавайтесь панике, спокойно покиньте место происшествия;

– если вдруг начались действия служб безопасности и правоохранительных органов, ни в коем случае не проявляйте любопытства, идите в противоположную сторону, но не бегом, чтобы вас не приняли за нарушителя, при этом беспрекословно выполняйте требования сотрудников полиции;

– при взрыве или начале стрельбы немедленно падайте на землю, лучше под прикрытие (бордюр, торговую палатку, машину и т.п.), для большей безопасности накройте голову руками и при первой же возможности покиньте место происшествия, не создавая при этом «давку»;

– в случае попытки какого-либо транспортного средства прорваться через ограждение места проведения мероприятия и возникновении опасности его наезда на людей, немедленно подайте сигнал об опасности окружающим, примите возможные меры, чтобы минимизировать количество пострадавших, особенно детей и пожилых людей, и не приближайтесь к нему после остановки.

– ни в коем случае не прикасайтесь к забытым кем-то бесхозным вещам (на улице, в подъезде, магазине, торговом центре, кафе, кинотеатре, общественном транспорте и т.д.):

– не пытайтесь заглянуть внутрь этих бесхозных вещей и проверить содержимое, не трогайте, не вскрывайте, не пинайте ногами – внутри может находиться взрывное устройство;

– зафиксируйте в памяти место и время их обнаружения;

– привлеките внимание к ним находящихся поблизости сотрудников полиции или охраны, постарайтесь сделать так, чтобы прохожие отошли как можно дальше;

– дождитесь прибытия оперативной группы, помните, вы являетесь важным свидетелем.

Обо всех подозрительных предметах, о подозрительных людях, о забытых вещах, о случившихся или возможных происшествиях немедленно сообщайте в Единую дежурную диспетчерскую службу 112. При этом предупреждаем о том, что заведомо ложное сообщение об акте терроризма является уголовно наказуемым преступлением против общественной безопасности и в соответствии со ст. 207 Уголовного Кодекса РФ предусматривает наказание в виде штрафа в размере от 200 тысяч. рублей до 1 млн. рублей и лишения свободы сроком от 3 до 8 лет.

Помните: соблюдение указанных правил поможет сохранить жизнь и здоровье не только вам, но окружающим вас людям!

Антитеррористическая комиссия г.о.Бронницы

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

Сервис «Личный кабинет налогоплательщика» физического лица реализован в целях повышения качества услуг, предоставляемых ФНС России, и совершенствования информационного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками с использованием сети Интернет.

Ссылка на сервис размещается на официальном сайте: www.nalog.ru.(https://lk2.service.nalog.ru/lk/). Подключение к сервису осуществляется независимо от места жительства физического лица одним из трех способов:

1. С помощью логина и пароля. Получить регистрационную карту, содержащую логин и пароль, можно лично в любой инспекции ФНС России независимо от места постановки на учет. При обращении в инспекцию ФНС России по месту жительства при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность. При обращении в иные инспекции ФНС России при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, и оригинал или копию свидетельства о постановке на учет физического лица (свидетельство о присвоении ИНН)/уведомления о постановке на учет.

2. С помощью усиленной квалифицированной электронной подписи/универсальной электронной карты. Сертификат ключа квалифицированной электронной подписи можно получить в любом Удостоверяющем центре, аккредитованном в Минкомсвязи России (перечень удостоверяющих центров доступен по адресу www.minsvyaz.ru в разделе «Аккредитация удостоверяющих центров»). Информация о получении универсальной электронной карты размещена по адресу www.uecard.ru.

3. С помощью учетной записи на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru, подтвержденной лично. Физическое лицо, зарегистрированное на ЕПГУ, может авторизоваться в сервисе «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» без посещения налоговой инспекции при условии, что он ранее обращался лично для идентификации в один из уполномоченных центров регистрации Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА), отделение ФГУП «Почта России», МФЦ России, центр обслуживания клиентов ПАО «Ростелеком», другие уполномоченные организации.

Получить логин и пароль для входа в личный кабинет можно и в МФЦ.

В случае утраты пароля его восстановление осуществляется следующими способами:

1) лично, путем представления Заявления на получение доступа в любой налоговый орган по своему выбору (за исключением территориальных органов ФНС России, к функциям которых не относится взаимодействие с физическими лицами). При этом физическое лицо в поле «Прошу» Заявления на получение доступа выбирает реквизит «2 - выдать новый пароль для получения доступа к личному кабинету налогоплательщика» и представляет документ, удостоверяющий личность физического лица;

2) электронным способом, с использованием данных, ранее заполненных и сохраненных в опции «Разрешить восстановление пароля по адресу электронной почты» раздела «Профиль» личного кабинета налогоплательщика для следующих полей: «Номер телефона», «E-mail», «Контрольное слово». При этом в поле «E-mail» физическое лицо указывает адрес электронной почты.

Межрайонная ИФНС России № 1 по Московской области

ПОНЕДЕЛЬНИК 28 декабря

05.00, 08.00, 09.25 Доброе утро
05.30 Хоккей. Молодежный чемпионат мира 2021 г. Сборная России – сборная Чехии. Прямой эфир из Канады
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 01.00 Время покажет 16+
14.10 Гражданская оборона 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00, 03.20 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.40 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Новогоднее телевидение с Максимом Галкиным 16+
23.20 Вечерний Ургант 16+
00.00 Познер 16+
02.35, 03.05 Наедине со всеми 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Т/с «МОРОЗОВА» 16+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-20» 12+
23.40 Х/ф «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ. ПРОШЛЫЙ ВЕК» 12+

ТВЦ

06.00 Настроение
08.15 Х/ф «МИСТЕР ИКС» 0+
10.20 Любимое кино. "Ирония судьбы, или С легким паром!" 12+
10.50 Городское собрание 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События
11.50 Т/с «КОЛОМБО» 12+
13.40 Мой герой. Лидия Федосеева-Шукшина 12+
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «УБИЙСТВО В ОССЕГОРЕ» 16+
16.55 90-е. Мобила 16+
18.10 Х/ф «ПРОДАЕТСЯ ДАЧА...» 12+
20.00 Х/ф «НОВОГОДНИЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
22.35 События– 2020 г 16+
23.05 Хроники московского быта. Новогоднее обжорство 12+
00.00 Х/ф «СЕДЬМОЙ ГОСТЬ» 12+
01.45 Х/ф «ЗАСТАВА В ГОРАХ» 12+
03.20 Петровка, 38 16+
03.35 Х/ф «МЕДОВЫЙ МЕСЯЦ» 0+
05.05 Смех с доставкой на дом 12+

НТВ

05.05, 08.25, 10.25 Т/с «ГЛАЗА В ГЛАЗА» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.25 ДНК 16+
18.30, 19.40 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. ОСОБОЕ ЗАДАНИЕ» 16+
21.20 Т/с «ПЁС» 16+
23.45 Т/с «ШПИОН № 1» 16+
03.45 Х/ф «ЭЛАСТИКО» 12+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Д/ф "Совы. Дети ночи" 12+
08.00 Д/ф "Первые в мире" 12+
08.15 Легенды мирового кино 12+
08.40, 15.20 Х/ф «ЛЮДИ И МАНЕКЕНЫ» 0+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.05 Х/ф «ПОХИЩЕНИЕ» 16+
12.30 Красивая планета 12+
12.45 Д/ф "Семён Фарада. Смешной человек с печальными глазами" 12+
13.25 Х/ф «ФОРМУЛА ЛЮБВИ» 0+
15.05 Новости, подробно, арт 12+
16.40 Агора 12+
17.40 П.И.Чайковский, увертюра-фантазия "Ромео и Джульетта" 12+
18.45 Величайшее шоу на земле 12+
19.45 Главная роль 12+
20.05 Правила жизни 12+
20.30 Вечер-посвящение Майе Плисецкой на исторической сцене Большого театра 12+
22.20 Х/ф «ТВИСТ КРУГЛЫЕ СУТКИ» 12+
01.25 Х/ф «ВОСТОЧНЫЙ ДАНТИСТ» 12+
02.30 Мультфильм для взрослых 18+

ДОМАШНИЙ

06.30 По делам несовершеннолетних 16+
08.05 Давай разведёмся! 16+
09.15, 05.30 Тест на отцовство 16+
11.30, 04.40 Д/ф "Реальная мистика" 16+
12.30, 03.50 Д/ф "Понять. Простить" 16+
13.35, 03.00 Д/ф "Порча" 16+
14.10, 03.25 Д/ф "Знахарка" 16+
14.45 Х/ф «ТАНЕЦ МОТЫЛЬКА» 16+
19.00 Х/ф «ТРИ ИСТОРИИ ЛЮБВИ» 12+
23.35 Т/с «САМАРА 2» 16+
06.20 6 кадров 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.15 М/ф "Мороз Иванович" 0+
06.25 М/ф "Новогодняя ночь" 0+
06.35 М/ф "Новогоднее путешествие" 0+
06.50 М/ф "Зима в Простоквашино" 0+
07.05 М/ф "Когда зажигаются ёлки" 0+
07.30 Детки-предки 12+
08.30 Уральские пельмени. СмехBook 16+
09.20 Х/ф «ХРОНИКИ НАРНИИ. ЛЕВ, КОЛДУНЬЯ И ВОЛШЕБНЫЙ ШКАФ» 12+
12.05 Х/ф «ХРОНИКИ НАРНИИ. ПРИНЦ КАСПИАН» 12+
15.00 М/ф "Человек-паук. Через вселенные" 6+
17.10 Х/ф «ЁЛКИ-3» 6+
19.10 М/ф "Шрэк" 6+
21.00 Х/ф «ЁЛКИ-5» 6+
22.50 Х/ф «ЁЛКИ ЛОХМАТЫЕ» 6+
00.35 Кино в деталях 18+
01.35 Х/ф «ЧУДО НА ГУДЗОНЕ» 16+
03.05 Х/ф «ТОП-МЕНЕДЖЕР» 16+
04.35 М/ф "Гуси-лебеди" 0+
04.55 М/ф "Друзья-товарищи" 0+
05.10 М/ф "Кентервильское привидение" 0+
05.30 М/ф "Незнайка учится" 0+

Бронницкие новости

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

ВТОРНИК 29 декабря

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 00.55 Время покажет 16+
14.10 Гражданская оборона 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00, 03.20 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.40 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Новогоднее телевидение с Максимом Галкиным 16+
23.20 Вечерний Ургант 16+
00.00 На ночь глядя 16+
02.30, 03.05 Наедине со всеми 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Т/с «МОРОЗОВА» 16+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-20» 12+
23.40 Х/ф «БОЛЬШОЙ АРТИСТ» 12+

ТВЦ

06.00 Настроение
08.10 Х/ф «НЕИСПРАВИМЫЙ ЛГУН» 6+
09.45 Х/ф «НЕПОДДАЮЩИЕСЯ» 6+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События
11.50 Т/с «КОЛОМБО» 12+
13.35 Мой герой. Валерия Ланская 12+
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «УБИЙСТВО ВО ФРЕСАНЖЕ» 16+
16.55 90-е. Шуба 16+
18.10 Х/ф «ОТДАМ КОТЯТ В ХОРОШИЕ РУКИ» 12+
20.00 Х/ф «УЧЕНИЦА ЧАРОДЕЯ» 12+
22.35 Обложка. Звёздные килограммы 16+
23.05 Д/ф "Леонид Броневой. Гениально злой" 16+
00.00 Х/ф «ШИРЛИ-МЫРЛИ» 12+
02.25 Х/ф «НА ДЕРИБАСОВСКОЙ ХОРОШАЯ ПОГОДА, ИЛИ НА БРАЙТОН-БИЧ ОПЯТЬ ИДУТ ДОЖДИ» 16+
03.55 Петровка, 38 16+
04.10 Х/ф «НОВОГОДНИЙ ДЕТЕКТИВ» 12+

НТВ

05.05, 08.25, 10.25 Т/с «ГЛАЗА В ГЛАЗА» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.25 ДНК 16+
18.30, 19.40 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. ОСОБОЕ ЗАДАНИЕ» 16+
21.20 Т/с «ПЁС» 16+
23.45 Т/с «ШПИОН № 1» 16+
03.40 Миграция 12+
04.20 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Д/ф "Год цапли" 12+
08.00 Д/ф "Первые в мире" 12+
08.15 Легенды мирового кино 12+
08.40, 15.20 Х/ф «ЛЮДИ И МАНЕКЕНЫ» 0+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.05 Х/ф «ПОХИЩЕНИЕ» 16+
12.30 Д/ф "Энциклопедия загадок" 12+
12.55 Д/ф "Радов" 12+
13.55, 01.20 Х/ф «ВОСТОЧНЫЙ ДАНТИСТ» 12+
15.05 Новости, подробно, книги 12+
16.40 Линия жизни 12+
17.40 П.И.Чайковский, симфония №5. Юрий Темирканов и заслуженный коллектив России академический симфонический оркестр Санкт–петербургской филармонии 12+
18.30 Красивая планета 12+
18.45 Величайшее шоу на земле 12+
19.45 Главная роль 12+
20.05 Правила жизни 12+
20.30 Вместе – 120 12+
21.45 Д/ф "Шри-Ланка. Маунт Лавиния" 12+
22.15 Х/ф «БУМ» 12+
02.25 Мультфильмы для взрослых 18+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.15 6 кадров 16+
06.45 По делам несовершеннолетних 16+
07.50 Давай разведёмся! 16+
09.00 Тест на отцовство 16+
11.15, 04.55 Д/ф "Реальная мистика" 16+
12.25, 04.05 Д/ф "Понять. Простить" 16+
13.30, 03.15 Д/ф "Порча" 16+
14.00, 03.40 Д/ф "Знахарка" 16+
14.35 Х/ф «ЖЕНА НАПРОКАТ» 12+
19.00 Х/ф «ТАИСИЯ» 16+
00.00 Т/с «САМАРА 2» 16+
05.50 Домашняя кухня 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.15 М/ф "Приключения пингвинёнка Лоло" 0+
06.45 М/с "Том и Джерри" 0+
07.10 Т/с «РОДКОМ» 16+
08.10 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
11.40 М/ф "Человек-паук. Через вселенные" 6+
13.55 Х/ф «ЁЛКИ ЛОХМАТЫЕ» 6+
15.40 Х/ф «ЁЛКИ-5» 6+
17.25 М/ф "Шрэк" 6+
19.10 М/ф "Шрэк-2" 6+
21.00 Х/ф «ЁЛКИ НОВЫЕ» 6+
22.45 Х/ф «ЁЛКИ 1914» 6+
00.55 Дело было вечером 16+
02.45 М/ф "Губка Боб Квадратные Штаны" 0+
04.00 М/ф "Губка Боб" 6+
05.20 М/ф "Волшебная птица" 0+
05.40 М/ф "Вот так тигр!" 0+

Бронницкие новости

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

СРЕДА 30 декабря

05.00, 08.00, 09.25 Доброе утро
05.30 Хоккей. Молодежный чемпионат мира 2021 г. Сборная России – сборная Австрии. Прямой эфир из Канады
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55, 04.00 Модный приговор. Новогодний выпуск 6+
12.15, 15.15 Точь-в-точь 16+
15.50 Сегодня вечером 16+
18.40 Д/ф "С любимыми не расставайтесь..." 12+
19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время
21.30 Голос 16+
23.30 Вечерний Ургант 16+
00.45 Х/ф «ЖИЗНЬ ПИ» 12+
02.40 Х/ф «ЛЮБОВНОЕ ГНЕЗДЫШКО» 12+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
09.00, 21.05 Вести. Местное время
09.30 Тест 12+
09.55 О самом главном 12+
11.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40 Х/ф «МИСС ПОЛИЦИЯ» 12+
17.15 Привет, Андрей! 12+
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-20» 12+
23.40 Х/ф «ДНЕВНИК СВЕКРОВИ» 12+

ТВЦ

06.00 Настроение
08.10 Х/ф «32 ДЕКАБРЯ» 12+
09.55, 11.50 Х/ф «12 СТУЛЬЕВ» 0+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События
13.40 Мой герой. Надежда Бабкина 12+
14.50 Город новостей
15.05 Х/ф «УБИЙСТВО В АРКАШОНЕ» 16+
16.55 90-е. Уроки пластики 16+
18.10 Х/ф «НОВОГОДНИЙ ПЕРЕПОЛОХ» 16+
19.50 Х/ф «СНЕЖНЫЙ ЧЕЛОВЕК» 16+
22.35 10 самых... Новые разводы звёзд 16+
23.05 Д/ф "Женщины Игоря Старыгина" 16+
00.00 Х/ф «НЕВЕЗУЧИЕ» 12+
01.40 Х/ф «ПРОДАЕТСЯ ДАЧА...» 12+
03.10 Петровка, 38 16+
03.25 Хроники московского быта. Новогоднее обжорство 12+
04.10 Х/ф «НЕИСПРАВИМЫЙ ЛГУН» 6+

НТВ

05.05, 08.25, 10.25 Т/с «ГЛАЗА В ГЛАЗА» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.25 ДНК 16+
18.30, 19.40 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+
21.20 Т/с «ПЁС» 16+
23.45 Т/с «ШПИОН № 1» 16+
03.40 Миграция 12+
04.20 Т/с «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05, 02.05 Д/ф "Вороны большого города" 12+
08.00 Д/ф "Первые в мире" 12+
08.20 Легенды мирового кино 12+
08.50, 15.20 Х/ф «ЛЮДИ И МАНЕКЕНЫ» 0+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.05 XX век 12+
13.15 К 90-летию со дня рождения Анатолия Кузнецова 12+
13.55 Х/ф «ВОСТОЧНЫЙ ДАНТИСТ» 12+
15.05 Новости, подробно, кино 12+
16.30 Анне-Софи Муттер, Джон Уильямс и Венский филармонический оркестр 12+
18.45 Величайшее шоу на земле 12+
19.45 Главная роль 12+
20.00 Всероссийский открытый телевизионный конкурс юных талантов "Синяя птица" 12+
22.20 Х/ф «ЗИГЗАГ УДАЧИ» 6+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.25 6 кадров 16+
06.40 По делам несовершеннолетних 16+
07.45 Давай разведёмся! 16+
08.55, 05.35 Тест на отцовство 16+
11.10, 04.40 Д/ф "Реальная мистика" 16+
12.20, 03.50 Д/ф "Понять. Простить" 16+
13.20 Порча 16+
13.55, 03.25 Д/ф "Знахарка" 16+
14.30 Х/ф «ТРИ ИСТОРИИ ЛЮБВИ» 12+
19.00 Х/ф «ДРУГАЯ Я» 16+
23.35 Т/с «САМАРА 2» 16+
03.00 Д/ф "Порча" 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.15 М/ф "Приключения пингвинёнка Лоло" 0+
06.35 М/с "Том и Джерри" 0+
07.10 Т/с «РОДКОМ» 16+
08.10 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
11.40 Х/ф «ХРОНИКИ СПАЙДЕРВИКА» 12+
13.25 Х/ф «ЁЛКИ 1914» 6+
15.45 Х/ф «ЁЛКИ НОВЫЕ» 6+
17.25 М/ф "Шрэк-2" 6+
19.10 М/ф "Шрэк третий" 6+
21.00 Х/ф «ЁЛКИ ПОСЛЕДНИЕ» 6+
23.00 Х/ф «ПРО ЛЮБОВЬ. ТОЛЬКО ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ» 18+
01.15 Х/ф «PRO ЛЮБОВЬ» 18+
03.15 Х/ф «МАВЕРИК» 12+
05.10 М/ф "Серая шейка" 0+
05.30 М/ф "Волшебный клад" 0+

Бронницкие новости

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

ЧЕТВЕРГ 31 декабря

05.00, 08.00 Доброе утро
05.30 Хоккей. Молодежный чемпионат мира 2021 г. Сборная России – сборная Швеции. Прямой эфир из Канады
10.00, 12.00 Новости
10.25 Х/ф «ЗОЛУШКА» 0+
12.10 Х/ф «ДЕВЧАТА» 0+
14.00 Х/ф «БРИЛЛИАНТОВАЯ РУКА» 0+
15.55 Х/ф «ДЖЕНТЛЬМЕНЫ УДАЧИ» 6+
17.35 Х/ф «ЛЮБОВЬ И ГОЛУБИ» 12+
19.20 Х/ф «ИРОНИЯ СУДЬБЫ, ИЛИ С ЛЕГКИМ ПАРОМ!» 6+
22.30 Новогодний маскарад на Первом 16+
23.55 Новогоднее обращение Президента Российской Федерации В. В. Путина 0+
00.00 Новогодняя ночь на Первом 16+

РОССИЯ 1

05.00 Х/ф «ДНЕВНИК СВЕКРОВИ» 12+
07.10 Х/ф «ЗОЛУШКА» 6+
09.25 Х/ф «КАРНАВАЛЬНАЯ НОЧЬ» 0+
11.00, 14.00 Вести
11.10 Х/ф «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ» 12+
14.10 Короли смеха 16+
16.50 Х/ф «СЛУЖЕБНЫЙ РОМАН» 0+
19.25 Х/ф «КАВКАЗСКАЯ ПЛЕННИЦА, ИЛИ НОВЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШУРИКА» 6+
20.45 Х/ф «ИВАН ВАСИЛЬЕВИЧ МЕНЯЕТ ПРОФЕССИЮ» 6+
22.20 Новогодний парад звёзд 12+
23.55 Новогоднее обращение Президента Российской Федерации В.В. Путина 0+
00.00 Новогодний голубой огонёк – 2021 г 12+

ТВЦ

05.45 Х/ф «12 СТУЛЬЕВ» 0+
08.20 Х/ф «ПРЕЗИДЕНТ И ЕГО ВНУЧКА» 0+
10.00 Д/ф "Кабачок" эпохи застоя" 12+
10.45 Д/ф "Борис Андреев. Я хотел играть любовь" 12+
11.30 События
11.45 Д/ф "Нина Дорошина. Чужая любовь" 12+
12.25 Д/ф "Михаил Задорнов. Когда смешно, тогда не страшно" 12+
13.10 Х/ф «ШИРЛИ-МЫРЛИ» 12+
15.30 Х/ф «ДЕДУШКА» 12+
17.15 Новый год с доставкой на дом 12+
20.25 Х/ф «ВЕЧЕРА НА ХУТОРЕ БЛИЗ ДИКАНЬКИ» 0+
21.35 Х/ф «МОРОЗКО» 0+
23.00, 23.35, 00.00 Новый год в прямом эфире. Лучшее 6+
23.30 Новогоднее поздравление мэра Москвы С.С. Собянина 0+
23.55 Новогоднее обращение Президента Российской Федерации В.В. Путина 0+
00.50 Х/ф «ПОЛОСАТЫЙ РЕЙС» 12+
02.20 Х/ф «ВЫСОКИЙ БЛОНДИН В ЧЁРНОМ БОТИНКЕ» 6+
03.50 Анекдот под шубой 12+
04.40 Юмор зимнего периода 12+
05.40 Анекдоты от звёзд 12+

НТВ

05.05 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+

06.05 Х/ф «АФОНЯ» 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 Х/ф «СИРОТА КАЗАНСКАЯ» 6+
10.20 Х/ф «БЕЛОЕ СОЛНЦЕ ПУСТЫНИ» 0+
12.00, 15.25, 16.20 Т/с «ПЁС» 16+
20.30, 00.00 Новогодняя маска 12+
23.55 Новогоднее обращение Президента Российской Федерации В.В.Путина 0+
01.00 Новогодний Квартирник НТВ у Маргулиса 16+
03.45 Х/ф «ПРИХОДИ НА МЕНЯ ПОСМОТРЕТЬ» 0+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 10.00 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Д/ф "Тайная жизнь камышовок" 12+
07.45 Д/ф "Шри-Ланка. Маунт Лавиния" 12+
08.10 Легенды мирового кино 12+
08.40, 14.50 Х/ф «ЛЮДИ И МАНЕКЕНЫ» 0+
10.15 Д/ф "Зигзаг удачи. Я, можно сказать, её люблю" 12+
10.55 Х/ф «ЗИГЗАГ УДАЧИ» 6+
12.25 XX век 12+
16.10 М/ф "Двенадцать месяцев" 12+
17.10 Международный фестиваль цирка в Масси 12+
19.15 Х/ф «ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА» 18+
19.40 Аида Гарифуллина. Концерт в Буэнос-Айресе (кат12+) 12+
20.40 Х/ф «ЗДРАВСТВУЙТЕ, Я ВАША ТЕТЯ!» 12+
22.25, 00.00 Романтика романса 12+
23.55 Новогоднее обращение президента Российской Федерации В.В. Путина 12+
01.15 Луи Армстронг. Концерт в Австралии (кат12+) 12+
02.15 Песня не прощается... 1971 г 12+
02.50 Мультфильм для взрослых 18+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.10 6 кадров 16+
06.35 Х/ф «СТАНДАРТЫ КРАСОТЫ» 12+
10.50 Х/ф «СТАНДАРТЫ КРАСОТЫ. НОВАЯ ЛЮБОВЬ» 12+
15.10 Х/ф «КАК ИЗВЕСТИ ЛЮБОВНИЦУ ЗА 7 ДНЕЙ» 16+
19.30, 00.05 Д/ф "Предсказания. 2021" 16+
23.55 Новогоднее обращение Президента Российской Федерации В.В. Путина 0+

СТС

06.00 Ералаш 0+
06.10 М/ф "Приключения пингвинёнка Лоло" 0+
06.40 М/с "Том и Джерри" 0+
07.00 Уральские пельмени. Битва фужеров 16+
15.55, 18.25, 20.00, 21.30, 23.00, 00.05, 00.45, 02.15, 03.25, 04.35 Шоу "Уральских пельменей" 16+
23.55 Новогоднее обращение Президента РФ в. В. Путина 0+
05.45 6 кадров 16+

Бронницкие новости

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Иван Шахназаров и Марина Васильева в комедийной мелодраме «НЕ СВАДЕБНОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ», 2015 г., (Россия), 12

ПЯТНИЦА
1 января

06.00 Новогодний календарь 0+
07.05 Х/ф «ЗОЛУШКА» 0+
08.25 Х/ф «ДЕВЧАТА» 0+
10.00, 15.00 Новости
10.15 Х/ф «ИРОНИЯ СУДЬБЫ, ИЛИ С ЛЕГКИМ ПАРОМ!» 6+
13.20 Х/ф «БРИЛЛИАНТОВАЯ РУКА» 0+
15.10 Х/ф «ДЖЕНТЛЬМЕНЫ УДАЧИ» 6+
16.35 Х/ф «ЛЮБОВЬ И ГОЛУБИ» 12+
18.20 Лучше всех! 0+
21.00 Клуб Веселых и Находчивых 16+
23.20 Х/ф «ВИКТОРИНА» 16+
01.25 Дискотека 80-х 16+
03.25 Х/ф «ДЖЕНТЛЬМЕНЫ ПРЕДПОЧИТАЮТ БЛОНДИНОК» 16+

РОССИЯ 1

05.00 Х/ф «КАРНАВАЛЬНАЯ НОЧЬ» 0+
06.15 Х/ф «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ» 12+
08.40 Х/ф «СЛУЖЕБНЫЙ РОМАН» 0+
11.15 Х/ф «КАВКАЗСКАЯ ПЛЕННИЦА, ИЛИ НОВЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШУРИКА» 6+
12.40 Песня года 12+
14.50 Х/ф «ИВАН ВАСИЛЬЕВИЧ МЕНЯЕТ ПРОФЕССИЮ» 6+
16.30 Х/ф «ОДЕССКИЙ ПАРОХОД» 12+
17.55 Юмор года 16+
20.00 Вести
21.10 Вести. Местное время
21.20 Х/ф «ПОСЛЕДНИЙ БОГАТЫРЬ» 12+
23.10 Х/ф «ЗАПОВЕДНИК» 16+
01.05 Х/ф «СУПЕРБОБРОВЫ. НАРОДНЫЕ МСТИТЕЛИ» 12+
02.30 Х/ф «СВАТЫ» 12+

ТВЦ

06.20 Х/ф «СЕСТРА ЕГО ДВОРЕЦКОГО» 0+
07.55 Х/ф «УЧЕНИЦА ЧАРОДЕЯ» 12+
09.25 Х/ф «ЗОЛУШКА» 6+
10.45 Д/ф "Фаина Раневская. Королевство маловато!" 12+
11.25 Х/ф «ХРУСТАЛЬНАЯ ЛОВУШКА» 12+
14.30 События
14.45 Как встретишь, так и проведешь! 12+
15.25 Х/ф «ПОЛОСАТЫЙ РЕЙС» 12+
16.55 Д/ф "Жан Маре. Игры с любовью и смертью" 12+
17.35 Х/ф «ГРАФ МОНТЕ-КРИСТО» 12+
20.40 Х/ф «АРТИСТКА» 12+
22.20 Приют комедиантов 12+
23.55 Д/ф "Ширвиндт и Державин. Короли и капуста" 12+
00.40 Д/ф "Чарующий акцент" 12+
01.25 Д/ф "Любовь на съёмочной площадке" 12+
02.05 Д/ф "Леонид Броневой. Гениально злой" 16+
02.45 Д/ф "Женщины Игоря Старыгина" 16+
03.25 Д/ф "Борис Андреев. Я хотел играть любовь" 12+
04.10 Д/ф "Нина Дорошина. Чужая любовь" 12+
04.50 Д/ф "Михаил Задорнов. Когда смешно, тогда не страшно" 12+

НТВ

05.25, 09.30 Т/с «ПЁС» 16+
08.20 У нас выигрывают! 12+
15.30 Новогодний миллиард 12+
17.15 Х/ф «НОВОГОДНИЙ ПЁС» 16+
19.00 Суперстар! Возвращение 16+
21.25 Х/ф «ДЕЛЬФИН» 16+
01.15 Х/ф «КАК ВСТРЕТИТЬ ПРАЗДНИК НЕ ПО-ДЕТСКИ» 16+
02.40 Х/ф «В ЗОНЕ ДОСТУПА ЛЮБВИ» 16+
04.15 Все звезды в Новый год 12+

РОССИЯ К

06.30, 01.55 Песня не прощается... 1974 г 12+
07.25 Х/ф «ЗДРАВСТВУЙТЕ, Я ВАША ТЕТЯ!» 12+
09.05 М/ф "Двенадцать месяцев" 12+
10.05 Х/ф «ТАЙНА СНЕЖНОЙ КОРОЛЕВЫ (СКАЗКА ПРО СКАЗКУ)» 12+
12.20, 01.00 Д/ф "Путешествие к спасительным берегам Мексики" 12+
13.15 Мировая премьера 12+
15.50 Красивая планета 12+
16.05 Д/ф "Человек в шляпе" 12+
16.50 Международный фестиваль циркового искусства в Монте-Карло 12+
18.50 Песня не прощается... 12+
20.45 Х/ф «ПРИЯТЕЛЬ ДЖОИ» 12+
22.30 Балет Александра Экмана "Эскапист" 12+
00.00 Чучо Вальдес. Концерт на Мальте (кат12+) 12+
02.45 Мультфильм для взрослых 18+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.10 6 кадров 16+
06.35 Х/ф «КОРОЛЕВСТВО КРИВЫХ ЗЕРКАЛ» 0+
08.05, 02.10 Х/ф «АНЖЕЛИКА – МАРКИЗА АНГЕЛОВ» 12+
10.30 Х/ф «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ АНЖЕЛИКА» 12+
12.45 Х/ф «АНЖЕЛИКА И КОРОЛЬ» 12+
15.00 Х/ф «НЕУКРОТИМАЯ АНЖЕЛИКА» 12+
16.55 Х/ф «АНЖЕЛИКА И СУЛТАН» 12+
19.00 Х/ф «ЁЛКА НА МИЛЛИОН» 16+
23.15 Х/ф «В ДВУХ КИЛОМЕТРАХ ОТ НОВОГО ГОДА» 12+
01.10 Д/ф "Предсказания. 2021" 16+
04.05 Д/ф "Наш Новый год. Романтические шестидесятые" 16+
04.55 Д/ф "Наш Новый год. Душевные семидесятые" 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 М/ф "Двенадцать месяцев" 0+
07.00 М/с "Три кота" 0+
07.30 М/с "Царевны" 0+
08.00 Детки-предки 12+
09.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
10.00 М/ф "Юные титаны, вперёд!" 6+
11.40, 02.45 Х/ф «ЧЁРНАЯ МОЛНИЯ» 0+
13.45 Х/ф «ЁЛКИ ПОСЛЕДНИЕ» 6+
15.45 М/ф "Гринч" 6+
17.25 М/ф "Шрэк третий" 6+
19.15 М/ф "Шрэк навсегда" 12+
21.00 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И ФИЛОСОФСКИЙ КАМЕНЬ» 12+
00.00 Русские не смеются 16+
01.00 Х/ф «ЗДРАВСТВУЙ, ПАПА, НОВЫЙ ГОД!» 16+
04.20 6 кадров 16+
04.45 М/ф "Крокодил Гена" 0+
05.00 М/ф "Чебурашка" 0+
05.20 М/ф "Шапокляк" 0+
05.40 М/ф "Чебурашка идёт в школу" 0+

Бронницкие новости

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Шарлотта Рэмплинг в триллере «Я, АННА», 2012г., (Великобритания, Франция, Германия), 16+

СУББОТА
2 января

05.30, 06.10 Х/ф «ФИНИСТ-ЯСНЫЙ СОКОЛ» 0+
06.00, 10.00, 15.00 Новости
07.00 Х/ф «СТАРИК ХОТТАБЫЧ» 0+
08.30 Ледниковый период 0+
10.10 Х/ф «МОРОЗКО» 0+
11.45 Х/ф «ОДИН ДОМА» 0+
13.40 Х/ф «ОДИН ДОМА 2» 0+
15.10 Один дома 2 0+
16.10 Х/ф «ЩЕЛКУНЧИК И ЧЕТЫРЕ КОРОЛЕВСТВА» 6+
18.00 Точь-в-точь 16+
21.00 Время
21.20 Церемония вручения народной премии "Золотой граммофон" 16+
00.20 Х/ф «АННА И КОРОЛЬ» 0+
02.45 Х/ф «ДАВАЙ СДЕЛАЕМ ЭТО ЛЕГАЛЬНО» 16+
04.00 Первый скорый 16+

РОССИЯ 1

05.00 Х/ф «ДОЯРКА ИЗ ХАЦАПЕТОВКИ» 12+
08.10 Х/ф «СВАДЬБЫ НЕ БУДЕТ» 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00, 20.00 Вести
11.15 Х/ф «РАЗВОДА НЕ БУДЕТ» 12+
13.05 Песня года 16+
15.30 Х/ф «ПОСЛЕДНИЙ БОГАТЫРЬ» 12+
17.40 Юмор года 16+
21.05 Вести. Местное время
21.20 Т/с «АННА КАРЕНИНА» 12+
00.50 Т/с «ЛИКВИДАЦИЯ» 16+
03.15 Т/с «ОДЕССА-МАМА» 16+

ТВЦ

05.35 Х/ф «АРТИСТКА» 12+
07.30 Д/ф "Чарующий акцент" 12+
08.25 Х/ф «ДЕДУШКА» 12+
10.35 Д/ф "Слушай, Ленинград, я тебе спою..." 12+
11.40, 02.35 Х/ф «АГАТА И ПРАВДА ОБ УБИЙСТВЕ» 12+
13.35 Мой герой. Татьяна Доронина 12+
14.30 События
14.45 Особенности женского юмора 12+
15.50 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ЛОГИКА» 12+
17.55 Х/ф «КОГДА-НИБУДЬ НАСТУПИТ ЗАВТРА» 12+
21.30 Х/ф «ДЕВУШКА С КОСОЙ» 16+
23.10 Лион Измайлов. Курам на смех 12+
00.20 Д/ф "Актёрские драмы. Вероника Маврикиевна и Авдотья Никитична" 12+
01.10 Д/ф "Приключения советских донжуанов" 12+
01.50 Д/ф "Юрий Григорович. Великий деспот" 12+
04.05 Х/ф «МОСТ ВАТЕРЛОО» 16+

НТВ

06.05, 01.35 Х/ф «ГАРАЖНЫЙ ПАПА» 12+
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.20, 10.20 Х/ф «ПАУТИНА» 16+
12.40, 16.20, 19.25, 03.10 Т/с «ПЁС» 16+
23.00 Маска 12+

РОССИЯ К

06.30 М/ф "Праздник новогодней елки". "Заколдованный мальчик" 12+
08.30 Х/ф «МНИМЫЙ БОЛЬНОЙ» 0+
10.30 Обыкновенный концерт 12+
11.00 Х/ф «МАЛЕНЬКАЯ ПРИНЦЕССА» 0+
12.30, 00.00 Д/ф "Большой Барьерный риф – живое сокровище" 12+
13.25 Д/ф "Под звуки нестареющего вальса" 12+
14.05 Х/ф «РОЗЫГРЫШ» 12+
15.45 Большие и маленькие 12+
16.45 Пешком... 12+
17.15, 00.50 Сказочная ночь 12+
18.55 Т/с «ШЕРЛОК ХОЛМС» 12+
21.50 Д/ф "Наука Шерлока Холмса" 12+
22.20 Х/ф «СИССИ» 16+
02.30 Мультфильмы для взрослых 18+

ДОМАШНИЙ

06.30 Пять ужинов 16+
07.05, 01.10 Д/ф "Предсказания. 2021" 16+
08.05 Т/с «ГОРДОСТЬ И ПРЕДУБЕЖДЕНИЕ» 12+
14.55 Х/ф «ТЫ ТОЛЬКО МОЙ» 16+
19.00 Т/с «ЛЮБОВЬ ПРОТИВ СУДЬБЫ» 16+
22.55 Х/ф «ЗИМНИЙ СОН» 16+
02.10 Х/ф «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ АНЖЕЛИКА» 12+
03.50 Д/ф "Наш Новый год. Золотые восьмидесятые" 16+
05.00 Д/ф "Наш Новый год. Лихие девяностые" 16+
06.15 6 кадров 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.20 М/ф "Мисс Новый год" 0+
06.30 М/ф "Снеговик-почтовик" 0+
06.45 М/ф "Варежка" 0+
07.00 М/с "Три кота" 0+
07.30 М/с "Царевны" 0+
08.00 Детки-предки 12+
09.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
10.40 М/ф "Снежная королева-2. Перезаморозка" 0+
12.05 М/ф "Снежная королева-3. Огонь и лёд" 6+
13.55 Х/ф «ХРОНИКИ НАРНИИ. ПОКОРИТЕЛЬ ЗАРИ» 12+
16.05 М/ф "Шрэк навсегда" 12+
17.55 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И ФИЛОСОФСКИЙ КАМЕНЬ» 12+
21.00 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И ТАЙНАЯ КОМНАТА» 12+
00.15 Русские не смеются 16+
01.10 Х/ф «ЗДРАВСТВУЙ, ПАПА, НОВЫЙ ГОД!-2» 12+
02.55 Х/ф «ВЕЛИЧАЙШИЙ ШОУМЕН» 12+
04.25 6 кадров 16+
04.45 М/ф "Как Маша поссорилась с подушкой" 0+
04.55 М/ф "Маша больше не лентяйка" 0+
05.05 М/ф "Маша и волшебное варенье" 0+
05.15 М/ф "Мышонок Пик" 0+
05.30 М/ф "Мальчик с пальчик" 0+

Бронницкие новости

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Майлз Теллер, Скайлар Эстин и Джастин Чон в молодежной комедии «21 И БОЛЬШЕ», 2013 г. (США) 16+

ВОСКРЕСЕНЬЕ
3 января

05.30 Х/ф «СТАРИК ХОТТАБЫЧ» 0+
06.00, 10.00 Новости
06.10 Старик Хоттабыч 0+
07.05 Х/ф «МАРЬЯ-ИСКУСНИЦА» 0+
08.25 Х/ф «МОРОЗКО» 0+
10.10 Х/ф «ЩЕЛКУНЧИК И ЧЕТЫРЕ КОРОЛЕВСТВА» 6+
12.00 Х/ф «ВИКТОРИНА» 16+
14.30 Кто хочет стать миллионером? 12+
15.40 Ледниковый период 0+
19.25 Лучше всех! 0+
21.00 Время
21.20 Три аккорда 16+
23.50 Х/ф «ХОРОШИЙ ДОКТОР» 16+
01.30 Х/ф «ЗУД СЕДЬМОГО ГОДА» 0+
03.10 Дискотека 80-х 16+

РОССИЯ 1

05.00 Т/с «ДОЯРКА ИЗ ХАЦАПЕТОВКИ. ВЫЗОВ СУДЬБЕ» 12+
08.15 Х/ф «ЗОЛОТАЯ НЕВЕСТА» 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00, 20.00 Вести
11.15 Смотреть до конца 12+
12.15 Х/ф «ТЕОРИЯ НЕВЕРОЯТНОСТИ» 12+
15.50 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-18» 12+
21.05 Вести. Местное время
21.20 Т/с «АННА КАРЕНИНА» 12+
01.05 Т/с «ЛИКВИДАЦИЯ» 16+
03.15 Т/с «ОДЕССА-МАМА» 16+

ТВЦ

06.05 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ЛОГИКА» 12+
08.15 Д/ф "Любовь на съемочной площадке" 12+
09.00 Х/ф «ВЫСОКИЙ БЛОНДИН В ЧЁРНОМ БОТИНКЕ» 6+
10.50 Д/ф "Людмила Целиковская. Муза трёх королей" 12+
11.40, 02.30 Х/ф «АГАТА И ПРОКЛЯТИЕ ИШТАР» 12+
13.35 Мой герой. Александр Збруев 12+
14.30 События
14.45 Юмор с мужским характером 16+
15.50 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ЛОГИКА – 2» 12+
17.55 Х/ф «КОГДА-НИБУДЬ НАСТУПИТ ЗАВТРА – 2» 12+
21.35 Х/ф «ПУТЬ СКВОЗЬ СНЕГА» 12+
23.35 Д/ф "Польские красавицы. Кино с акцентом" 12+
00.25 Д/ф "Личные маги советских вождей" 12+
01.10 Д/ф "Михаил Зощенко. История одного пророчества" 12+
01.50 Как встретишь, так и проведешь! 12+
04.10 Д/ф "Фаина Раневская. Королевство маловато!" 12+

НТВ

04.45 Х/ф «ЗАХОДИ – НЕ БОЙСЯ, ВЫХОДИ – НЕ ПЛАЧЬ...» 12+
06.15 Х/ф «КАК ВСТРЕТИТЬ ПРАЗДНИК НЕ ПО-ДЕТСКИ» 16+
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.20, 10.20 Х/ф «ПАУТИНА» 16+
12.40, 16.20, 19.25, 03.20 Т/с «ПЁС» 16+
23.00 Маска 12+
01.30 Х/ф «ДЕД МОРОЗ. БИТВА МАГОВ» 6+

РОССИЯ К

06.30 М/ф "Новогоднее приключение". "Дед Мороз и лето". "Щелкунчик". "Трое из Простоквашино". "Каникулы в Простоквашино". "Зима в Простоквашино" 12+
08.35 Х/ф «АДАМ ЖЕНИТСЯ НА ЕВЕ» 12+
10.50 Обыкновенный концерт 12+
11.15 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ТОМА СОЙЕРА И ГЕКЛЬБЕРРИ ФИННА» 0+
12.30, 00.00 Д/ф "Большой Барьерный риф – живое сокровище" 12+
13.20 Больше, чем любовь 12+
14.00 Х/ф «СИССИ» 16+
15.45 Большие и маленькие 12+
16.45 Пешком... 12+
17.15, 00.50 Концерт на Соборной площади Милана. Максим Венгеров, Риккардо Шайи и Филармонический оркестр Ла Скала (кат12+) 12+
18.40 Цвет времени 12+
18.55 Т/с «ШЕРЛОК ХОЛМС» 12+
21.50 Д/ф "Наука Шерлока Холмса" 12+
22.20 Х/ф «СИССИ – МОЛОДАЯ ИМПЕРАТРИЦА» 12+
02.15 Мультфильмы для взрослых 18+

ДОМАШНИЙ

06.30 Пять ужинов 16+
07.05 Х/ф «ТАРИФ НА ЛЮБОВЬ» 12+
08.45 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ В ЭДЕМ» 0+
14.40 Х/ф «СЕСТРА ПО НАСЛЕДСТВУ» 16+
19.00 Т/с «ЛЮБОВЬ ПРОТИВ СУДЬБЫ» 16+
23.00 Х/ф «СНЕЖНАЯ ЛЮБОВЬ, ИЛИ СОН В ЗИМНЮЮ НОЧЬ» 16+
01.25 Д/ф "Предсказания. 2021" 16+
02.20 Х/ф «АНЖЕЛИКА И КОРОЛЬ» 12+
04.00 Д/ф "Знать будущее. Жизнь после Ванги" 16+

СТС

06.00, 05.45 Ералаш 0+
06.20 М/ф "Снегурка" 0+
06.30 М/ф "Дед Мороз и Серый волк" 0+
06.45 М/ф "Серебряное копытце" 0+
07.00 М/с "Три кота" 0+
07.30 М/с "Царевны" 0+
08.00 Детки-предки 12+
09.00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
10.15 Х/ф «МИЛЛИОНЕР ПОНЕВОЛЕ» 12+
12.10 Х/ф «ЗДРАВСТВУЙ, ПАПА, НОВЫЙ ГОД!» 16+
14.05 Х/ф «ЗДРАВСТВУЙ, ПАПА, НОВЫЙ ГОД!-2» 12+
16.05 Ледниковый период 0+
17.45 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И ТАЙНАЯ КОМНАТА» 12+
21.00 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И УЗНИК АЗКАБАНА» 12+
23.45 Русские не смеются 16+
00.45 Х/ф «МАВЕРИК» 12+
03.00 6 кадров 16+
03.40 М/ф "Сказка о царе Салтане" 0+
04.35 М/ф "Гадкий утёнок" 0+
04.50 М/ф "Девочка и слон" 0+
05.10 М/ф "Машенька и медведь" 0+
05.30 М/ф "Королева Зубная щётка" 0+

Бронницкие новости

18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Лаура Моранте и Изабель Карре в комедии «ВИШЕНКА НА НОВОГОДНЕМ ТОРТЕ», 2012г., (Франция, Италия), 16+

ПРОДАЮ

1-комнатную квартиру, Садовый проезд, д.6, 2/5. Тел.: 8 (926) 142-18-73

3-комнатную квартиру, ул.Советская, д.141, 1/3 с хорошим ремонтом и мебелью. Тел.: 8 (926) 142-18-73

дом в д.Холуденево, уч-к 6 соток, свет, вода. Тел.: 8 (926) 142-18-73

гараж в ГСК-3. Тел.: 8 (917) 576-69-16

КУПЛЮ

дом, дачу, участок. На Ваших условиях! Тел.: 8 (903) 274-34-04, Ольга

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

СДАЮ

1-комнатную квартиру, ул.Советская. Тел.: 8 (903) 562-04-27

2-комнатную квартиру в с. Заворово. Тел.: 8 (909) 930-74-21

3-комнатную квартиру с мебелью, бытовой техникой на длительный срок. Русской семье. Тел.: 8 (905) 531-85-38

3-комнатную квартиру в центре г.Бронницы. Семье славян. Тел.: 8 (917) 576-69-16

СНИМУ

квартиру/дом в городе Бронницы. Рассматриваем районы рядом с городом. Тел.: 8 (903) 143-77-56, Светлана

РАЗНОЕ

репетитор по биологии. Онлайн. Тел.: 8 (916) 909-50-78 Данила Алексеевич

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

ремонт и циклевка пола. Тел.: 8 (926) 535-64-56

эмалировка ванн. Гарантия. Тел.: 8 (925) 960-13-20

мелкий ремонт, сантехника, электрика, мебель. Тел.: 8 (985) 905-16-48 Алексей

ищу работу сиделкой, помощь пожилым людям, уборка по дому. Тел.: 8 (916) 920-00-86, 8 (966) 309-04-05

психолог Наталья Николаевна. Тел.: 8 (905) 530-22-15

вскрытие и замена замков. Тел.: 8 (926) 988-88-26

РЕМОНТ

ТЕЛЕ-, РАДИО-АППАРАТУРЫ. НА КРАСНОЙ, 81

Тел.: 8 (916) 370-26-21
8 (916) 128-31-41

РЕМОНТ

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

РЕМОНТ

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

ДОСТАВКА

щебень, песок, ПГС, керамзит, торф, чернозем, навоз, земля, дрова, уголь, брикеты.
Вывоз мусора.
Тел.: 8 (916) 005-11-05

Поздравляем с Юбилеем нашего бесценного сотрудника, надёжного товарища, мастера на все руки, уважаемого коллегу –
Владимира Владимировича ВЛАДИМИРОВА.

На нашем предприятии так заведено, что абсолютно вся техника слушается лишь тебя. Стоит «заглючить» принтеру или компьютеру, и ты спешишь на помощь: заходишь в кабинете – и всё сразу же начинает работать. Это достойно уважения, ведь не каждый обладает столь уникальным техническим складом ума и способностями оперативно и грамотно устранить любую поломку.

В замечательный праздник желаем нескончаемой жизненной энергии, сил, финансовой стабильности и семейного благополучия!

БНТВшники

Следующий номер газеты «Бронницкие новости» выйдет 15 января

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

Кабельное телевидение в Бронницах – ООО «Нователеком»
Диспетчер:
8 (916) 728-30-00
Директор:
8 (901) 722-31-07

Европейская компания проводит набор:

✓ СБОРЩИКОВ-КОМПЛЕКТОВЩИКОВ	65000 руб.
✓ СВАРЩИКОВ	50000 руб.
✓ ОПЕРАТОРОВ СТАНКОВ	45000 руб.
✓ РАЗНОРАБОЧИХ	35000 руб.

Тел.: 8 (903) 143-47-26, Николай

✓ КЛАДОВЩИКОВ	40000 руб.

Тел.: 8 (966) 127-77-33, Роман

✓ ВОДИТЕЛЕЙ-ЭКСПЕДИТОРОВ	40000 руб.

Тел.: 8 (926) 222-02-65, Павел

Возможны: ПОДРАБОТКА, ПОЛНЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ, ВАХТА

ДОСТАВКА КОРПОРАТИВНЫМ ТРАНСПОРТОМ!

Место работы: город Бронницы

ЦЕНТР ПОМОЩИ ЛЮДЯМ, ПОПАВШИМ В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ
«НАДЕЖДА»
НЕГДЕ ЖИТЬ?
- Питание, проживание.
- Помощь в трудоустройстве.

8 999 547-23-07
№ Гос. регистрации 1169600003924

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

Управляющая компания
БРОННИЦКОГО городского хозяйства

Уважаемые жители, напоминаем об ответственности за неуплату за жилищно-коммунальные услуги!

Обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги (далее – ЖКУ) и ответственность за неуплату ЖКУ установлена действующим жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе ответственность в виде штрафных санкций (пени).

Обращаем Ваше внимание на то, что, если потребитель продолжает игнорировать требования закона по оплате ЖКУ, дело передается в суд, при исполнении судебных решений возможен арест имущества, запрет на выезд за границу и на совершение регистрационных действий с недвижимым имуществом, автомобилем.

Убедительно просим вас своевременно оплачивать жилищно-коммунальные услуги!

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

НОВОГОДНЯЯ «ГОСТИНАЯ МЕЧТЫ»

Каждое общественное формирование встречает Новый 2021 год своими итогами и результатами. Бронницкая городская организация Всероссийского общества инвалидов в числе других своих достижений отметило и долгожданное для себя событие: спустя продолжительное время активисты, наконец, обустроили место для проведения встреч, праздников и мероприятий.

Ранее у нашей городской организации, к сожалению, не было полноценных условий для социальной активности, отдыха, повседневного общения одиноко проживающих людей преклонного возраста и инвалидов. Обозначив эту проблему, мы начали искать возможности для создания и обустройства такого места. В Бронницкой администрации нам предложили принять участие в конкурсе социальных проектов на получение субсидии из бюджета. А это немалая сумма – 150 тысяч рублей.

С учетом мнения специалистов, которые имели опыт работы в реабилитационном центре для инвалидов, мы разработали проект с названием «Гостиная мечты». При составлении проекта учитывались не только проблемы данной категории людей, но и их особенности. Инвалиды и люди пожилого возраста условно делятся на две группы.

У нас есть группа людей с высокой потребностью в общественной работе и в социально-ориентированных формах проведения досуга. Для них такая деятельность позволяет почувствовать собственную значимость, проявить инициативу, делиться своим жизненным опытом, общаясь с разными людьми по принципу «равный – равному». Поэтому в содержании проекта мы предусмотрели возможность максимального использования их творческих возможностей и способностей.

А для части инвалидов и пенсионеров характерны пассивные формы проведения досуга (чтение, просмотр телевизионных передач). Определяющим обстоятельством, которое делает практически невозможным участие определенных категорий людей в культурно-досуговых мероприятиях, является состояние здоровья. Для них мы предложили новые формы досуга: прослушивание

аудио спектаклей и виртуальный туризм. Отмечу, что в создании проекта активно принимали участие бронницкие волонтеры Светлана Арутюнян и Андрей Кострыкин.

Очень хотелось, чтобы «Гостиная мечты» стала для участников центром, где созданы условия для содержательного проведения времени и благоприятная среда для общения. После сдачи проекта в приемную комиссию прошел месяц, прежде чем нам сообщили о том, что наш проект занял первое место. Далее мы закупили всю необходимую мебель и инвентарь для обустройства «Гостиной мечты».

Презентацию нашего проекта решили совместить с открытием клуба «Активное долголетие», поэтому праздник получился ярким и запоминающимся! Почетные гости с азартом приняли участие в турнире по настольным спортивным играм, восхищаясь спортивным мастерством людей с ограниченными возможностями здоровья, с удовольствием покачались в креслах качалках, просматривая ролик об активной жизни нашей городской организации инвалидов, о нашем участии в разнообразных спортивных и творческих фестивалях и конкурсах.

Глава городского округа Бронницы Дмитрий Лысенков с теплотой и признательностью отметил работу актива нашей городской организации. Он поблагодарил нас за работу по повышению социальной активности инвалидов и пожилых бронничан за увеличение доли их участия в мероприятиях в рамках социального проекта «Активное долголетие в Подмосковье», за адаптацию целевой группы к современному ритму жизни, за создание условий для полноценной жизни и активного отдыха. Много теплых слов мы услышали от депутата Московской областной Думы Олега Жолобова.

Ароматный чай с вкусностями и сладостями в конце нашего мероприятия расположил к разговору по душам. Вот на таких встречах завязываются дружеские отношения, появляется возможность проявить свои лучшие качества и внести небольшой вклад, чтобы немного облегчить тяготы жизни людей с ограниченными возможностями.

Мы, благополучно сдав свой финансовый отчет, получив прекрасный опыт участия в конкурсе социальных проектов на получение субсидий, готовимся к следующему конкурсу! Пожелайте нам здоровья, сил и удачи!

Л.Ю.ТЕРЕШКО, председатель организации инвалидов г.о.Бронницы

«ЧУДЕСА ПОД НОВЫЙ ГОД»

Традиционный муниципальный конкурс талантов с таким названием состоялся 18 декабря в городском Доме детского творчества.

Увлекательное творческое состязание проходило в двух номинациях: «Волшебная игрушка» (для учащихся 1-4-х классов) и «Новогодняя сказка» (для 5-8-х классов). В первой номинации были представлены самодельные ёлочные игрушки, которые отличались друг от друга своей оригинальностью, уникальностью и необычным подходом к их созданию. Каждый учащийся проявил свои художественные способности, находчивость и индивидуальность.

Во второй номинации «Новогодняя сказка» были представлены работы в технике «вытынанка». Это вид славянского народного декоративного искусства, который представляет собой вырезание изображений на бумаге, картоне, фольге, тонком пластике. Получившиеся творения используют для декорирования окон, украшения дома к празднику, для дизайна открытки или как самостоятельные картины (клеят на контрастную бумагу, оформляют в рамочку, под стекло).

По словам членов жюри, оценивать такие интересные работы было достаточно сложно, так как все они все были изящными, оригинальными и необыкновенно красивыми. Члены жюри тепло поблагодарили всех участников конкурса за прекрасные творческие работы и поздравили победителей.

Итоги конкурса:

Победители в номинации «Волшебная игрушка»:
1-е место: Хмуркина Арина – 1 «Б» класс (Школа № 2);
2-е место Толстыкина Мирослава – 4 «В» класс (Лицей);
3-е место Тодерашку Валерия – 2 «В» класс (Гимназия).

Победители в номинации «За креативную работу»:
Назарова Ксения – 3 «А» класс (Лицей);
Мишина Дарья – 4 «А» класс (Гимназия).

Победители в номинации «Новогодняя сказка» (вытынанки):
1-е место: Артемьева Олеся – 6 «Г» класс (Школа № 2);
2-е место: Широкова Софья – 8 «А» класс (Лицей);
3-е место: Рыженкова Дарья – 5 «В» класс (Гимназия).

Победители в номинации «За активное участие»:
Коллектив 6 «А» класса (Лицей);
Сенин Никита – 5 «Б» класс (Лицей);
Барткив Ксения – 5 «Б» класс (Лицей).

Корр. «БН» (по информации Дома детского творчества)

ПОРА ПРАЗДНИЧНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ

31 декабря в эфире телеканала «Бронницкие новости» выйдет блок предновогодних программ. Вместе с коллективом КДЦ «Бронницы» и театральной студией «Планета-Т» наша редакция готовит традиционную телеверсию новогодней сказки.

Ежегодно во время новогодних праздников коллектив городского культурно-досугового центра дарит юным бронничанам и их родителям сказочное музыкальное представление. К сожалению, в этом году возможности провести новогодний спектакль в традиционном формате со зрителями крайне ограничены из-за санитарно-эпидемиологических норм. Тем не менее, сказка состоится, но только в онлайн формате. Коллектив КДЦ, театральная студия «Планета-Т» совместно с нашим телеканалом готовят телевизионный вариант постановки.

В этом году творческий коллектив со своим руководителем Валентиной Морозовой подготовили сказку «Волшебная ночь, или когда оживают игрушки». По сюжету истории плюшевые игрушки и куклы одной девочки подумали, что их хотят выкинуть под Новый год и заменить на новые игрушки. Это заставляет всех объединиться, научиться понимать друг друга, победить свои страхи и узнать удивительную новогоднюю тайну. Забегая вперёд, скажу: всё закончится, как всегда, хорошо. А подробности вы узнаете и увидите на нашем телеканале в предновогоднем блоке передач, который начнется в 18.00.

Михаил БУГАЕВ

АФИША БН

МУК «Библиотечно-информационный и досуговый центр»

ул.Советская, д.71, телефон. 8 (496) 464-41-37

25 декабря	**15.00** Кружок «Оригами-мир». Мастер-класс «Снежинка»	6+
	16.00 Большая игротека	5+
	16.00 Курс АРТ– Интенсив – Основы рисования	6+
27 декабря	**11.00** Клуб «Мастерилка» мастер-класс «Олень из лозы»	6+
	13.00 Клуб «Мастерская Деда Мороза» «Декупаж»	6+
	14.00 Клуб «Мастерская Деда Мороза» «Роспись пряников»	6 +
	15.00 Клуб «Мастерская Деда Мороза»	6 +
	16.00 Большая игротека	5+

ул.Московская, д.120, телефон. 8 (496) 466-58-33

25 декабря	**18.00** игровое занятие «Тигруля»	4+
26 декабря	**10.00** кружок «Лепим и играем»	2+
	11.00 творческая студия «Изомания»	5+
28 декабря	**11.00** игровое занятие «Музыкальный малыш»	2+
29 декабря	**18.00** игровое занятие «Топтыжка»	2+

НОВОСТИ БРОННИЦКОГО БЛАГОЧИНИЯ

27 декабря в 11.00 в Соборе Архангела Михаила будет совершаться Таинство Соборования.

3 января 11.00 – Собор Архангела Михаила – Новогодний молебен

Расписание служб доступно на сайте ***bronblag.ru***

МОСОБЛЕИРЦ
МОСОБЛЕИРЦ ОНЛАЙН
Смотрите детализацию начислений с подробной расшифровкой по каждой услуге, формулы расчёта услуг и истории оплат с помощью сервиса УМНАЯ ПЛАТЁЖКА

РАСПИСАНИЕ СЕАНСОВ

МУК КДЦ «БРОННИЦЫ»

24 - 30 декабря	2D 6+ 250р. СЕРЕБРЯНЫЕ КОНЬКИ	2D 6+ 250р. ОГОНЬ	2D 16+ 250р. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ
24 декабря ЧТ	12:00	14:50 17:20	19:50
25 декабря ПТ	12:00	14:50 17:20	19:50
26 декабря СБ	12:00	14:50 17:20	19:50
27 декабря ВС	12:00	14:50 17:20	19:50
29 декабря ВТ	12:00	14:50 17:20	19:50
30 декабря СР	12:00	14:50 17:20	19:50

Газета зарегистрирована в Московской региональной инспекции Государственной инспекции по защите свободы печати и массовой информации при Мининформпечати РФ 26 февраля 1993 г. Свидетельство о регистрации №А-0222. Учредитель – администрация г.Бронницы, официальный сайт: www.bronadmin.ru Подписной индекс: П4407

Адрес редакции: 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 Халюков. Корректор: Инна Алещенко. Верстка: Марина Филиппова.
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.
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-52\20. Тираж: 2200 экз. Цена свободная

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 13.10.2020 №511

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» (далее – Госпрограмма), решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 11.12.2019 №18/8 «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, а также в целях недопущения распространения вируса COVID-19 Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Н.В.Верещагина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 13.10.2020 №511

Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области (далее - Порядок) определяет критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, цели, условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области (далее - Субсидия), требования к отчетности, а также порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий предоставления, а также в случае неиспользования или использования не в полном объеме полученной Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

2. Целью предоставления Субсидии является недопущение распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19) и проведение мероприятий по организации соблюдения требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в частности по обеззараживанию (дезинфекции) мест общего пользования многоквартирных жилых домов.

3. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Бронницы Московской области за счет средств бюджета Московской области и собственных средств бюджета городского округа Бронницы Московской области (далее – бюджетные средства).

4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

5. Главный распорядитель бюджетных средств (далее - Главный распорядитель), осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Бронницы Московской области на соответствующий финансовый год, - Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).

6. Получателями Субсидии за счет бюджетных средств на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Получатели субсидии), осуществляющие управление многоквартирными домами (далее - МКД).

7. Финансирование работ (услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в МКД, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области, осуществляется в следующих пропорциях, утвержденных распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 15.05.2019 № 25РВ-94 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»:

На 2020 год:

88,3% - средства бюджета Московской области,

11,7 % - средства бюджета городского округа Бронницы Московской области.

8. Предельная стоимость дезинфицирующих средств на 100 кв. м площади общего пользования в МКД, установленная Госпрограммой составляет 23,7 руб. в день.

Размер субсидии i-му Получателю субсидии (Si) определяется по формуле:

Si = (Ni*23,7/100)*Кобщ*Ki/100,

где Ni- плановое количество площадей общего пользования в МКД i-го Получателя субсидии, подлежащих дезинфекционной обработке в день;

К общ - коэффициент софинансирования работ по дезинфекционной обработке в МКД из бюджета Московской области и бюджета городского округа Бронницы Московской области равный 8,38;

Ki - предельный уровень софинансирования расходных обязательств бюджета городского округа Бронницы из бюджета Московской области, утвержденный распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 15.05.2019 № 25РВ-94 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

9. В случае, если фактическая стоимость проведенной дезинфекционной обработки в МКД ниже предельной стоимости - финансирование осуществляется за счет всех источников в вышеуказанных пропорциях. Если фактическая стоимость проведенной дезинфекционной обработки мест общего пользования в МКД выше предельной стоимости - финансирование осуществляется в пределах предельной стоимости.

10. Работы (услуги) по дезинфекционной обработке мест общего пользования в МКД проводятся в соответствии с инструкцией Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23.01.2020 № 02/770-2020-32 «Об инструкции по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами».

11. Предоставление Субсидии Получателям субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного Администрацией.

12. Устанавливаются следующие критерии отбора Получателей субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области (далее – Соглашение):

Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, а Получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности;

у Получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие заявки Получателя субсидии на получение Субсидии с приложением справки-расчета заявленной суммы, документов, подтверждающих затраты на закупку дезинфицирующих средств (счет-фактура, приходный ордер, товарная накладная, счет на оплату, товарный чек, кассовый чек) или выполненные работы (оказанные услуги) (договор, акт приемки-передачи выполненных работ (оказанных услуг));

предоставление информации о выполненных работах (оказанных услугах) по дезинфекционной обработке мест общего пользования в МКД с использованием мобильного приложения ЕГИС ОКНД от Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»;

Получатели субсидии не должны получать средства за счет бюджетных средств в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

у Получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Бронницы Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Бронницы Московской области;

13. Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется на основании Соглашения в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

14. Для получения Субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявку на предоставление Субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области (далее – Заявка) с приложением расчета заявленной суммы (приложение 2 к Порядку);

2) копию устава Получателя субсидии, заверенную печатью и подписью руководителя;

3) копию свидетельства о регистрации Получателя субсидии, заверенную печатью и подписью руководителя;

4) копию лицензии на осуществление деятельности по управлению МКД (для получения Субсидии - управляющей организации, индивидуального предпринимателя), заверенную печатью и подписью руководителя; деятельность по управлению МКД товариществами собственников жилья, жилищными или иными специализированными потребительскими кооперативами лицензированию не подлежит (часть 1.3 ст.161 Жилищного кодекса Российской Федерации);

5) информационное письмо об отсутствии Получателя субсидии в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) информационное письмо на официальном бланке об отсутствии Получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, заверенное печатью и подписью руководителя;

7) информационное письмо на официальном бланке за подписью Получателя субсидии, заверенное печатью об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные, ресурсы или График погашения задолженности;

8) информационное письмо на официальном бланке об отсутствии у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, с приложением справок из Фонда социального страхования Российской Федерации, ИФНС, Пенсионного фонда Российской Федерации;

9) информационное письмо с банковскими реквизитами Получателя субсидии для перечисления Субсидии;

10) оригинал Справки-расчета о подтверждении фактических затрат, связанных с возмещением части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области с приложением документов, подтверждающих затраты на закупку дезинфицирующих средств (счет-фактура, приходный ордер, товарная накладная, счет на оплату, товарный чек, кассовый чек) или выполненные работы (оказанные услуги) (договор, акт приемки-передачи выполненных работ (оказанных услуг)).

15. Рассмотрение документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, Администрация осуществляет в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов.

16. По результатам рассмотрения комплекта документов, указанные в пункте 14 Порядка, Администрацией принимается положительное (отрицательное) решение о результатах рассмотрения Заявки.

Основаниями для принятия положительного решения являются:

соответствие Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии;

представление полного пакета документов, соответствующего требованиям пункта 14 настоящего Порядка;

достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии;

непредставление (предоставление не в полном объеме) пакета документов и/или несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка;

недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

17. Администрация на основании принятого решения составляет Протокол рассмотрения заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области (Приложение 3 к Порядку).

18. В течение трех рабочих дней после принятия отрицательного решения Администрация направляет Получателю субсидии уведомление по электронной почте, указанной в Заявке, об отказе с указанием причин отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии.

19. В течение пяти рабочих дней после принятия положительного решения Администрация по электронной почте, указанной в Заявке, направляет получателю субсидии проект Соглашения.

20. В течение пяти рабочих дней с даты получения проекта Соглашения, Получатель субсидии представляет в Администрацию два экземпляра Соглашения на бумажном носителе, подписанные со своей стороны и удостоверенные печатью.

21. Субсидия перечисляется согласно банковским реквизитам Получателя субсидии, в части средств бюджета городского округа Бронницы Московской области - в срок не позднее 14 дней с момента заключения Соглашения, а в части средств бюджета Московской области - по мере поступления средств из бюджета Московской области в бюджет городского округа Бронницы Московской области.

22. Получатель субсидии имеет право направить в Администрацию новую Заявку о предоставлении Субсидии.

23. Рассмотрение новой Заявки и заключение нового Соглашения осуществляется в аналогичном порядке.

24. Главный распорядитель, предоставляющий Субсидию, и орган муниципального финансового контроля проводят проверку целевого использования предоставленной Субсидии Получателем субсидии и, при необходимости, запрашивают у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления проверки.

25. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений, установленных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.

26. Получатель субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения Субсидии представляет в Администрацию:

отчет о получении Субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, расположенных на территории городского округа Бронницы Московской области по форме согласно Приложению 2 к Соглашению;

отчет о достижении значений целевых показателей результативности согласно Приложению 3 к Соглашению.

27. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность предоставленных данных, предусмотренных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области.

28. Администрация и орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке проводят проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

29. При наличии оснований Администрация приостанавливает предоставление Субсидии и в течение 5 рабочих дней направляет Получателю субсидии письмо об устранении нарушений условий предоставления Субсидии (далее - письмо), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

30. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в письме, Администрация принимает решение о возврате предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

31. В течение 5 рабочих дней с даты подписания требование направляется Получателю субсидии.

32. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате Субсидии (части Субсидии) Администрация производит ее взыскание в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В случае устранения нарушений в сроки, указанные в письме, Администрация в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление Субсидии.

34. В случае невыполнения обязательств по Соглашению сумма Субсидии подлежит возврату на лицевой счет Администрации.

Приложение 1 к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № ____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ (ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ) ПО ПРОВЕДЕНИЮ ДЕЗИНФЕКЦИОННОЙ ОБРАБОТКИ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ЗАКУПКУ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩИХ СРЕДСТВ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ «__» _____ 2020 г.

Администрация городского округа Бронницы Московской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы городского округа Бронницы Московской области, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____
_____,
(наименование управляющей организации, ИНН)
именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____,
(должность и ФИО руководителя управляющей организации)
действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», каждый в отдельности «Сторона», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» (далее – Госпрограмма) и на основании Протокола рассмотрения заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области от _____ № _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2020 году субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области Получателю субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области (далее – Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и правовыми актами Правительства Московской области и муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области.

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Бронницы Московской области за счет средств бюджета Московской области и собственных средств бюджета городского округа Бронницы Московской области в пропорциях, предусмотренных распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 15.05.2019 № 25РВ-94 «Об утверждении предельных уровней

софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее - бюджетные средства).

1.3. Результатом предоставления Субсидии является возмещение Получателю субсидии части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах (далее - МКД), в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области, находящихся в управлении Получателя субсидии и по адресам, указанным в Справке-расчете № __ о подтверждении фактических затрат, связанных с возмещением части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области, согласно Приложению 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - Справка-расчет).

1.4. Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств согласно Справке-расчету составляет _____ (_____) руб. ___ коп., в том числе: за счет собственных средств бюджета городского округа Бронницы Московской области _____ (_____) руб. ____ коп., за счет средств бюджета Московской области _____ (_____) руб. ____ коп.

2. Порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного Администрацией в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от _____ №___ (далее – Порядок).

2.2. Срок перечисления Субсидии Получателю субсидии составляет:

в части средств бюджета городского округа Бронницы Московской области - в срок не позднее 14 (четырнадцать) дней с момента заключения Соглашения;

в части средств бюджета Московской области - по мере поступления средств из бюджета Московской области в бюджет городского округа Бронницы Московской области.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация:

3.1.1. Осуществляет обязательную проверку документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие требованиям Порядка и их достоверность.

3.1.2. Обеспечивает проверку заявленных видов и объемов работ (услуг), фактически проведенных при дезинфекционной обработке мест общего пользования в МКД, на предмет их соответствия видам работ (услуг), рекомендованным Госпрограммой.

3.1.3. Обеспечивает проверку правильности расчета Получателем субсидии фактических затрат, связанных с выполненной дезинфекционной обработкой мест общего пользования в МКД, указанных в Справке-расчете;

3.1.4. Возвращает Получателю субсидии документы при неудовлетворительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п. п. 3.1.1. - 3.1.3. настоящего Соглашения.

3.1.5. При положительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п. п. 3.1.1. - 3.1.3. настоящего Соглашения, перечисляет Получателю субсидии сумму затрат, подлежащую возмещению за счет бюджетных средств, указанную в п. 1.4, в сроки согласно п. 2.2. настоящего Соглашения.

3.1.6. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области порядке.

3.1.7. Обязан совместно с органами муниципального финансового контроля осуществлять контроль целевого использования Получателем субсидии предоставленной Субсидии и, при необходимости, запрашивать у Получателя субсидии дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.

3.1.8. Вправе принять решение о приостановлении (прекращении) перечисления Субсидии, о требовании возврата предоставленной Субсидии, с уведомлением Получателя субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в случаях:

неисполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Соглашением;

использования Субсидии не по целевому назначению;

выявления фактов недостоверности сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, представляемых в Администрацию городского округа Бронницы Московской области;

3.2. Получатель субсидии:

3.2.1. Представляет Администрации документы для предоставления Субсидии, предусмотренные Порядком.

3.2.2. Представляет Администрации Отчет о получении субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Соглашению, в течение 14 календарных дней со дня получения Субсидии.

3.2.3. Представляет Администрации Отчет о достижении значений целевых показателей результативности согласно Приложению 3 к Соглашению, в течение 14 календарных дней со дня получения Субсидии.

3.2.4. Дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии и, при необходимости, представляет дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.

3.2.5. Возвращает предоставленные за счет бюджетных средств суммы возмещения в бюджет городского округа Бронницы Московской области при получении соответствующего уведомления от Администрации.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии, и в отчетности, предоставляемых в Администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

При наступлении указанных обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в трехдневный срок письменно известить о них другую Сторону с приложением документов, подтверждающих наличие таких обстоятельств.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2020.

5.2. Прекращение срока действия Соглашения не влечет прекращения обязательств по представлению в Администрацию отчетности в соответствии с п. 3.2.2 и п. 3.2.3 настоящего Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

6.2. При выполнении взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6.3. По взаимному согласию Сторон все изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительным соглашением в установленном порядке.

6.4. В случае невыполнения отдельных положений настоящего Соглашения Стороны устанавливают причины и принимают меры по их выполнению.

6.5. При недостижении согласия Стороны вправе обратиться за защитой своих прав в Арбитражный суд Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6.6. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон или по требованию одной из Сторон при нарушении другой Стороной условий настоящего Соглашения и при письменном извещении о расторжении с указанием причины расторжения настоящего Соглашения.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация городского округа Бронницы Московской области:

Адрес: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, 66_____

Почтовый адрес: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, 66___

ИНН 5002001190 / КПП 500201001

ОКПО 18211080_____

Банковские реквизиты:

_____

_____

Банк: ГУ Банка России по ЦФО_____

ОКВЭД 84.11.32_____

ОКТМО 46705000001_____

ОГРН 1035007914336_____

_____/ _____

М.П.

Получатель субсидии:

Адрес:

_____

_____

Почтовый адрес:

_____

_____

ИНН_____ / КПП _____

ОКПО_____

Банковские реквизиты:

_____

_____

Банк:_____

ОКВЭД _____

ОКТМО _____

ОГРН _____

_____/ _____

М.П.

Приложение 1
к Соглашению
от «__» _____ 2020 г. № _____

Справка-расчет № _____

о подтверждении фактических затрат, связанных с возмещением части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области

Получатель субсидии

№ п/п	Адрес МКД	Стоимость дезинфицирующих средств на 1 кв.м. площади общего пользования в МКД (руб.)	Площадь общего пользования в МКД по которой выполнена дезинфекционная обработка (кв.м.)	Общая сумма Субсидии (руб.)	Период, за который предоставляется Субсидия	Процент субсидирования за счет средств бюджета городского округа Бронницы Московской области	Сумма субсидирования за счет средств бюджета городского округа Бронницы Московской области (руб.)	Процент субсидирования за счет средств бюджета Московской области	Сумма субсидирования за счет средств бюджета Московской области (руб.)	Сумма субсидии для возмещения (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
	ИТОГО:	X	X	X	X				X	X

_____
(наименование, ИНН/КПП, юридический адрес)

Руководитель _____ _____ _____
(наименование получателя субсидии) (фамилия, инициалы) (подпись)

Главный бухгалтер _____ _____ _____
МП (наименование получателя субсидии) (фамилия, инициалы) (подпись)

Расчет проверен Администрацией городского округа Бронницы Московской области

Глава городского округа Бронницы Московской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
МП (подписи) (расшифровка подписи)

Исполнитель (от муниципального образования) _____ _____ _____
(подпись) (ФИО полностью) (контактный телефон)

Приложение 2
к Соглашению
от «__» _____ 2020г. № _____

ОТЧЕТ

о получении субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области

(наименование муниципального образования)

Получатель субсидии _____
(наименование, ИНН/КПП, юридический адрес)

Наименование субсидии	№ справке-расчету	Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств, согласно справки-расчету (руб.)	Получены суммы возмещения		
			Всего	из бюджета Московской области	из бюджета городского округа Бронницы Московской области
Субсидия из бюджета городского округа Бронницы Московской области на возмещение части затрат связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области					

Глава городского округа Бронницы Московской области _____ _____

Исполнитель (от муниципального образования) _____ _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 3
к Соглашению от «__» _____ 2020г. № _____

ОТЧЕТ

о достижении значений целевых показателей результативности

Получатель субсидии_____
(наименование, ИНН/КПП, юридический адрес) руб.

Наименование субсидии	Наименование целевого показателя	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя	Причина отклонения
Субсидия из бюджета городского округа Бронницы Московской области на возмещение части затрат связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области	Плановая площадь дезинфекции, кв.м			

Глава городского округа Бронницы Московской области _____ _____

Исполнитель (от муниципального образования) _____ _____ _____

Приложение 2 к Порядку

(оформляется на официальном бланке письма)

Исх. № ___ от _____ 2020 г.

В _____
_____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

на возмещение части затрат связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области

1. Основные сведения о претенденте на получение субсидии:

Полное наименование: _____

Ф.И.О. руководителя, должность _____

Адрес (с почтовым индексом):

юридический: _____

фактический: _____

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН _____

КПП _____

Банковские реквизиты _____ _____
(наименование банка, расчетный счет в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

Главный бухгалтер (Ф.И.О., тел.) _____

2. К Заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе
1	Копия устава Получателя субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
2	Копия свидетельства о регистрации Получателя субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.

3	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению МКД (для получения Субсидии - управляющей организации, индивидуального предпринимателя), заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
4	Информационное письмо на официальном бланке, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии Получателя субсидии в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов	Оригинал на ... л. в 1 экз.
5	Информационное письмо на официальном бланке об отсутствии Получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, заверенное печатью и подписью руководителя	Оригинал на ... л. в 1 экз.
6	Информационное письмо на официальном бланке за подписью Получателя субсидии, заверенное печатью об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные, ресурсы или График погашения задолженности	Оригинал письма на ... л. в 1 экз. или Копия Графика на ... л. в 1 экз.
7	Информационное письмо на официальном бланке об отсутствии у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, с приложением справок из Фонда социального страхования Российской Федерации, ИФНС, Пенсионного фонда Российской Федерации	Оригинал на ... л. в 1 экз.
8	Информационное письмо с банковскими реквизитами Получателя субсидии для перечисления Субсидии	Оригинал на ... л. в 1 экз.
9	оригинал Справки-расчета о подтверждении фактических затрат, связанных с возмещением части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области с приложением документов, подтверждающих затраты на закупку дезинфицирующих средств (счет-фактура, приходный ордер, товарная накладная, счет на оплату, товарный чек, кассовый чек) или выполненные работы (оказанные услуги) (договор, акт приемки-передачи выполненных работ (оказанных услуг))	Оригинал Справки (на кол-во подъездов) на ... л. в 1 экз.

4. Размер запрашиваемой субсидии (согласно Справки-расчету):
_____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)

5. Документы представлены нарочно, на бумажном носителе, в Администрацию городского округа Бронницы Московской области.
6. Настоящим претендент на получение субсидии подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке, представленных в Администрацию городского округа Бронницы Московской области.
Руководитель _____ (_____)
(подпись) (ФИО)
М.П.

Регистрационный номер заявки	
Дата принятия заявки	

Приложение 3 к Порядку
УТВЕРЖДАЮ
_____ _____ (подпись)
_____ (ФИО)
«__»__ _____2020 г.

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области

Дата и время проведения: «___» _____ 2020 г. в _____

Место проведения: Московская область, _____.

Присутствовали: _____

Повестка дня:
Рассмотрение и утверждение заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах (далее - МКД), в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области (далее – Муниципальное образование), поступившей в адрес Администрации городского округа Бронницы Московской области, соответствии с постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды», Порядком, утвержденным постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от _____ № _____ и

1. Рассмотрена на соответствие критериям отбора Заявка на предоставление субсидии от _____ рег. № _____ (далее - Заявка), поступившая в адрес Администрации городского округа Бронницы Московской области от претендента на получение субсидии (полное наименование): _____
_____(далее - Претендент)
Ф.И.О. руководителя Претендента, должность _____
Адрес (с почтовым индексом):
юридический: _____
фактический: _____
Телефон _____ факс _____
Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Соответствие критериям отбора:

№ п/п документа	Наименование документа	Соответствие критериям отбора
1	Заявка на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области	соответствует/ не соответствует
2	Копия устава Претендента, заверенная печатью и подписью руководителя	соответствует/ не соответствует
3	Копия свидетельства о регистрации Претендента, заверенная печатью и подписью руководителя	соответствует/ не соответствует
4	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная печатью и подписью руководителя	соответствует/ не соответствует
5	Информационное письмо об отсутствии претендента в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, письмо на официальном бланке, заверенное печатью и подписью руководителя.	соответствует/ не соответствует
6	Информационное письмо об отсутствии претендента в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	соответствует/ не соответствует
7	Информационное письмо на официальном бланке об отсутствии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности	соответствует/ не соответствует
8	Информационное письмо об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей.	соответствует/ не соответствует
9	Информационное письмо с банковскими реквизитами для перечисления субсидии	соответствует/ не соответствует
10	Справка-расчет № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с возмещением части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств на территории городского округа Бронницы Московской области	соответствует/ не соответствует

2. Установлено:
указанные в Справке-расчете № _____ места общего пользования в МКД, в которых проведены дезинфекционная обработка, ___ _____ в согласованном Адресном перечне;
имеются / не имеются
расчеты в Справке-расчете № _____ осуществлены _____ и размер запрашиваемой
верно / не верно
в Заявке субсидии _____ соответствует сумме в Справке-расчете № ____;
соответствует / не соответствует
в составе Заявки Претендентом представлен _____ пакет документов,
полный / не полный
необходимых для заключения Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Бронницы Московской области на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) по проведению дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах, в том числе на закупку дезинфицирующих средств, на территории городского округа Бронницы Московской области по адресам, указанным в Справке-расчете №____ (далее - Соглашение).
3. Принято решение:
_____ Заявку от _____ рег. № _____,
утвердить / отклонить

В случае утверждения Заявки:
Администрации городского округа Бронницы направить на подпись получателю субсидии _____ _____ проект Соглашения.
(наименование получателя субсидии)

В случае отклонения Заявки:
Администрации городского округа Бронницы указать причины отклонения: _____
Подписи: _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 21.10.2020 № 527

Об утверждении Положения о Комиссии по организации обследования и паспортизации Администрации городского округа Бронницы Московской области по обеспечению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения.

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» Администрация городского округа Бронницы московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по организации обследования и паспортизации Администрации городского округа Бронницы Московской области по обеспечению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения (прилагается).
2. Разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Д.Р. Касимову.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа
Бронницы Московской области
от 21.10.2020 № 527

Положение о Комиссии по организации обследования и паспортизации Администрации городского округа Бронницы Московской области по обеспечению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения

1.Общие положения

1.1. Комиссия по организации обследования и паспортизации Администрации городского округа Бронницы Московской области по обеспечению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения (далее - Комиссия) Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее - Администрация) создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг Администрации, для повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.
1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативными актами государственной власти Московской области, нормативными актами Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области и настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:
2.1.1. Проведение обследования и паспортизации Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее объекта) и предоставляемых для инвалидов услуг.
2.1.2. Разработка Паспорта доступности объекта для инвалидов и предоставляемых на них услуг.
2.1.3. Выработка и предложение управленческих решений по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объекта и порядка предоставления на нем услуг в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об обеспечении условий их доступности для инвалидов.
2.2. Функциями Комиссии являются:
2.2.1. Проведение обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг.
2.2.2. Проведение инструктажа и обучения сотрудников, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.
2.2.3. Принятие других административно - распорядительных решений, необходимых для реализации перечня мероприятий, для достижения доступности объектов и услуг.
2.2.4. Приобретение специального и приспособленного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам.
2.2.5. Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения.
2.3. Комиссия имеет право:
2.3.1. Принимать решения в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением.
2.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке у структурных подразделений Администрации городского округа Бронницы, муниципальных предприятий и учреждений, и иных предприятий и организаций города Бронницы информацию, необходимую для работы Комиссии.
2.3.4. Приглашать на заседания должностных лиц Администрации города Бронницы, а также привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов заинтересованных органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций.
2.3.5. Организовывать разработку правовых актов муниципального образования по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
3.2. Председатель Комиссии:
руководит деятельностью Комиссии и организует работу;
ведет заседания Комиссии;
контролирует выполнение решений Комиссии;
принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
распределяет обязанности между членами Комиссии;
несет ответственность за организацию работы Комиссии.
3.3. Секретарь Комиссии:
проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;
приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии;
ведет делопроизводство комиссии;
готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.
3.4. Председатель Комиссии подписывает протоколы заседаний и утверждает анкеты.
3.5. Члены Комиссии, а также лица, привлекаемые для участия в ее работе, оповещаются не менее чем за 1 рабочий день о проведении заседания.
3.6. Заседание считается правомочным при участии в нем не менее половины состава Комиссии.
Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в голосовании.
В случае если голоса разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю, ведущему заседание.
3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.
3.8. Заседание проводится по мере необходимости.

4. Контроль за выполнением решений Комиссии

4.1. Решения, принимаемые Комиссией, обязательны для выполнения сотрудниками.
4.2. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется по поручениям председателя членами Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 11.11.2020 № 558

Об утверждении сводного титульного списка объектов благоустройства муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

В соответствии с распоряжением Министерства благоустройства Московской области от 06.05.2020 №10Р-19 «Об утверждении форм титульных списков объектов благоустройства» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить сводный титульный список объектов благоустройства муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области (приложение 1).

2. Утвердить титульный список средств наружного освещения придомовых территорий многоквартирных домов, территорий общего пользования муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 07.09.2020 № 425 «Об утверждении сводного титульного списка объектов благоустройства муниципального образования городского округа Бронницы Московской области».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Н.В. Верещагина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение 1
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
от 11.11.2020 № 558

Сводный титульный список объектов благоустройства муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 17.11.2020 № 563

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлениями Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 № 631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы», от 12.10.2016 № 567 (с изм. от 28.11.2016 №688, от 29.11.2017 № 671, от 29.03.2019 № 146) «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2017 году и плановом периоде», Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2019 № 663 (с изм. от 27.12.2019 №697, от 31.03.2020 №144, от 02.07.2020 № 306, от 20.07.2020 №342, от 14.09.2020 №441), 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».

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 17.11.2020 № 563

Изменения в муниципальную программу «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики», утвержденную постановлением Администрации города Бронницы от 13.12.2019 № 663 (с изм. от 27.12.2019 №697, от 31.03.2020 №144, от 02.07.2020 № 306, от 20.07.2020 №342, от 14.09.2020 №441)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.11.2020 № 569

Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.11.2020 №15ВР-1505, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области и в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых государственных услуг, Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - Порядок предоставления государственной услуги) согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 18.11.2020 № 569

Порядок предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

1. Предоставление государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» осуществляется Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее - Администрация), в соответствии с Административным регламентом «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденным Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.11.2020 года №15ВР-1505.

Адрес местонахождения Администрации: Московская область, город Бронницы,
ул. Советская, д.66.

Контактный телефон: 8-496-466-57-18.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: bron@mosreg.ru.

2. Справочная информация о месте нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.

Место нахождения: Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73

График работы:

Понедельник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Вторник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Среда	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Четверг	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Пятница	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Суббота	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73.

Контактный телефон: 8(496)46-4-45-03.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: mfc-bronnitsygo@mosreg.ru.

Дополнительная информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru.
- МФЦ: mfc.mosreg.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.11.2020 № 570

Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.11.2020 №15ВР-1503, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области и в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых государственных услуг, Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков» (далее - Порядок предоставления государственной услуги) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.12.2018 №625 «Об утверждении порядка предоставления государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области
от18.11.2020 № 570

Порядок предоставления государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков»

1. Предоставление государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков» осуществляется Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее - Администрация), в соответствии с Административным регламентом «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков», утвержденным Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.11.2020 года №15ВР-1503.

Адрес местонахождения Администрации: Московская область, город Бронницы, ул.Советская, д.66.

Контактный телефон: 8-496-466-57-18.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: bron@mosreg.ru.

2. Справочная информация о месте нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.

Место нахождения: Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73

График работы:

Понедельник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Вторник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Среда	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Четверг	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Пятница	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Суббота	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73.

Контактный телефон: 8(496)46-4-45-03.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: mfc-bronnitsygo@mosreg.ru.

Дополнительная информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru.
- МФЦ: mfc.mosreg.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.11.2020 № 571

Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в порядке Главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.11.2020 №15ВР-1506, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области и в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых государственных услуг, Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в порядке Главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - Порядок предоставления государственной услуги) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.05.2019 №212 «Об утверждении порядка предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Бронницы Московской области».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 18.11.2020 № 571

Порядок предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в порядке Главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»

1. Предоставление государственной услуги «Установление публичного сервитута в порядке Главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» осуществляется Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее - Администрация), в соответствии с Административным регламентом «Установление публичного сервитута в порядке Главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденным Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.11.2020 года №15ВР-1506.

Адрес местонахождения Администрации: Московская область, город Бронницы, ул. Советская, д.66.

Контактный телефон: 8-496-466-57-18.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: bron@mosreg.ru.

2. Справочная информация о месте нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.

Место нахождения: Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73

График работы:

Понедельник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Вторник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Среда	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Четверг	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Пятница	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Суббота	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73.

Контактный телефон: 8(496)46-4-45-03.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: mfc-bronnitsygo@mosreg.ru.

Дополнительная информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru.
- МФЦ: mfc.mosreg.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.11.2020 № 572

Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.11.2020 №15ВР-1504, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области и в целях обеспечения информационной открытости

деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых государственных услуг, Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую» (далее - Порядок предоставления государственной услуги) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.12.2018 №626 «Об утверждении порядка предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» на территории городского округа Бронницы Московской области.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского
округа Бронницы Московской области
от 18.11.2020 № 572

Порядок предоставления государственной услуги «Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую»

1. Предоставление государственной услуги «Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую» осуществляется Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее - Администрация), в соответствии с Административным регламентом «Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую», утвержденным Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.11.2020 года №15ВР-1504.

Адрес местонахождения Администрации: Московская область, город Бронницы,

ул. Советская, д.66.

Контактный телефон: 8-496-466-57-18.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: bron@mosreg.ru.

2. Справочная информация о месте нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.

Место нахождения: Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73

График работы:

Понедельник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Вторник	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Среда	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Четверг	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Пятница	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Суббота	с 08-00 до 20-00 без перерыва на обед
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес: 140170, Московская область, город Бронницы, улица Кожурновская,73.

Контактный телефон: 8(496)46-4-45-03.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» www.bronadmin.ru.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: mfc-bronnitsygo@mosreg.ru.

Дополнительная информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru.
- МФЦ: mfc.mosreg.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 24.11.2020 № 582

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Минмособлимущества от 12.11.2020 года № 15ВР-1502 «Об утверждении Типовой формы Административного регламента «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области и в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории» согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.01.2020 №6 «Об утверждении Временного порядка по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского
округа Бронницы Московской области
от 24.11.2020 № 582

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории» (далее – Муниципальная услуга) органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, уполномоченным на предоставление Муниципальной услуги (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работников МФЦ.

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

1.3.1. ВИС – ведомственная информационная система;

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

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

1.3.4. 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»;

1.3.5. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;

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

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

1.4. Настоящий Административный регламент применяется в случаях отнесения земельного участка к категориям земель:

1.4.1. земли сельскохозяйственного назначения;

1.4.2. земли населенных пунктов;

1.4.3. земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

1.4.4. земли особо охраняемых территорий и объектов;

1.4.5. земли водного фонда.

1.5. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях отнесения земельного участка к категориям земель:

1.5.1. земли лесного фонда;

1.5.2. земли запаса.

2. Круг Заявителей

2.1 Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков), расположенных на территории муниципального образования городской округ Бронницы Московской области, и их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Администрации.

3.2. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Администрации (ее структурных подразделений);

3.2.2. справочные телефоны Администрации (ее структурных подразделений), организаций участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адрес официального сайта Администрации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Администрации, а также ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6.7. формы заявлений (запросов, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.8. На официальном сайте Администрации дополнительно размещаются:

3.8.1. полное наименование и почтовый адрес Администрации (ее структурных подразделений);

3.8.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Администрации (ее структурных подразделений);

3.8.3. режим работы Администрации (ее структурных подразделений), график работы должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений);

3.10.7. 3.8.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

3.8.5. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.8.6. формы заявлений (запросов, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.8.7. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

3.8.8. текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3.8.9. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.8.10. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений);

3.8.11. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Администрации (ее структурного подразделения).

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации (ее структурного подразделения), способ проезда к ней, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Администрации (ее структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Администрации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.10.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.10.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.10.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.10.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.10.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.10.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.

3.12. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также передает в МФЦ.

3.13. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации и контролирует их наличие в МФЦ.

3.14. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением 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».

3.15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.16. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации (ее структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация, на территории которого расположен земельный участок.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Земельный отдел КУИ городского округа Бронницы Московской области.

5.5. Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Федеральной налоговой службой – в целях подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

5.6.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области – в целях получения сведений о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

5.6.3. Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области – в целях получения сведений об оборотоспособности земельного участка;

5.6.4. Министерством экологии и природопользования Московской области – в целях получения заключения государственной экологической экспертизы.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде постановления Администрации об отнесении земельного участка к категории земель, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставления Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ВИС.

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 8 (Восьми) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации.-

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.1.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.5. согласие правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории.

10.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.4. Администрации, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.4.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе);

10.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации (работника МФЦ) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает:

11.1.1. выписку из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок (в случае размещения на земельном участке объекта недвижимости, выписка запрашивается и на земельный участок, и на объект недвижимости) в целях определения правообладателя, кадастровой стоимости земельного участка, а также для определения факта нахождения земельного участка (объекта недвижимости) в залоге - из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

11.1.2. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе – индивидуальном предпринимателе, – из Федеральной налоговой службы;

11.1.3. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе – юридическом лице, – из Федеральной налоговой службы.

11.1.4. Заключение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности земельного участка с приложением, содержащим заключения центральных исполнительных органов государственной власти Московской области.

11.1.5. Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами – из Министерства экологии и природопользования Московской области.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в подпунктах 11.1.1 - 11.1.3 пункта 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

12.1.1 обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

12.1.2 Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3 документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

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

12.1.5 документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

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

12.1.8. подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.9. поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

12.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

13.2.2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.4. отсутствие сведений об установленных в ЕГРН границах земельного участка;

13.2.5. земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет;

13.2.6. наложение границ на земли, земельные участки государственного лесного фонда, за исключением случаев отнесения к категории земель, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»;

13.2.7. установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

13.2.8. испрашиваемая категория земель: земли лесного фонда, земли запаса;

13.2.9. наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

13.2.10. отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

13.3. При наличии следующих оснований Администрация возвращает Заявление без рассмотрения с указанием причины принятого решения по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту:

13.3.1. с Заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

13.3.2. к Заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

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

13.5. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением после устранения оснований, указанных в пунктах 13.2 и 13.3 настоящего Административного регламента.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.2.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации.

16.4. При поступлении в Администрацию от Заявителя Заявления иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, прилагаемые к Заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. по электронной почте.

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной 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, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 11,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

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

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.3. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.4. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.5. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявлений, запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении Муниципальной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.8. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

21.2.9. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

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

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

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

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Учреждением и Администрацией и должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

22.2.2. представление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителями;

22.2.3. выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Администрации в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

22.2.4. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения Заявлений, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Администрации и Учреждения.

22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, Администрации.

При выдаче результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ, работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.4 настоящего Административного регламента.

22.6. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.6.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

22.6.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.6.3. при выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющих личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.6.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.6.5. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.8. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.9. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.10. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением 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».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.5. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляет заместитель Главы Администрации в соответствии с приказом о распределении обязанностей и уполномоченные им должностные лица.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

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

24.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальной услугу.

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

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

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

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

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

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления Муниципальной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

28.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

28.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 10.4.4 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.5. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте, либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

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

28.6.5. 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.

28.7. В Администрации, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктом 29.1 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением 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».

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ, предоставившие Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Администрацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в 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» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Заявление на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

29.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ 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.

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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».

Приложение 1
к Административному регламенту

Оформляется на официальном бланке Администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об отнесении земельного участка, находящегося в частной собственности, к категории земель - земли населенных пунктов
от ___ № ___

Рассмотрев заявление (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица), № заявления от___ (дата заявления) об отнесении земельного участка, находящегося в частной собственности, к категории земель - земли населенных пунктов, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области, Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отнести земельный участок, находящийся в частной собственности, с кадастровым номером _____, площадью ____ кв. м., местоположение (адрес): _____, к категории земель - земли населенных пунктов.

2. Обеспечить направление настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о категории земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на _____.

(должность)		(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
от ____№_____

Администрация приняла решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги: «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Заявлением и приложенным к нему документов
13.2.2.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Указать основания такого вывода
13.2.4.	Отсутствие сведений об установленных в ЕГРН границах земельного участка	Указать, что в соответствии со сведениями, содержащимся в ЕГРН, границы земельного участка не установлены
13.2.5.	Земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет	Указать, что в соответствии со сведениями, содержащимся в ЕГРН, земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет
13.2.6.	Наложение границ на земли, земельные участки государственного лесного фонда, за исключением случаев отнесения к категории земель, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»	Указать, что в соответствии с заключением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (№, дата) имеет место наложение границ испрашиваемого земельного участка на земли, земельные участки государственного лесного фонда, за исключением случаев отнесения к категории земель, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»
13.2.7.	Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации	Указать, что в соответствии с заключением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (№, дата), испрашиваемое целевое назначение земель или земельного участка не соответствует, утвержденному на территории соответствующего муниципального образования Московской области генеральному плану (№, дата), правилам землепользования и застройки (№, дата), размещенным на официальном сайте Администрации
13.2.8.	Испрашиваемая категория земель: земли лесного фонда, земли запаса	Указать, что в соответствии со сведениями, содержащимися в ЕГРН, испрашиваемая категория земельного участка - земли лесного фонда, земли запаса, ввиду чего предоставление Муниципальной услуги не представляется возможным. Рекомендовать обратится с запросом в ведомство, в компетенцию которого входит осуществление перевода категории земель в испрашиваемую Заявителем категорию, в соответствии с законодательством Российской Федерации
13.2.9.	Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами	Указать основания такого вывода
13.2.10.	Отзыв Заявления по инициативе Заявителя	Указать реквизиты Заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

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

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)		_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«___»_____20__г.

Исполнитель:_____
(указывается ФИО должностного лица Администрации, подготовившего настоящее решение)
Телефон:_____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 3
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации, Конституция Российской Федерации (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

3. Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

5. Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5276, «Парламентская газета», № 244, 28.12.2004, «Российская газета», № 290, 30.12.2004);

6. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

7. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

9. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

12. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

14. 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» 04.02.2013, № 5, ст. 377);

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.03.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936);

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

19. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016.);

20. Закон Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 127, 15.07.2006, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 182, 25.09.2004, «Вестник Московской областной Думы», № 10, октябрь, 2004, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 141, 13.10.2001, «Народная газета», № 126, 09.07.1996, «Вестник Московской областной Думы», № 8, август, 1996.);

21. Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области.

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории»1

Администрация городского округа Бронницы Московской области
_____ (укажите наименование муниципального образования)

Сведения о Заявителе:
_____
(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование юридического лица)
в лице:
_____
(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица, представителя физического лица, индивидуального предпринимателя)

Документ, удостоверяющий личность:
_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя) (не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица):
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____

Контактная информация:
Почтовый адрес Заявителя:_____.___ _____
Адрес места фактического нахождения (проживания – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) Заявителя: ___
_____
Телефон: _____.__
Эл. почта: _____..._
Прошу Вас об отнесении земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего мне на праве _____ к категории земли населенных пунктов.
Обоснование отнесения категории, земельного участка: _____.

К заявлению прилагаю:
1. _____
2. _____
3. _____
(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель (представитель Заявителя)		Подпись		Расшифровка

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги Заявитель уведомляется следующими способами:
через Личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
по электронной почте.

_____ _____
(подпись Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Дата ___ _____ 20__г.

Приложение 5
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При электронной подаче через РП ГУ

1 Указанная печатная форма Заявления соответствует содержанию полей Заявления на РПГУ и в приведенном виде не направляется в Администрацию.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги		Заявления должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту	При подаче заполняется интерактивная форма Заявления
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»	Предоставляется электронный образ документа
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»	Предоставляется электронный образ документа
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности, иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
Согласие правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории	Согласие правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории предоставляется, если обращается Заявитель, не являющийся собственником данного земельного участка, либо если участок предоставлен на определенном виде права третьему лицу	Удостоверяется нотариально (в случае, если собственником (правообладателем) земельного участка является физическое лицо). В случае, если собственником (правообладателем) земельного участка является юридическое лицо, согласие оформляется на бланке юридического лица, подписывается должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, скрепляется печатью юридического лица (при наличии) либо заверяется нотариально.	Предоставляется электронный образ документа
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Выписка из ЕГРН		В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23.12.2015 г. № 968»	Предоставляется электронный образ документа
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		Документы оформляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
Заключение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в образовании и использовании земельного участка		Форма заключения утверждается Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области. Заключение формируется в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД) и должно содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденным и проектируемым документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию обо всех ограничениях оборотоспособности, а также ограничениях по использованию земельного участка	Предоставляется электронный образ документа.
Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами – из Министерства экологии и природопользования Московской области		Заключение государственной экологической экспертизы, оформленное в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа

Приложение 6
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому:
(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)
Дата и номер заявления: _____

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
от_____№___

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги	Указать какое ведомство предоставляет услугу, какая услуга требуется и информацию о месте нахождения соответствующего ведомства
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указать поля Заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать основание такого вывода
12.1.8.	Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать основание такого вывода
12.1.9.	Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления	Указать основание такого вывода

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

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)		_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«___»_____20__г.
Исполнитель:_____
(указывается ФИО должностного лица Администрации, подготовившего настоящее решение)
Телефон:_____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 7
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в рассмотрении Заявления о предоставлении
Муниципальной услуги
Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: _____
Дата и номер заявления: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в рассмотрении Заявления о предоставлении Муниципальной услуги
от ____№_____

Администрация приняла решение об отказе в рассмотрении Заявления о предоставлении Муниципальной услуги: «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в рассмотрении Заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в рассмотрении Заявления о предоставлении Муниципальной услуги
13.3.1.	С Заявлением обратилось ненадлежащее лицо	Указать основания такого вывода
13.3.2.	К Заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в рассмотрении Заявления о предоставлении Муниципальной услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в рассмотрении Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)		_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«___»_____20__г.
Исполнитель:_____
(указывается ФИО должностного лица Администрации, подготовившего настоящее уведомление)
Телефон:_____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 6 к Административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

I. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ ВИС	Прием и предварительная проверка документов, регистрация или отказ в регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Заявление по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС. Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС
	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента, формируется решение об отказе в приеме Заявления и документов по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.
	Регистрация Заявления либо отказ в регистрации Заявления		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Решение об отказе в приеме Заявления и документов подписывается усиленной квалифицированной подписью ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Заявление регистрируется в ВИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия являются регистрация Заявления о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги»

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС/ СМЭВ	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов, организаций, направление запроса	Тот же рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций	Должностное лицо Администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы и они необходимы для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с подразделом 11 Административного регламента. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у органа, организации и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия. Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги»

3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, или отказа в рассмотрении Заявления о предоставлении Государственной услуги	1 рабочий день		Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, или отказа в рассмотрении Заявления о предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Уполномоченное должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении Заявления, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента, должностное лицо Администрации подготавливает проект уведомления об отказе в рассмотрении Заявления по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 13 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту либо при отсутствии таковых подготавливает проект решения о предоставлении Государственной услуги. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в рассмотрении Заявления, отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, об отказе в рассмотрении Заявления. Результат фиксируется в виде проекта уведомления об отказе в рассмотрении Заявления, проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Осуществляется переход к процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю»

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект уведомления об отказе в рассмотрении Заявления, проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее исполнении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, уведомления об отказе в рассмотрении Заявления, решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде уведомления об отказе в рассмотрении Заявления, решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Осуществляется переход к административной процедуре «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю».

5. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС/ РПГУ/МФЦ	Направление или выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	Тот же рабочий день	10 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной 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, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 24.11.2020 № 589

О признании объекта недвижимого имущества, расположенного на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества, и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 8 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 507/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 19.11.2020 № 25, Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать участок сети водоотведения ориентировочной протяженностью 280 м, расположенный на земельном участке с кадастровым номером 50:62:0000000:174 по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Ново-Бронницкая, от точки врезки в магистральную сеть водоотведения с кадастровым номером 50:62:0000000:991 (канализационный колодец «К118»), около дома 4 по ул. Ново-Бронницкая до дома 27 по ул. Ново-Бронницкая г. Бронницы Московской области, объектом недвижимого имущества, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 30.11.2020 № 596

О внесении изменений в муниципальную программу «Строительство объектов социальной инфраструктуры» городского округа Бронницы на 2020-2024 годы

Администрация городского округа Бронницы Московской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Строительство объектов социальной инфраструктуры», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 № 648 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации городского округа Бронницы от 30.03.2020 № 134, от 28.05.2020 №247, от 30.06.2020 №300, от 01.09.2020 №413, от 24.09.2020 №468) согласно приложению.

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

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского
округа Бронницы Московской области
от 30.112020 № 596

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 02.12.2020 № 598

О присвоении статуса муниципальной экспериментальной (инновационной) площадки Муниципальному автономному учреждению «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина»

На основании Федерального Закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказа Минспорта России от 30.10.2015 №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных

сборных команд Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 11.11.2020 № 557 «Об утверждении Положения об организации экспериментальной (инновационной) деятельности в муниципальных учреждениях физической культуры и спорта городского округа Бронницы Московской области» и решения Экспертного совета по муниципальной экспериментальной (инновационной) деятельности в муниципальных учреждениях физической культуры и спорта городского округа Бронницы Московской области (протокол от 24.11.2020 № 1), Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить статус муниципальной экспериментальной (инновационной) площадки Муниципальному автономному учреждению «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина» на 2020-2024 годы.

2. Утвердить программу муниципальной экспериментальной площадки городского округа Бронницы Московской области «Развитие системы подготовки спортивного резерва по плаванию в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина» на 2020-2024 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Д.Р. Касимову.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 02.12.2020 № 598

ПРОГРАММА

Муниципальной экспериментальной площадки городского округа Бронницы Московской области «Развитие системы подготовки спортивного резерва по плаванию в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина» на 2020-2024 годы

1. Паспорт программы

Наименование программы	Развитие системы подготовки спортивного резерва по плаванию в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина» на 2020-2024 годы
Разработчик программы	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина»
Исполнители программы	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина», Муниципальное учреждение физической культуры и спорта «Спортивный клуб Бронницы»
Консультанты	1.Старых Сергей Васильевич – главный эксперт Отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью Администрации городского округа Бронницы, 2. Шарабаева Наталья Владимировна – заместитель директора по методической работе МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина».
Гипотеза эксперимента.	Возможность суммирования ресурсов нескольких муниципальных учреждений городского округа Бронницы для спортивной подготовки юных пловцов
Срок действия Программы	2020 – 2024 годы
Этапы реализации Программы	1-й – Подготовительный 2-й – Ресурсный 3-й – Планирование и реализация практической деятельности – тренировочного процесса 4-й – Апробация, выводы и внедрение.

2. Базовые идеи программы

2.1. Основополагающими нормативно-правовыми документами, в рамках которых определяется деятельность муниципальной экспериментальной площадки (далее МЭП) в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва г. Бронницы имени А. Сыроежкина» (далее МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина») являются:

Закон Российской Федерации 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказ Минспорта России от 27.08.2013 № 674 «Об организации работы по созданию федеральных экспериментальных (инновационных) площадок по вопросам совершенствования системы подготовки спортивного резерва», письмо заместителя Министра спорта Российской Федерации Ю.Д. Нагорных от 23.09.2013 № ЮН-04-07/5620 «О направлении документов по деятельности федеральных экспериментальных (инновационных) площадок по вопросам совершенствования системы подготовки спортивного резерва», письмо министерства спорта Российской Федерации от 21.12.2015 №ВМ-04-07/8492 «О модернизации системы подготовки спортивного резерва на территории Российской Федерации», постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 04.10.2018 №482 «О переименовании муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва г. Бронницы имени А. Сыроежкина в муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва г. Бронницы имени А. Сыроежкина».

2.2. Программа исходит из того, что должны быть созданы условия для увеличения возможностей и повышения качества подготовки спортивного резерва в условиях реализации Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, которые в новых социально-экономических условиях в большей степени ориентировано на запросы спортсменов и их родителей.

Такие условия необходимы, чтобы реализовать новые принципы государственной политики и гарантии прав граждан Российской Федерации на занятия физической культурой и спортом, оптимизировать возможности и условия в развитии спорта высших достижений, выполнения требований Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта в возможных формах сетевого взаимодействие.

2.3. Каждый спортсмен муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва г. Бронницы имени А. Сыроежкина» осуществляет тренировочный процесс в муниципальной системе учреждений сферы физической культуры и спорта городского округа Бронницы Московской области, поэтому задачи физического развития и спортивной подготовки не могут быть решены без тесного взаимодействия Администрации городского округа Бронницы Московской области, МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина», МУ ФК и С «Спортивный клуб Бронницы» и организациями различных сфер жизни города, общественностью и т.д.

Вместе с тем новые условия функционирования системы физического развития и спортивной подготовки детей и молодежи, укрупнение ресурсов в условиях хронического дефицита основных средств, Федеральные стандарты спортивной подготовки вполне обоснованно обусловили необходимость модернизации системы спортивной подготовки. Её конкретные направления определены в таких документах, как письмо министерства спорта Российской Федерации от 21.12.2015 №ВМ-04-07/8492 «О модернизации системы подготовки спортивного резерва на территории Российской Федерации».

2.4.С открытием физкультурно-оздоровительного комплекса с плавательным бассейном «Титан» в городском округе Бронницы Московской области резко увеличилось количество желающих не просто научиться плавать и заниматься своим физическим развитием через плавание, но и попробовать себя в соревновательной деятельности на спортивных плавательных дорожках. Что поставило вопрос о возможности открытия МЭП в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина».

2.5. Для возможности решения данной проблемы перед МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» стала задача разработать программу по муниципальной экспериментальной площадке городского округа Бронницы Московской области «Развитие системы подготовки спортивного резерва по плаванию в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина» на 2020-2024 годы.

3. Цели и задачи Программы

3.1. Программа муниципальной экспериментальной площадки городского округа Бронницы Московской области «Развитие системы подготовки спортивного резерва по плаванию в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва города Бронницы имени Александра Сыроежкина» на 2020-2024 годы, нацелена на решение следующих задач в развитии сферы физической культуры и спорта в городском округе Бронницы Московской области:

3.1.1.Обеспечение условий и создания предпосылок для открытия спортивных групп по плаванию и динамичного развития сетевой формы взаимодействия МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» - МУ ФК и С «Спортивный Клуб Бронницы»;

3.1.2. Выстраивание перспективной модели подготовки спортивного резерва в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» на основе сетевого взаимодействия;

3.1.3. Создание оптимальной системы сетевого взаимодействия между учреждениями и организациями городского округа Бронницы для подготовки спортивного резерва г. Бронницы и Московской области в сфере физической культуры и спорта;

3.1.4. Информатизация системы спортивной подготовки в городском округе Бронницы в рамках реализации муниципального инновационного проекта по сетевой форме взаимодействия организаций в сфере физической культы и спорта;

3.1.5. Совершенствование практики взаимной работы организаций в сфере физической культуры и спорта городского округа Бронницы, определяемой уставными целями и задачами;

3.2. Программа МЭП в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» ориентирована на принципы партнерства, целостности, сетевого взаимодействия:

3.2.1. Принцип партнерства предполагает консолидацию возможностей всех социальных партнеров, подчинения интересов партнеров целям совершенствования системы подготовки спортивной резерва;

3.2.2. Принцип целостности реализует единую стратегию скоординированного развития всех составляющих системы подготовки спортивного резерва;

3.2.3. Принцип сетевого взаимодействия позволяет комплексно решать сложные задачи тренировочного процесса, определяет эффективность механизмов реализации этих решений в городской бронницкой среде.

4.Этапы реализации Программы

1-й-этап Подготовительный.

На первом этапе реализации поставленных задач необходимо провести ряд следующих мероприятий:

1.1.Анализ ситуации, сложившейся в системе спортивной подготовки пловцов в городском округе Бронницы с определением проблем развития структуры и системы подготовки спортивного резерва по плаванию в городском округе Бронницы;

1.2. Определение перечня учреждений, которые могут быть задействованы в подготовке спортивного резерва по плаванию;

1.3. Обоснование необходимости инновационной (экспериментальной) площадки по плаванию для обеспечения качества спортивной подготовки;

1.4.Разработка нормативно-правовой документации;

1.4.1. Заявка инновационного (экспериментального) проекта с рекомендациями об утверждении или отклонении программы для открытия муниципальной экспериментальной площадки;

1.4.2. Экспертиза рабочей группы программы для открытия муниципальной инновационной (экспериментальной) площадки;

1.4.3. Постановления Администрации городского округа Бронницы Московской области об открытии МЭП в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» с определением учреждения на статус МЭП в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина»;

1.4.4. Утверждение состава Экспертного совета пол работе с материалами МЭП в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина»;

1.4.5. Утверждение Положения о МЭП в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина»;

1.4.6. Утверждение программы.

2-й–этап Ресурсный.

2.1.1. Определение штатного участия административного и тренерско-методического состава муниципальных учреждений, участвующих в эксперименте;

2.1.2. Определение материально-технической базы для реализации тренировочного процесса на основе имеющихся спортивных объектов и спортивного инвентаря у МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» и МУ ФК и С «Спортивный клуб Бронницы» с фиксацией объектов в Договоре совместной деятельности;

2.1.3. Составление и утверждение организациями – партнерами расписаний работы спортивных объектов для возможности выполнения спортивной программы по плаванию для спортсменов экспериментальной площадки.

3-й – этап Планирование и реализация программы спортивной подготовки спортсменов экспериментальной площадки.

3.1. Для начала практической тренировочной деятельности в организациями -партнерами должны быть утверждены следующие документы:

3.1.1. Приказ МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» об открытии двух групп МЭП по плаванию;

3.1.2. Договор о сетевом взаимодействии учреждений;

3.1.3. Рабочая Программа спортивной подготовки по плаванию;

3.1.4. Нормативы приема на Начальная подготовка - 1 и Начальная подготовка - 2 по плаванию;

3.1.5. Приказ о зачислении спортсменов в экспериментальные группы;

3.1.6. Расписание тренировочных занятий;

3.1.7. План спортивно-массовых мероприятий по плаванию;

3.2. У тренеров по плаванию должна быть разработана и утверждена организациями партнерами следующая рабочая документация:

3.2.1. Рабочие годовые программы тренировочного процесса;

3.2.2. Ежедневные планы тренировочных занятий;

3.2.3. Журналы ведения тренировочных занятий;

3.3.4. Протоколы сдачи промежуточных (раз в квартал) и итоговых (переводных) спортивных нормативов;

3.3.5. Протоколы соревнований;

3.3.5. Отчеты тренеров о выполнении программы спортивной подготовки (раз в полугодие).

4-й – этап Контроль, выводы, рекомендации и внедрение результатов эксперимента

4.1. Сравнительный анализ данных до и после проведения эксперимента с определением степени достижения целей и задач, поставленных перед началом эксперимента по тренировочным годам;

4.2. Отчет по результатам, полученным в ходе эксперимента, методикам, моделям, условиям проведения эксперимента;

4.3. Рекомендации по дальнейшему применению результатов эксперимента для развития спортивного резерва по плаванию в городском округе Бронницы Московской области.

5. Осуществление информационно-аналитического обеспечения управления МЭП в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина»

5.1. Информационно-аналитическую работу по результатом выполнения спортивной программы МЭП обеспечивает методический отдел в МАУ «СШОР г.Бронницы им. А. Сыроежкина»;

5.2. Раз в полугодие экспертному совету предоставляются:

5.2.1. Анализ материально-технических базы под эксперимент, анализ расписаний работы спортивных сооружений (бассейна и спортивных залов муниципальных учреждений, характеристики прохождения программ спортивной подготовки пловцов, используемые методы тренировочного процесса);

5.2.2. Результаты (сопоставление, корреляция, зависимости) и оценка (определение эффективности, оценка рисков и ограничений, определение перспективности) качества. Эффективности решаемых задач;

5.3. По завершению эксперимента члены экспертного совета проводят экспертизу на целесообразность открытия отделения плавания в структуре МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» или МУ ФК и С «Спортивный клуб Бронницы», в рамках имеющейся спортивной структуры городского округа Бронницы Московской области.

6.Ожидаемые результаты Программы и индикаторы для оценки их достижения

6.1. Реализация Программы позволит:

6.1.1. Администрации МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» формировать политику инновационного спортивного учреждения, определять принципиальные подходы к разработке нормативно-правового, кадрового и ресурсного обеспечения развития спортивной подготовки в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина»;

6.1.2. Тренерам и методистам целенаправленно реализовать цели и функции спортивной подготовки согласно требованиям Федеральных стандартов;

6.1.3.Спортсменам определять свой уровень подготовки с учетом этапа подготовки и намерениями продолжения спортивной карьеры и дальнейшего профессионального определения;

6.1.4. Родителям, являющимся основными заказчиками спортивных услуг, сознательно участвовать в развитии интереса и профессионального подхода детей к спортивным занятиям и контролировать их качество;

6.1.5. МАУ «СШОР г.Бронницы им. А. Сыроежкина» и МУ ФК и С «Спортивный клуб Бронницы» и их структурам определить своё место в решении задач по повышению качества спортивной подготовки в рамках сетевого взаимодействия;

6.2. Программа муниципальной опытно-экспериментальной площадки в МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» призвана обеспечить реализацию задач по организации сетевого взаимодействия физкультурно-спортивных организаций городского округа Бронницы Московской области на основе осуществления четырёх ключевых идей:

повышения качества спортивной подготовки;

направляемого развития учреждений, участвующих в эксперименте;

внедрения инновационной деятельности;

организация взаимодействия учреждений.

6.3. Успешное решение поставленных задач предполагает достижении следующих результатов реализации программы:

6.3.1. В системе спортивной подготовки городского округа Бронницы на базе МАУ «СШОР г. Бронницы им. А. Сыроежкина» будет сформировано новое спортивное отделение – плавание.

6.3.2. Повысится интерес физкультурно-спортивных учреждений городского округа Бронницы Московской области к участию в инновационной работе и открытию муниципальных экспериментальных площадок.

6.3.3. Будет создана модель сетевого взаимодействия и разработаны критерии эффективности модели сетевого взаимодействия.

6.3.4. Будут подготовлены методические рекомендации по организации сетевого взаимодействия инновационного физкультурно-спортивного учреждения.

6.3.4. Повысится качество спортивной подготовки.

7. Объём и источники финансирования Программы

7.1. Финансовые средства, выделяемые муниципальным учреждениям на осуществление физкультурно-спортивной деятельности;

7.2. Финансовые средства добровольно выделяемы другими юридическими и физическими лицами;

7.3. Возможные целевые финансовые средства, выделяемые региональными, федеральными органами государственной власти Российской Федерации;

7.4. Доходы от предпринимательской деятельности и дополнительных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями в соответствии с их Уставами.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 04.12.2020 № 600

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

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

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

Глава городского округа Д.А.Лысенков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации городского округа Бронницы
Московской области
от 04.12.2020 № 600

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ ПО ОТДЕЛКЕ ФАСАДОВ (ПАСПОРТОВ КОЛОРИСТИЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ ФАСАДОВ) ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ОГРАЖДЕНИЙ»

Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (её должностных лиц), МФЦ, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Муниципальной услуги.

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. при обращении в отношении зданий, строений, сооружений – объектов капитального строительства, являющиеся:

1) собственниками (правообладателями) зданий, строений, сооружений, помещений в зданиях, строениях, сооружениях;

2) подрядными организациями, определенными региональным оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2.2.2. при обращении в отношении некапитальных строений, сооружений, являющиеся:

1) собственниками (правообладателями) земельных участков, на которых планируются изменение или установка некапитальных строений, сооружений;

2) лицами, на которых оформлены разрешения на размещение некапитальных строений, сооружений на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»;

2.2.3. при обращении в отношении ограждений, являющиеся:

1) собственниками (правообладателями) земельных участков, на которых планируется установка ограждений;

2) лицами, на которых оформлены разрешения на размещение ограждений на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

2.3. Интересы Заявителей могут представлять иные лица, действующие в интересах указанных Заявителей на основании документов, удостоверяющих их полномочия, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители Заявителей).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Администрации.

3.2. На официальном сайте Администрации http://bronadmin.ru/administraciya.php, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ), обязательному размещению подлежит:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Администрации (ее структурных подразделений);

3.2.2. справочные телефоны Администрации (ее структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги;

3.2.3. адрес официального сайта Администрации, а также адрес электронной почты и формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), указанных в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, в соответствующих разделах ЕПГУ, РПГУ.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Администрации, в соответствующих разделах ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Администрации при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На официальном сайте Администрации, в соответствующих разделах ЕПГУ, РПГУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6.7. формы уведомлений, решений, оценочных листов, запроса, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. На официальном сайте Администрации дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.2. справочные номера телефонов Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.3. режим работы Администрации (ее структурных подразделений), график работы должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

3.7.5. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.7.6. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.7.7. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги;

3.7.8. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.9. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.7.10. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.11. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности Главы городского округа Бронницы Московской области, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону:

3.8.1. представляется обратившемуся: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

3.8.2. обязано сообщить обратившемуся наименование Администрации, график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации, способ проезда к Администрации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению;

3.8.3. обязано произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка;

3.8.4. при невозможности ответить на поставленные обратившимся вопросы телефонный звонок переадресовывает (переводит) на другое должностное лицо Администрации либо обратившемуся сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Администрации (ее структурных подразделений).

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.9.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.9.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.9.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.9.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.9.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также передает в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ).

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации и контролирует их наличие в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением 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».

3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации (ее структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

I. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация городского округа Бронницы Московской области.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ.

С адресами МФЦ Заявитель может ознакомиться на РПГУ по карте офисов МФЦ.

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Отдел обеспечения градостроительной деятельности Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Подразделение).

5.5. Орган, с которым взаимодействует Администрация в целях предоставления Муниципальной услуги:

5.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений о правообладателях земельных участков и объектов недвижимости из Единого государственно реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. решение о предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с даты регистрации Запросов на РПГУ подлежат обязательному размещению в Ведомственной информационной системе Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (далее – ВИС).

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги подается Заявителем в электронной форме посредством РПГУ и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

7.1.1. до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи;

7.1.2. после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 настоящего Административного регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в срок, составляющий не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

8.3. В случае наличия основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 настоящего Административного регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в срок, составляющий не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

8.4. Срок приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

Уведомление о приостановлении предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ в день принятия решения о приостановления Муниципальной услуги, но не позднее чем на 7 (седьмой) рабочий день со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

8.5. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещен на официальном сайте Администрации в разделе «Государственные и муниципальные услуги» http://www.bronadmin.ru/municipal_uslugi.php?pg=1 , а также в соответствующем разделе РПГУ.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

10.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

10.2. Описание документов и форма представления приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10.3. Администрации запрещено требовать у Заявителя (представителя Заявителя):

10.3.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.3.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе);

10.3.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) изменение Заявителем описания внешнего вида и (или) иной информации об объекте капитального строительства, некапитальном строении, сооружении, ограждении в Запросе;

в) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

г) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

д) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

ностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций или Администрации

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости из ЕГРН).

11.2. Перечень документов (сведений), находящихся в распоряжении (собираемых самостоятельно) Администрацией:

11.2.1. сведения Региональной географической информационной системы Московской области, информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, Единой информационно-аналитической системы жилищно-коммунального хозяйства Московской области, архива и ВИС Администрации;

11.2.2. сведения о подрядных организациях, определенных региональным оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории городского округа Бронницы Московской области;

11.2.3. разрешения на размещение, оформленные на территории городского округа Бронницы Московской области, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»;

11.2.4. свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Московской области, оформленные на территории городского округа Бронницы Московской области, в соответствии с утвержденным на территории Московской области Положением о рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и выдаче Свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области;

11.2.5. сведения о присвоенных объектам адресации адресов (аннулировании адресов) на территории городского округа Бронницы Московской области;

11.2.6. сведения о фактическом (текущем) положении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Бронницы Московской области, объектов капитального строительства, некапитальных строений (сооружений), ограждений на территории городского округа Бронницы Московской области;

11.2.7. утвержденные протоколы заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Бронницы Московской области, материалы, рассмотренные на заседаниях муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Бронницы Московской области;

11.2.8. внешний вид нестационарных объектов (нестационарных строений, сооружений) на территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом;

11.2.9. схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области.

11.3. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному информационному запросу документов и информации, указанных в пункте 11.1, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной государственной (муниципальной) услуги;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

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

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

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

12.1.7. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.8. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;

12.1.9. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

12.1.10. несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента;

12.1.11. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

12.1.12. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основанием для приостановления предоставления Муниципальной услуги является несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений (далее – критерии).

13.2. Анализ содержания Запроса на соответствие критериям для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги производится по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Решение о приостановлении предоставления Муниципальной услуги оформляется по форме уведомления, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее 7 (седьмого) рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

13.4. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.4.1. Запрос подан на здание, строение, сооружение, ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

13.4.2. Недостоверность информации, которая содержится в Запросе и (или) документе, представленных Заявителем (представителем Заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.4.3. Несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановления предоставления Муниципальной услуги.

13.5. Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, производится по форме, приведенной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

13.6. Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента, производится по форме, приведенной в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту, после окончания срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

13.7. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги производится по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ:

13.7.1. при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса;

13.7.2. при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 не позднее 15 (пятнадцатого) рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

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

13.8. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.7 настоящего Административного регламента.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ:

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Запроса и документов в день подачи Запроса посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании перечня документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

1) представляемых Заявителем, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента;

2) которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций или Администрации, указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента.

16.3. Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. по электронной почте, указываемой Заявителем в Запросе.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по бесплатному телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области +7(800)550-50-30 или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.3. Способы получения результата предоставления Муниципальной услуги:

17.3.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Администрации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Запроса отсутствует.

19. Требования к помещениям, в которых осуществляются информирование о предоставлении Муниципальной услуги, административные действия, составляющие административные процедуры, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

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

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.3. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.4. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.5. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.6. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.3. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.4. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.5. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей (представителей Заявителей) по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.6. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей (представителей Заявителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Администрации.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без очного взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронного образа документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя Заявителя), необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Администрации и иных органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.8. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

21.2.9. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к Запросу и документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя Заявителя), представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области:

Требования к форматам документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для Муниципальной услуги 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»:

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения).

21.3.4. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией и должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

22.2.2. представление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителями;

22.2.3. выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Администрации в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

22.2.4. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ размещен на сайте Администрации.

22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации, предоставляющими Муниципальную услугу.

При выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных подразделом 10 настоящего Административного регламента.

22.6. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.6.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

22.6.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.6.3. при выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

22.6.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.6.5. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.8. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.9. Законом Московской области от 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.10. Региональный стандарт организации деятельности МФЦ в Московской области утвержден распоряжением 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».

II. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги;

23.1.3. рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента;

23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем;

23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента;

23.1.6. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.7. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Администрации.

III. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

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

24.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно - распорядительным актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, а также положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

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

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, должностных лиц Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальной услугу, является начальник Подразделения, либо лицо его замещающее

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

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

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

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

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

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

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

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления Муниципальной услуги Администрацией, должностными лицами Администрации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.3.3 пункта 10.3 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

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

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжало-

вания решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Администрации, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с подразделом 29 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, работником МФЦ, уполномоченным должностным лицом учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, работника МФЦ, должностного лица учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением 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».

29. Органы государственной власти и местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Администрацию, предоставившую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, и рассматривается Администрацией, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в 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» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

29.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

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

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации.

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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».

Приложение 1
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от «__» _____ 2020 № _____

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»
Администрация	Администрация городского округа Бронницы Московской области - орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги
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»
Заявитель	Лицо, обращающееся с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	Лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области)
Запрос	Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный способом, предусмотренным Административным регламентом
Личный кабинет	Сервис РПГУ, позволяющий Заявителю (представителю Заявителя) получать информацию о ходе обработки Запроса, поданного посредством РПГУ
ВИС	Ведомственная информационная система обеспечения деятельности Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области
Простая электронная подпись	Электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru
РПГУ	Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: http://uslugi.mosreg.ru
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
Файл документа	Электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме
ЭП (усиленная квалифицированная электронная подпись)	Электронная цифровая подпись, выданная удостоверяющим центром
Электронный образ документа	Документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов
Электронный документ	Документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью
Объект (объект капитального строительства) (здесь)	Здание, строение, сооружение (за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка), требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства
Некапитальные строения, сооружения (здесь)	Строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений, требования к внешнему виду которых установлены Правилами благоустройства
Ограждение (здесь)	Элемент благоустройства территории муниципального образования, требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства
Колористический паспорт	Паспорт колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений, ограждений - документ, содержащий информацию о колористическом решении внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, ограждений, используемых отделочных материалах
Правила благоустройства	Правила благоустройства территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденные решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 26.12.2019 №25/9 - муниципальный правовой акт, устанавливающий на основе законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации требования к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, перечень мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядок и периодичность их проведения, в том числе требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства
Реконструктивные работы	Работы по частичному изменению внешних поверхностей зданий, строений, сооружений (модернизация, утепление, облицовка, ремонт, обустройство фасадов, козырьков, тамбуров, витрин, оконных, дверных проемов, входных площадок, лестниц, пандусов, ограждений, перилл, замена кровельного материала и другие работы), если такие работы не предусматривают изменений параметров зданий, строений, сооружений, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения, замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций, замены и (или) восстановления систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения, выполняемых в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.
Реконструкция (здесь)	Изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов.
Капитальный ремонт (здесь)	Замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов

Приложение 1.1
к Административному регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12.2020 № 600

Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых требуется обращение за получением Муниципальной услуги

Требуется для:		
1.	Зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства при изменения внешнего вида при реконструктивных работах и капитальном ремонте:	
	1.	вне зависимости от местоположения на территории городского округа: многоквартирных жилых домов, общежитий; объектов социальной инфраструктуры; объектов нежилого назначения общей площадью более 1 500 кв. м.
	2.	на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту: индивидуальных жилых домов; блокированных жилых домов; объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м.
2.	Некапитальных строений, сооружений для организации обслуживания отдыха населения на общественных территориях, в том числе на территориях пляжей и зон отдыха у воды, в прибрежных защитных полосах водных объектов при новом размещении или изменении внешнего вида	
3.	Некапитальных строений, сооружений при новом размещении или изменении внешнего вида:	
	1.	на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту: навесов; пунктов проката инвентаря, в том числе велосипедов (включая пункты автоматизированной системы выдачи и приёма велосипедов), роликов, самокатов; общественных туалетов нестационарного типа; нестационарных строений, сооружений, не указанных в Приложении 1.2 к Административному регламенту; временных сооружений для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга).
4.	Новых (включая замену существующих) ограждений:	
	1.	на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту: постоянных ограждений; механических барьеров.
5.	При нанесении на внешние поверхности существующих зданий, строений, сооружений, ограждений изображений:	
	1.	архитектурного декора (декоративных панно, мозаик, фасадных изразцов, фресок, иных подобных декоративных изображений); стрит-арта (муралов, трафаретов, рисунков, стикеров и иных подобных декоративных изображений).

Приложение 1.2
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых не требуется обращение за получением Муниципальной услуги

НЕ требуется для:	
1.	Существующих зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства, в отношении которых не планируются: реконструктивные работы; капитальный ремонт, предусматривающий изменения внешнего вида; нанесение на внешние поверхности изображений (архитектурного декора, стрит-арта).
2.	Вновь возводимых и реконструируемых зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства.
3.	Зданий, строений, сооружений, строительство которых не завершено - объектов незавершенного строительства.
4.	Элементов благоустройства, не являющихся некапитальными строениями, сооружениями.
5.	Зданий, строений, сооружений, ограждений, требования к содержанию, сохранению и использованию которых установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
6.	Объектов обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов.
7.	Объектов электросетевого хозяйства, линий электропередачи, линий и сооружений связи (в том числе антенно-мачтовые и линейно-кабельные), трубопроводов, автомобильных дорог.
8.	Зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства при изменения внешнего вида при реконструктивных работах и капитальном ремонте, не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту: индивидуальных жилых домов; блокированных жилых домов; объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м.
9.	Некапитальных строений, сооружений при новом размещении или изменении внешнего вида, не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту: навесов; пунктов проката инвентаря, в том числе велосипедов (включая пункты автоматизированной системы выдачи и приёма велосипедов), роликов, самокатов; общественных туалетов нестационарного типа; временных сооружений для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга).
10.	Нестационарных строений, сооружений, размещаемых по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа в соответствии с утвержденными типовыми решениями.
11.	Новых (включая замену существующих) ограждений: мобильных (временных); инвентарных; устанавливаемых в соответствии со Свидетельством о согласовании архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Московской области; защитных устройств автомобильных дорог, установка, ремонтные и иные работы в отношении которых проводятся в соответствии с требованиями федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; являющихся конструктивными элементами объектов капитального строительства; спортивных, детских, контейнерных площадок, площадок для выгула животных и дрессировки собак; общественных территорий, устанавливаемые в соответствии с концепциями благоустройства, одобренными Экспертным советом Министерства благоустройства Московской области; не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту.
12.	Иных зданий, строений, сооружений, ограждений, не указанных в Приложении 1.1 к Административному регламенту

Приложение 1.3
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Перечень приоритетных территорий архитектурно-художественного облика городского округа Бронницы Московской области

Приоритетные территории архитектурно-художественного облика городского округа Бронницы Московской области расположены вдоль:	
1.	Общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования
2.	Водных объектов общего пользования В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации водные объекты общего пользования - поверхностные общедоступные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.
3.	Территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями
4.	Территорий объектов социальной инфраструктуры
5.	Территорий объектов религиозного использования
6.	Территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги
7.	Территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций

Приложение 2
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Список нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:	
1.	Конституцией Российской Федерации
2.	Гражданским кодексом Российской Федерации
3.	Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4.	Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
5.	Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»
6.	Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области»
7.	Правилами благоустройства территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденными решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 26.12.2019 № 25/9
8.	Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Приложение 3
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Формы решения о предоставлении Муниципальной услуги

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 4
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Администрацией городского округа Бронницы Московской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

Вам отказано по следующим основаниям:

При оформлении решения отображаются только выявленные основания для отказа

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
Основания, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»		
13.4.1.	Запрос подан на здание, строение, сооружение, ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»	Основания для вывода указаны в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»
13.4.2.	Недостоверность информации, которая содержится в Запросе и (или) документе, представленных Заявителем (представителем Заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Основания для вывода указаны в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»
Основания, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «5. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента»		
13.4.3.	Несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги	Основания для вывода указаны в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений»

Приложение: для оснований 13.4.1, 13.4.2 прикладывается информационный лист «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»
для основания 13.4.3 прикладывается информационный лист «Техническая оценка содержания Запроса по критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений»

_____ _____
(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____20__г.

Приложение 5
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Броницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Формы (примерные) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 6
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При электронной подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)			
Запрос о предоставлении муниципальной услуги		Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 5 к Административному регламенту	При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса

	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
Документ, предоставляемый Представителем Заявителя			
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Не прекращенная доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с требованиями статей 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, и содержать следующие сведения: О представляемом и представителе (в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и Представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе. Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (Представителя Заявителя), включающий право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений». Доверенность содержит дату ее совершения.	Предоставляется электронный образ документа
		Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения. Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней. Подпись лица, удостоверившего доверенность. Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования). Файл, содержащий доверенность, загружен полном объеме (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения). Для доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации. Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов. Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	

Приложение 7
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации городского округа Бронницы Московской области)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Администрацией городского округа Бронницы Московской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

Вам отказано по следующим основаниям:

При оформлении решения отображаются только выявленные основания для отказа и разъяснения причин отказа

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной государственной (муниципальной) услуги	Выбрать причину отказа (невыбранную удалить): Запрос не содержит обращения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» Запрос содержит наименование услуги, не соответствующее наименованию «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Выбрать из перечня непредставленный (е) документ (ы) (невыбранные удалить): не предоставлен Запрос по форме, приведенной в Приложении 5 к Административному регламенту не предоставлен документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу	Выбрать из перечня утративший (е) силу документ (ы) (невыбранное удалить): утратил силу документ, удостоверяющий личность Заявителя утратил силу документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя утратил силу документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Выбрать из перечня документ (ы), содержащий (е) подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (невыбранное удалить): подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Выбрать из перечня поврежденный (е) документ (ы) (невыбранное удалить): повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в Запросе повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя
12.1.6.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Выбрать из перечня документ (ы), не позволяющий в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа (невыбранное удалить): представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме распознать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя
12.1.7.	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать ФИО Заявителя (представителя Заявителя): _____ Указать ФИО использованной ЭП: _____
12.1.8.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать для поступившего Запроса: вид объекта _____ кадастровый номер (номер разрешения на размещение) _____ Указать для Запроса, срок по которому не истек: срок предоставления Муниципальной услуги _____ вид объекта _____ кадастровый номер (номер разрешения на размещение) _____
12.1.9.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать ФИО Заявителя в Запросе: _____ Указать ФИО представителя Заявителя в Запросе: _____ Указать ФИО Представляемого по доверенности (при отсутствии указать «нет»): _____ Указать ФИО лица, уполномоченного по доверенности (при отсутствии указать «нет»): _____ Доверенность содержит объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности, включающий право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (указать да/нет) _____
12.1.10.	Несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»
12.1.11.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»
12.1.12.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

Приложение: информационный лист «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемый в соответствии с Приложением 8 к Административному регламенту

_____ _____
(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____20__г.

Приложение 8
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА
«Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

Формы информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» заполняются при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру:
прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

1. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для объекта капитального строительства:

Оценка документов При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»		Результат да/нет
1	Один Запрос заполнен в отношении одного объекта капитального строительства	
2	Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок	
3	Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений (В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)	
4	Фамилия, имя и отчество (при наличии) Представителя Заявителя указаны без сокращений (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)	
5	Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений (Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)	
6	Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды	

7	Адрес объекта, указанный в Запросе, присвоен (не аннулирован) на территории указать наименование муниципального образования, в Администрацию которого поступил Запрос (объект адресации расположен на территории указать наименование муниципального образования)	

Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 7

8	Информация о виде объекта капитального строительства, основных параметрах, внешнем виде (фактическом положении), указанная в Запросе, соответствует фактическому положению		
	1	Объект капитального строительства с видом объекта, указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
	2	Объект капитального строительства с основными параметрами, указанными в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
	3	Объект с внешним видом (фактическое положение), указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
9	Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа, указанная в Запросе, соответствует адресу, указанному в Запросе		

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-9
ВЫВОД: выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)

10	Информация о документе, подтверждающем полномочия Представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)	

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 10
ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах

11	Информация о документе, подтверждающем полномочия Представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)		
12	Документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте: (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)		
	1	Доверенность соответствует требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе:	
		1 статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	
		2 статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	
	2	Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и Представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе	
	3	Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (Представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги	
	4	Доверенность содержит дату ее совершения	
	5	Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения	
	6	Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней (В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)	
	7	Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность	
	8	Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования)	
	9	Файл, содержащий доверенность, загружен полном объеме (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения)	
	10	Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации	
	11	Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов	
	12	Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 11-12
ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента

2. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для некапитального строения (сооружения):

Оценка документов При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»	Результат да/нет
1 Один Запрос заполнен в отношении одного некапитального строения (сооружения)	
2 Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок, которые повлекли за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с несоответствием техническим требованиям к заполнению Запроса при обращении за получением муниципальной услуги, указанным в Административном регламенте	
3 Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений (В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)	
4 Фамилия, имя и отчество (при наличии) Представителя Заявителя указаны без сокращений (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)	
5 Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений (Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)	
6 Адресный ориентир некапитального строения (сооружения), указанный в Запросе, расположен на территории указать наименование муниципального образования, в Администрацию которого поступил Запрос	

Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 6

7	Информация о виде некапитального строения (сооружения), основных параметрах, внешнем виде (фактическом положении), указанная в Запросе, соответствует фактическому положению: (Поле заполняется при изменении внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения)		
	1	Некапитальное строение (сооружение) с видом некапитального строения (сооружения), указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
	2	Некапитальное строение (сооружение) с основными параметрами, указанными в Запросе, расположен по адресному ориентиру, указанному в Запросе	
	3	Некапитальное строение (сооружение) с внешним видом (фактическое положение), указанным в Запросе, расположен по адресному ориентиру, указанному в Запросе	
8	Информация о разрешении на размещении, указанная в Запросе, соответствует выданному действующему разрешению на размещение: (Поле заполняется при указании разрешения на размещение)		
	1	Разрешение на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, разрешает Заявителю, указанному в Запросе, размещение некапитального строения (сооружения), указанного в Запросе, по адресу места размещения (адресному ориентиру), указанному в Запросе	
	2	Срок разрешения на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории, указанной в Запросе	
9	Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа, указанная в Запросе, соответствует адресному ориентиру, указанному в Запросе		
10	Внешний вид нестационарного строения (сооружения) в соответствии с утвержденными типовыми решениями, указанный в Запросе, соответствует одному из утвержденных на территории указать наименование муниципального образования типовых решений нестационарных торговых объектов (Поле заполняется при указании «да» в поле «Внешний вид нестационарного строения, сооружения в соответствии с утвержденными типовыми решениями»)		

11	Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды		

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-11
ВЫВОД: выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)

12	Информация о документе, подтверждающем полномочия Представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)		

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 12
ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах

13	Информация о документе, подтверждающем полномочия Представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)		
14	Документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте: (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)		
	1	Доверенность соответствует требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе:	
		1 статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	
		2 статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	
	2	Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и Представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе	
	3	Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (Представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги	
	4	Доверенность содержит дату ее совершения	
	5	Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения	
	6	Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней (В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)	
	7	Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность	
	8	Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования)	
	9	Файл, содержащий доверенность, загружен полном объеме (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения)	
	10	Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации	
	11	Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов	
	12	Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 13-14
ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента

3. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для ограждения:

Оценка документов При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»	Результат да/нет
1 Один Запрос заполнен в отношении одного ограждения	
2 Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок, которые повлекли за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с несоответствием техническим требованиям к заполнению Запроса при обращении за получением муниципальной услуги, указанным в Административном регламенте	
3 Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений (В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)	
4 Фамилия, имя и отчество (при наличии) Представителя Заявителя указаны без сокращений (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)	
5 Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений (Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)	
6 Адресный ориентир ограждения, указанный в Запросе, расположен на территории указать наименование муниципального образования, в Администрацию которого поступил Запрос	

Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 7

7	Информация о разрешении на размещении, указанная в Запросе, соответствует выданному действующему разрешению на размещение: (Поле заполняется при указании разрешения на размещение)		
	1	Разрешение на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, разрешает Заявителю, указанному в Запросе, размещение ограждения, указанного в Запросе, по адресу места размещения (адресному ориентиру), указанному в Запросе	
	2	Срок разрешения на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) ограждения с территории, указанной в Запросе	
8	Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа в Запросе соответствует адресному ориентиру, указанному в Запросе		
9	Информация о виде разрешенного использования, указанная в Запросе, не противоречит информации, указанной в Запросе об адресе (адресном ориентире) ограждения		
10	Функциональное назначение огораживаемых зданий, строений, сооружений, территорий, указанное в Запросе, не противоречит виду разрешенного использования, указанному в Запросе		
11	Обоснование высоты секций более 3 м не противоречит виду разрешенного использования, указанному в Запросе		
12	Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды (Поле заполняется при указании «да» в поле «Получено одобрение муниципальной общественной комиссии на использование нетиповых цветов и (или) материалов для постоянного ограждения» и (или) выбрано «изображение на внешней поверхности ограждения» в поле «Вид ограждения»)		

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-12
ВЫВОД: выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)

13	Информация о документе, подтверждающем полномочия Представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)		

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 13
ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах

14	Информация о документе, подтверждающем полномочия Представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)		

15	Документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия Представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте: (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)		
	1	Доверенность соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе:	
		1 статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	
		2 статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	
	2	Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и Представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе	
	3	Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (Представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги	
	4	Доверенность содержит дату ее совершения	
	5	Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения	
	6	Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней (В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)	
	7	Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность	
	8	Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования)	
	9	Файл, содержащий доверенность, загружен полном объеме (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения)	
	10	Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации	
	11	Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов	
	12	Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 14-15			
ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента			

Приложение 9
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Администрацией городского округа Бронницы Московской области принято решение о приостановлении предоставления Муниципальной услуги на срок 5 рабочих дней в связи с несоответствием содержания запроса указать реквизиты запроса критериям, установленным Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений», утвержденным указать реквизиты нормативного правового акта муниципального образования, которым утвержден Административный регламент.

Вам необходимо до окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги устранить в Запросе несоответствия, указанные в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений для оформления паспорта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, ограждения».

Обращаем Ваше внимание, что несоответствие содержания Запроса указанным критериям после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Приложение: информационный лист «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, ограждения», заполняемый в соответствии с Приложением 11 к Административному регламенту

_____ _____
(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____20__г.

Приложение 10
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 04.12 2020 № 600

ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА
«Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»

Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1,13.4.2 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» заполняются при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру:

определение возможности предоставления Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для объекта капитального строительства:

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента		Результат да/нет
Запрос подан на здание, строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
Пункт заполняется при указании вида работ «Реконструктивные работы» Запросе		
1	Объект является существующим зданием (строением, сооружением), в отношении которого не планируются реконструктивные работы (работы по частичному изменению внешних поверхностей зданий, строений, сооружений (модернизация, утепление, облицовка, ремонт, обустройство фасадов, козырьков, тамбуров, витрин, оконных, дверных проемов, входных площадок, лестниц, пандусов, ограждений, перилл, замена кровельного материала и другие работы), если такие работы не предусматривают изменений параметров зданий, строений, сооружений, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения, замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций, замены и (или) восстановления систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения, выполняемых в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
Пункт заполняется при указании вида работ «Капитальный ремонт» Запросе		
2	Объект является существующим зданием (строением, сооружением), в отношении которого не планируется капитальный ремонт, предусматривающий изменения внешнего вида (замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов, предусматривающие изменения внешнего вида)	
Пункт заполняется при указании в Запросе наименования объекта «индивидуальных жилых домов» или блокированный жилой дом», или «объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м»		
3	Объект не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 7 к Административному регламенту (общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)	
4	Объект является зданием, строением, сооружением, строительство которого не завершено - объектом незавершенного строительства	
5	Объект является зданием, строением, сооружением, требования к содержанию, сохранению и использованию которых установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»	
6	Объект является объектом обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов	
7	Объект является объектом электросетевого хозяйства, линией электропередачи, линией и (или) сооружением связи (в том числе антенно-мачтовым и линейно-кабельным), трубопроводом, автомобильной дорогой	
ВЫВОД: Запрос подан на здание, строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 или 2 и (или) 3, и (или) 4, и (или) 5, и (или) 6, и (или) 7 отрицательного результата «да»)		
Недостоверность информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
8	Запрос подан в отношении объекта капитального строительства, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	
9	Запрос содержит информацию об объекте капитального строительства, не соответствующую сведениям Единого государственного реестра недвижимости	
10	Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства	
ВЫВОД: информация, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является недостоверной (Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 8 и (или) 9, и (или) 10 отрицательного результата «да»)		

2. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1,13.4.2 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для некапитального строения, сооружения:

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента		Результат да/нет
Запрос подан на некапитальное строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
1	Некапитальное строение, сооружение не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 14 к Административному регламенту (общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)	
2	Запрос подан на нестационарное строение, сооружение, размещаемое по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа	
ВЫВОД: Запрос подан на строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 и (или) 2 отрицательного результата «да»)		
Недостоверность информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
Пункт заполняется при указании кадастрового номера земельного участка в Запросе		
3	Запрос содержит информацию о земельном участке, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	
4	Заявитель не является правообладателем земельного участка, информация о котором указана в Запросе	
Пункт заполняется при указании реквизитов разрешения на размещения в Запросе		
5	Запрос содержит информацию о разрешении на размещение, не выдававшемся в порядке, установленном Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
6	Заявитель не является лицом, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
7	На дату направления Запроса истек срок действия разрешения на размещение установленный в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
ВЫВОД: информации, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является недостоверной (Вывод по разделу в информационном листе отображается при указании в пунктах 3 и (или) 4 или 5 и (или) 6, и (или) 7 отрицательного результата «да»)		

3. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для ограждения:

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента		Результат да/нет
Запрос подан на ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
1	Ограждение не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту (общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)	
ВЫВОД: Запрос подан на ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 отрицательного результата «да»)		
Недостоверность информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
Пункт заполняется при указании кадастрового номера земельного участка в Запросе		
2	Запрос содержит информацию о земельном участке, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	

3	Заявитель не является правообладателем земельного участка, информация о котором указана в Запросе	
Пункт заполняется при указании реквизитов разрешения на размещения в Запросе		
4	Запрос содержит информацию о разрешении на размещение, не выдававшемся в порядке, установленном Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
5	Заявитель не является лицом, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
6	На дату направления Запроса истек срок действия разрешения на размещение установленный в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
ВЫВОД: информация, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является недостоверной (Вывод по разделу в информационном листе отображается при указании в пунктах 2 и (или) 3 или 4 и (или) 5, и (или) 6 отрицательного результата «да»)		

Приложение 11
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 04.12 2020 № 600

ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА
«Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента»

Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру:

23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента

1. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента» для объекта капитального строительства:

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента		**Результат да/нет**
1	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства выявлено	да
Дата принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем: _____ (указать: день, месяц, год)		
2	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем не устранено (разъяснение приводится в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства»)	да
ВЫВОД: Выявлено несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при оформлении паспорта колористических решений объекта капитального строительства после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги		

Форма информационного листа «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства» заполняется при выполнении административных действий, составляющих административных процедур:

23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»

23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента»

Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия		**Результат да/нет/частично**
Критерий 1 «Цвет»:		
1	Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида объекта, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствуют ограничениям, установленным Правилами благоустройства: Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично» Результат после корректировки	Результат (первичный)
1	Отделка цоколя и (или) стен, и (или) колонн соответствует (ют) Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
2	Балконы и (или) лоджии соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
3	Оконные блоки и (или) откосы, и (или) наличники, и (или) подоконные сливы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
4	Дверные блоки и (или) дверные наличники соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
5	Витражные конструкции соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
6	Кровля и (или) ограждение кровли, и (или) подшивка свесов кровли, и (или) трубы водостока соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
7	Площадки входов и (или) входные лестницы, и (или) входные пандусы, и (или) ограждения площадки, лестницы, пандуса, и (или) эвакуационные лестницы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
8	Козырьки (навесы) и (или) маркизы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
9	Декоративные экраны для кондиционеров соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
10	Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
11	Тонировка дверей и (или) тонировка окон, и (или) тонировка витража соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
12	Иные элементы, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
Пункт 2 заполняется только при указании отрицательного результат «нет» и (или) «частично» в пункте 1		
2	Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на объект в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично». Результат после корректировки	Результат (первичный)
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ЦВЕТ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 1 и (или) 2 отрицательного результата		
Критерий 2 заполняется только при заполнении в Запросе пункта «Внешний вид изображения на внешней поверхности объекта»		
Критерий 2 «Изображение»:		
3	Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности объекта, планируемый в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует изображению, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично» Результат после корректировки	Результат (первичный)
4	Количество изображений на внешней поверхности объекта, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично» Результат после корректировки	Результат (первичный)
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 3 и (или) 4 отрицательного результата		
Критерий 3 заполняется только для зданий, строений, сооружений общественного назначения, первых этажей общественного назначения многоквартирных жилых домов на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту		
Критерий 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика городского округа»:		
5	Облицовка объекта, планируемая в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует Правилам благоустройства: Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично» Результат после корректировки	Результат (первичный)
1	Силикатный кирпич, бетонные блоки без финишной отделки в Запросе не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
2	Имитации дикого, колотого камня из бетона и цемента не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
3	Пластиковый сайдинг не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
4	Профнастил не поэлементной сборки с высотой профиля более 20 мм не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
5	Крупные фракции штукатурки «фактурная «шуба» и «короед» не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
6	Нащельники на стыках не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
7	Полиуретановый декор, арматура не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
8	Материалы для скатной кровли, козырьков, навесов: профнастил с высотой профиля более 20 мм и (или) мягкая черепица, и (или) ондулин, и (или) шифер, и (или) металлочерепица, и (или) керамическая черепица, и (или) песчано-цементная черепица, и (или) сланцевая кровля, и (или) сотовый, и (или) профилированный поликарбонат не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
9	Материалы для подшивки кровли: поливинилхлоридные софитные панели, и (или) сайдинг, и (или) фанера, и (или) вагонка не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
10	Белые пластиковые откосы, и (или) окна, и (или) двери, и (или) витрины, и (или) витражи не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
11	Тонировка пленкой и фотопечать с непрозрачностью более 50% не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
12	Стилизации под сельскую архитектуру (ранчо, фермы, хуторы, мазанки), средневековые замки и крепости не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБЛИКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 5 отрицательного результата		
Критерий 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений»		
6	Требования к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях объекта, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Запросе автоматически и не изменяются при заполнении Запроса. Поле (критерий) не отображается в информационном листе.	да

2. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента» для некапитального строения (сооружения):

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента		**Результат да/нет**
1	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористического решения некапитального строения (сооружения) выявлено	да
Дата принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем: _____ (указать: день, месяц, год)		
2	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем не устранено (разъяснение приводится в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)»)	да
ВЫВОД: Выявлено несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористических решений некапитального строения (сооружения) после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги		

Форма информационного листа «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) для оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)» заполняется при выполнении административных действий, составляющих административных процедур:

23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»

23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента»

Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) для оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения) Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия	**Результат да/нет/частично**
Критерий 1 «Цвет»:	

1	Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида некапитального строения, сооружения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствуют ограничениям, установленным Правилами благоустройства: Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично» Результат после корректировки		Результат (первичный)
1	Отделка цоколя и (или) стен, и (или) колонн соответствует (ют) Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
2	Оконные блоки и (или) откосы, и (или) наличники, и (или) подоконные сливы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
3	Дверные блоки и (или) дверные наличники соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
4	Витражные конструкции соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
5	Кровля и (или) ограждение кровли, и (или) подшивка свесов кровли, и (или) трубы водостока соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
6	Площадки входов и (или) входные лестницы, и (или) входные пандусы, и (или) ограждения площадки, лестницы, пандуса, и (или) эвакуационные лестницы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
7	Козырьки (навесы) и (или) маркизы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
8	Декоративные экраны для кондиционеров соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
9	Тонировка дверей и (или) тонировка окон, и (или) тонировка витража соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
10	Иные элементы, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный) Результат после корректировки
Пункт 2 заполняется только при указании отрицательного результат «нет» и (или) «частично» в пункте 1			
2	Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на цвета (цветовые сочетания) некапитального строения, сооружения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично». Результат после корректировки		Результат (первичный)
Пункт 3 заполняется только при указании при указании в Запросе «да» для поля «Внешний вид нестационарного строения, сооружения в соответствии с утвержденными типовыми решениями»			
3	Цвета в Запросе указаны в соответствии с типовым решением нестационарного торгового объекта, утвержденным нормативным правовым актом муниципального образования Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично». Результат после корректировки		Результат (первичный)
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ЦВЕТ» Для нестационарных строений, сооружений, в соответствии с Запросом по типовым решениям, вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 3 отрицательного результата. Для иных некапитальных строений, сооружений вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 1 и 2 отрицательного результата.			
Критерий 2 заполняется только при заполнении в Запросе пункта «Внешний вид изображения на внешней поверхности объекта»			
Критерий 2 «Изображение»:			
4	Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности некапитального строения, сооружения, планируемый в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует изображению, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично» Результат после корректировки		Результат (первичный)
5	Количество изображений на внешней поверхности некапитального строения, сооружения, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично» Результат после корректировки		Результат (первичный)
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 4 и (или) 5 отрицательного результата			
Критерий 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика городского округа»:			
6	Облицовка объекта, планируемая к указанию в паспорте колористического решения объекта в соответствии с Запросом, соответствует Правилам благоустройства: Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично». Результат после корректировки		Результат (первичный)
1	Силикатный кирпич, бетонные блоки без финишной отделки в Запросе не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
2	Имитации дикого, колотого камня из бетона и цемента не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
3	Пластиковый сайдинг не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
4	Профнастил не поэлементной сборки с высотой профиля более 20 мм не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
5	Крупные фракции штукатурки «фактурная «шуба» и «короед» не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
6	Нащельники на стыках не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
7	Полиуретановый декор, арматура не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
8	Материалы для скатной кровли, козырьков, навесов: профнастил с высотой профиля более 20 мм и (или) мягкая черепица, и (или) ондулин, и (или) шифер, и (или) металлочерепица, и (или) керамическая черепица, и (или) песчано-цементная черепица, и (или) сланцевая кровля, и (или) сотовый, и (или) профилированный поликарбонат не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
9	Материалы для подшивки кровли: поливинилхлоридные софитные панели, и (или) сайдинг, и (или) фанера, и (или) вагонка не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
10	Белые пластиковые откосы, и (или) окна, и (или) двери, и (или) витрины, и (или) витражи не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
11	Тонировка пленкой и фотопечать с непрозрачностью более 50% не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
12	Стилизации под сельскую архитектуру (ранчо, фермы, хуторы, мазанки), средневековые замки и крепости не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»		Результат (первичный) Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБЛИКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 6 отрицательного результата			
Критерий 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений»			
7	Требования к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Запросе автоматически и не изменяются при заполнении Запроса. Поле (критерий) не отображается в информационном листе.		да

3. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента» для ограждения:

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента		**Результат да/нет**
1	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду ограждения при оформлении паспорта колористического решения ограждения выявлено	да
Дата принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем: _____ (указать: день, месяц, год)		
2	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду ограждения при оформлении паспорта колористического решения ограждения после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем не устранено (разъяснение приводится в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения для оформления паспорта колористического решения фасадов ограждения»)	да
ВЫВОД: Выявлено несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения при оформлении паспорта колористических решений ограждения после завершения срока приостановления предоставления Муниципальной услуги		

Форма информационного листа «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства» заполняется при выполнении административных действий, составляющих административных процедур:

23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»

23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента»

Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения для оформления паспорта колористического решения фасадов ограждения Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия		**Результат да/нет/частично**
Критерий 1 «Высота»:		
1	Высота ограждения в Запросе соответствует Правилам благоустройства Высота в Запросе выбирается в рамках типовых значений в соответствии с Правилами благоустройства	да
Пункт 2 заполняется для ограждений, для которых высота в Запросе указана более 3 м		
2	Обоснование высоты ограждения в Запросе соответствует Правилам благоустройства	Результат (первичный) Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ВЫСОТА» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 2 отрицательного результата		
Критерий 2 «Проницаемость для взгляда»:		
3	Вид ограждения по степени проницаемости для взгляда в Запросе соответствует Правилам благоустройства Вид в Запросе выбирается в рамках типовых значений в соответствии с Правилами благоустройства	да
4	Вид ограждения по степени проницаемости для взгляда в Запросе соответствует внешнему виду ограждения в Запросе	Результат (первичный) Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ПРОНИЦАЕМОСТЬ ДЛЯ ВЗГЛЯДА» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 4 отрицательного результата		
Критерий 3 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»		
Критерий 3 «Цвет»:		
5	Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида ограждения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствуют ограничениям, установленным Правилами благоустройства: Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
1	Стойки (столбы) соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
2	Заполнение секций соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
3	Ворота и (или) калитка (и) соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
4	Шлагбаум (ы) соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
5	Иное ограждающее устройство (а) соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
6	Живая изгородь соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
Пункт 6 заполняется только при указании отрицательного результат «нет» и (или) «частично» в пункте 5		
6	Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на цвета (цветовые сочетания) ограждения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».	Результат (первичный) Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ЦВЕТ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 5 и 6 отрицательного результата		
Критерий 4 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»		
Критерий 4 «Материал»:		
7	Материалы внешнего вида ограждения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствуют ограничениям, установленным Правилами благоустройства: Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
1	Стойки (столбы) соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
2	Заполнение секций соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
3	Ворота и (или) калитка (и) соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
4	Шлагбаум (ы) соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки
5	Иное ограждающее устройство (а) соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный) Результат после корректировки

Пункт 8 заполняется только при указании отрицательного результат «нет» и (или) «частично» в пункте 7		
8	Ограничения, установленные Правилами благоустройства на материалы, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на цвета (цветовые сочетания) ограждения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «МАТЕРИАЛ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 7 и 8 отрицательного результата		
Критерий 5 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»		
Критерий 5 «Структура»:		
9	Структура ограждения, для которой указано описание внешнего вида в Запросе, соответствует Правилам благоустройства Структура, соответствующая Правилам благоустройства, указывается в Запросе автоматически. Поле (критерий) не отображается в информационном листе.	да
Критерий 6 заполняется только при заполнении в Запросе пункта «Внешний вид изображения на внешней поверхности ограждения»		
Критерий 6 «Изображение»:		
10	Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности некапитального строения, сооружения, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует изображению, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
11	Количество изображений на внешней поверхности некапитального строения, сооружения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»	Результат (первичный) Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ» вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 10 и (или) 11 отрицательного результата		
Критерий 7 «Расположение и поддержание привлекательности внешнего вида»:		
12	Требования к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях объекта учтены Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Колористическом паспорте автоматически Поле (критерий) не отображается в информационном листе.	да

Приложение 12
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 04.12 2020 № 600

Форма отказа от получения Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Форма отказа, доступная Заявителю для направления в Администрацию посредством РПГУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» по Запросу реквизиты запроса в РПГУ указываются автоматически

Приложение 13
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 04.12 2020 № 600

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

ПРОЦЕДУРА 23.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/ Администрация	Прием Запроса	В течении 1 рабочего дня: Запрос, поданный через РПГУ до 16 ч. 00 мин.	15 минут	Наличие Запроса	Запрос поступает в интегрированную с РПГУ в ВИС Администрации. При наличии Запроса результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
Администрация/ ВИС	Проверка Запроса и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	регистрируется в день подачи Запроса; Запрос, поданный через РПГУ после 16 ч. 00 мин. регистрируется на следующий рабочий день. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации Запроса в ВИС Администрации.	2 часа	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Запрос оценивается по форме информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», указанной в Приложении 8 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия является регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.2. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		1 час		

ПРОЦЕДУРА 23.1.2.
Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации)	Тот же рабочий день	1 час	Наличие информации в Запросе, необходимой для проверки путем направления межведомственного запроса в органы (организации)	Должностное лицо Администрации проставляет в ВИС отметку о необходимости межведомственного запроса и направляет межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	В течении 5 рабочих дней	30 минут	Наличие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов (организаций)	Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. После получения межведомственного информационного запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.3. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 23.1.3.
Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	В течении 1 рабочего дня	4 часа	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	Должностное лицо Администрации проводит оценку собранного комплекта документов, по форме информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений», указанной в Приложении 10 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента. При наличии оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Приложением 10 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента. При наличии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. При отсутствии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.4. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
Администрация/ВИС	Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента		1 час	Наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	

ПРОЦЕДУРА 23.1.4.
Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту	В течении 1-2 рабочих дней	6 часов	Отсутствие или наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	Должностное лицо Администрации проводит анализ соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту. При отсутствии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. При наличии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, формирует в ВИС проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем		30 минут	Приостановление предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов на предмет соответствия требованиям Административного регламента. Должностное лицо Администрации Подписывает проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса с использованием электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Осуществляется переход к административной процедуре 23.1.5. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 23.1.5.
Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Проверка поступления или непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	В течении 1 рабочего дня (14 рабочего дня со дня принятия решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги)	15 мин	Поступление или непоступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	Должностное лицо Администрации проверяет поступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги. В случае непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации

ПРОЦЕДУРА 23.1.5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента	Тот же рабочий день	3 часа	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента	При поступлении от Заявителя откорректированного Запроса должностное лицо Администрации выполняет проверку поступившего от Заявителя откорректированного Запроса на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента. Результатом административного действия является подготовка проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 23.1.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

ПРОЦЕДУРА 23.1.7. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет Заявителя на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 07.12.2020 № 602

О внесении изменений в муниципальную программу «Архитектура и градостроительство» городского округа Бронницы на 2020-2024 годы

Администрация городского округа Бронницы Московской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Архитектура и градостроительство» » городского округа Бронницы на 2020-2024 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 № 650 согласно приложению.

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

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
от 07.12.2020 № 602

Изменения в муниципальную программу «Архитектура и градостроительство», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 № 650.

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 07.12.2020 № 603

О внесении изменений в муниципальную программу «Экология и окружающая среда»

Администрация городского округа Бронницы Московской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Экология и окружающая среда, утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2019 № 664 (с изменениями, утвержденными постановлением Администрации городского округа Бронницы от 31.03.2020 №149), согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Н.В. Верещагина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 07.12. 2020 № 603

Изменения в муниципальную программу «Экология и окружающая среда», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2019 № 664 (с изменениями, утвержденными постановлением Администрации городского округа Бронницы от 31.03.2020 №149)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 07.12.2020 № 604

Об утверждении Генеральной схемы санитарной очистки территории городского округа Бронницы Московской области

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановления Госстроя Российской Федерации от 21.08.2003 № 152 «Об утверждении методических рекомендаций о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Генеральную схему санитарной очистки территории городского округа Бронницы Московской области, в том числе:

реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории городского округа Бронницы (приложение 1);

карту - схему закрепления территорий городского округа Бронницы на кадастровой карте (приложение 2);

карту - схему санитарной очистки городского округа Бронницы на кадастровой карте (приложение 3);

интерактивную карту (электронная ссылка)

http://gis.yanenergo.online:6473/zuluweb/#!/map/468bc4a4-2794-4ccd-bf53-223b63c6ef2e?lon=

38.2713&lat=55.4159&z=16), обеспечивающую наглядное изображение данных генеральной схемы санитарной очистки территории городского округа Бронницы.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Бронницы Н.В. Верещагина.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Утверждена
постановлением Администрации городского округа Бронницы
Московской области от ..... 2020 года N .....

ГЕНЕРАЛЬНАЯ СХЕМА САНИТАРНОЙ ОЧИСТКИ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

РАЗДЕЛ 1.ВВЕДЕНИЕ

Санитарная очистка и уборка населенных мест является одной из составных частей мероприятий по охране окружающей среды и в современных условиях представляет собой сложную в организационном и техническом отношениях отрасль народного хозяйства.

Схема санитарной очистки представляет собой комплекс природоохранных, научно-технических, производственных, социально-экономических и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем в системе санитарной очистки населенных мест.

Она определяет очередность осуществления мероприятий, объем работ по всем видам очистки и уборки, системы и методы сбора, удаления и обезвреживания отходов, необходимое число контейнеров, количество мусоровозов, целесообразность организации объекта обезвреживания ТКО.

Схема санитарной очистки городского округа Бронницы Московской области –территориально-планировочный документ в сфере санитарной очистки и обращения с отходами, определяющий и обеспечивающий организацию рациональной системы сбора, регулярного удаления, размещения, а также методов сбора, обезвреживания, и переработкиотходов,необходимоеколичествоспецмашин,механизмов,оборудования и инвентаря для системы очистки и уборки территорий населенных пунктов, целесообразность строительства, реконструкции или рекультивации объектов размещения или переработки отходов.

Необходимость разработки Генеральной схемы санитарной очистки территории городского округа Бронницы Московской области определена следующими нормативно-правовыми и законодательным актами:

Федеральный закон Российской Федерации №89–ФЗ от 24.06.1998 года «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон Российской Федерации №7-ФЗ от 10.01.2002 года «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон Российской Федерации №52-ФЗ от 30.03.1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон Российской Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации № 190-ФЗ от 29.12.2012 года «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

Закон Московской области № 171/2001-ОЗ от 08.11.2001 года «Об отходах производства и потребления в Московской области»;

Закон Московской области № 191/2014-ОЗ от 30.12.2014 года «О благоустройстве в Московской области»;

Постановление Госстроя РФ №152 от 21.08.2003 года «Об утверждении «Методических рекомендаций о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов Российской Федерации», МДК 7-01.2003 Методические рекомендации о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2016 №424 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, а также осуществления контроля за реализацией инвестиционных и производственных программ»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 681 от 03.09.2010 года «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных приборов и устройств, электрических ламп, ненадлежащее сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»;

Постановление Правительства Московской области № 795/39 от 25.10.2016 года «Об утверждении государственной программы Московской области «Экология и окружающая среда Подмосковья» на 2017-2026 годы»;

Постановление Правительства Московской области от 22.12.2016 года №984/47 «Об утверждении территориальной схемы обращения с отходами, в том числе твердыми коммунальными отходами, Московской области»;

Постановление Правительства РФ № 1156 от 12.11.2016 года «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 г. № 641» (с изменениями и дополнениями);

Поручение Президента Российской Федерации №Пр-781 от 29.03.2011 года «О подготовке долгосрочных целевых инвестиционных программ обращения с отходами в субъектах Российской Федерации, основанных на комплексном подходе к процессу сбора и утилизации всех видов отходов»;

Распоряжение №350-РВ то 26.06.2019 года Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области;

Приказ Минприроды России N298 от 14.08.2013 года «Об утверждении комплексной стратегии обращения с твердыми коммунальными (бытовыми) отходами в Российской Федерации»;

Жилищный Кодекс РФ;

СанПиН № 2.1.7.3550-19 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений»;

СанПиН № 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

СанПиН № 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях»;

ГОСТ Р 52155-2003 «Географические информационные системы федеральные, региональные, муниципальные. Общие технические требования»;

ГОСТ Р 52571-2006 «Географические информационные системы. Совместимость пространственных данных. Общие требования»;

ГОСТ Р 52572-2006 «Географические информационные системы. Координатная основа. Общие требования»;

ГОСТ Р 52573-2006 «Географическая информация Метаданные»;

ГОСТ Р 52439-2005 «Модели местности цифровые. Каталог объектов местности. Требования к составу»;

ГОСТ Р 53339-2009 «Данные пространственные базовые. Общие требования»;

Генеральный план городского округа Бронницы.

Генеральная санитарной очистки городского округа Бронницы Московской области разработана на следующие проектные периоды:

I этап – 2025г.;

II этап – 2035г.

В соответствии с «Методическими рекомендациями о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов Российской Федерации» (утв.постановлением Госстроя России от 21 августа 2003 г. № 152 Москва 2003 г.): Генеральная схема очистки подлежит согласованию с органами архитектуры и градостроительства и другими заинтересованными организациями.

По представлению заказчика генеральная схема очистки утверждается органами местного самоуправления.

РАЗДЕЛ 2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА И ПРИРОДНО-КЛИМАТИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1 Краткая характеристика

В соответствии со Схемой территориального планирования Московской области – основными положениями градостроительного развития городской округ Бронницы входит в состав Видновско-Подольско-Раменской рекреационно-городской устойчивой системы расселения. В состав Видновско-Подольско-Раменской системы расселения входят:

самый крупный город Московской области - город Подольск;

южнее г. Подольска - г. Климовск и р.п. Львовский;

город Видное с восточной частью Ленинского района – обширной по территории

зоны субурбанизации, сложившейся вдоль Молоковского шоссе, город Домодедово с прилегающим к нему д.п. Востряково, являющимся не только

дачным поселком, но, главным образом, местом жительства персонала аэропорта «Домодедово», п. Аэропорта и сам аэропорт «Домодедово», город Жуковский с прилегающими к нему дачным поселком Кратово, рабочими поселками Ильинский, Быково, а также аэропорт «Жуковский»;

город Раменское с расположенными юго-западнее пойменными землями р. Москвы и ЗАО «Пламя», пос.им. Тельмана. Опорными городами и населенными пунктами Видновско-Подольско-Раменской системы расселения являются города Подольск, Видное, Домодедово, Жуковский, Раменское, Бронницы, Климовск, п. Володарского, рабочие поселки Львовский, Быково, дачный поселок Удельная.

Городской округ Бронницы Московской области расположен на высоком правом берегу реки Москва на пересечении автомобильных дорог федерального значения М-5 «Урал» Москва – Рязань – Пенза – Самара – Уфа – Челябинск (новое и старое направления, далее по тексту М-5 «Урал»), А-107 «Московское малое кольцо» Икша – Ногинск – Бронницы – Голицыно – Истра – Икша (далее по тексту А-107 ММК). Город находится в 37 км к юго-востоку от МКАД и в 10 км от станции Бронницы Рязанского направления Московской железной дороги (далее МЖД). На развитие планировочной структуры города помимо антропогенных факторов оказали влияние природные условия и ландшафтные особенности местности, в первую очередь – наличие мощной природной оси – долинного комплекса реки Москвы. Городской округ Бронницы граничит:

на севере – с сельскими поселениями Софьинское, Кузнецовское Раменского муниципального района Московской области;

на востоке – с сельском поселением Рыболовское Раменского муниципального района Московской области;

на юге – с сельскими поселениями Рыболовское, Никоновское и Константиновское Раменского муниципального района Московской области;

на западе – с сельскими поселениями Константиновское и Софьинское Раменского муниципального района Московской области.

Рисунок 1. Расположение городского округа Бронницы в системе расселения Московской области.

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Современные границы городского округа установлены Законом Московской области от 23.03.2012 г. № 21/2012-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «О статусе и границе городского округа Бронницы» с изменениями внесенными от 24.12.201 №278/2019-ОЗ, 30.04.2020 №80/2020-ОЗ.

По типологической характеристике городов Московской области город Бронницы относится к категории малых городов. Город Бронницы является историческим поселением регионального значения.

Площадь рассматриваемой территории составляет 2216 га. Численность постоянного населения муниципального образования составляет по данным Мособлстата на 01.01.2020 – 22,643 тыс. чел. Общий жилищный фонд городского округа Бронницы составляет 605,05 тыс.кв.м.

В соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 №771/43 «Об утверждении Перечня исторических поселений областного значения в Московской области» г. Бронницы входит в список двадцати двух исторических городов Московской области.

Основу экономического потенциала города составляют промышленные и строительные предприятия, а также предприятия торговли и малое предпринимательство города. Наиболее значимыми видами деятельности в промышленном производстве города являются: деревянное домостроение, ювелирное производство, а также пищевая промышленность и производство вентиляторов. Основные виды производимой продукции: дачные дома, коттеджи, бани, беседки (ООО «Теремъ-плюс» и ОП ООО «Зодчий» (производственная деятельность в 2018г. прекращена)); производство замороженных и охлажденных продуктов питания (пельмени, слоенное и дрожжевое тесто, изделия из теста и др. (ООО «Морозко»); вентиляторы и сопутствующие товары (ООО «ЗВО Инновент»); тепловая энергия, пар (АО «Бронницкий ТВК», АО «ИП «Бронницы», ООО «ПромСтройБетон»). Ювелирное производство представлено предприятиями: ООО «Бронницкий ювелирный завод» др.

В 2020 г. в муниципальную собственность г. Бронницы принято 26 автомобильных дорог, общей протяженностью 8,11 км.

Транспортное обслуживание населения города организовано и осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами. На договорной основе в городе для перевозки пассажиров используется автомобильный транспорт общего пользования и легковые такси. Перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования осуществляются по четырем муниципальным маршрутам с охватом всей территории города. Протяженность маршрутов составляет 25,9 км. Задействовано 5 автобусов, из них 4 автобуса большой вместимости. Все автобусы имеют возможность перевозить инвалидов с нарушением опорно- двигательного аппарата.

Всего в год осуществляется 36312 рейсов по муниципальным маршрутам. Кроме того, через город проходят межрегиональные и межтерриториальные маршруты пассажирского автомобильного транспорта. Автобусы оборудованы автоматической системой контроля перевозок. Применяется широкая практика обслуживания льготной категории пассажиров.

На всех маршрутах внедрена единая транспортная карта Подмосковья «Стрелка». Данная мера позволила перевести подавляющую часть расчетов за проезд на удобную безналичную основу, снизить стоимость проезда.

Таблица 1. Технико-экономические показатели городского округа Бронницы

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Существующее положение
1.1	Численность постоянного населения	тыс. чел.	22,530
1.2	Трудовые ресурсы	тыс. чел.	14,26
1.3	Количество рабочих мест	тыс. мест	12,56
1.4	Сальдо трудовой маятниковой миграции	тыс. чел.	-0,50
2.	Жилищный фонд – всего, в том числе:	тыс. кв. м	605,05
	- многоквартирный	тыс. кв. м	529,09
	- индивидуальный	тыс. кв. м	123,35
	- блокированная	тыс. кв. м	0,0
2.1	Объёмы нового жилищного строительства, в том числе	тыс. кв. м	-
	- многоквартирная застройка	тыс. кв. м	-
	- индивидуальная застройка	тыс. кв. м	-
	- блокированаая застройка	тыс. кв. м	-
2.3	Жилищный фонд, подлежащий сносу	тыс. кв. м	3,11
2.2	Средняя жилищная обеспеченность	кв. м/чел.	26,38
3	Дошкольные образовательные учреждения (проектная ёмкость)	мест	1150
3.1	Общеобразовательные школы (проектная ёмкость)	мест	2760
3.3	Универсальный культурно-досуговый центр	кв. м	800
	- помещения для культурно-массовой работы	кв. м	572
	- зрительные залы	мест	350
	- зрительные залы	кв. м	228
3.4	Детская школа искусств	мест	383
3.5	Больницы	коек	182
3.6	Амбулаторно-поликлиническая сеть	пос./смену	360
3.7	Плоскостные спортивные сооружения	тыс. кв. м	96,6
3.8	Спортивные залы	тыс. кв. м площади пола	5,13
3.9	Плавательные бассейны	кв. м зеркала воды	597
3.10	СДЮШ	мест	800
3.11	Предприятия торговли	тыс. кв. м торговой площади	45,63
3.12	Предприятия общественного питания	пос. мест	1344
3.13	Предприятия бытового обслуживания	раб. мест	402
3.14	Банно-помывочный комплекс	помывочные места	77
3.15	Кладбища	га	15,56
3.16	УКЦСОН	объекты	2
4.1	Протяжённость линий общественного пассажирского транспорта (автобус)	км	18,0
4.2	Протяжённость основных улиц и дорог – всего, в том числе:	км	43,27
	магистральных улиц	км	17,1
	основных улиц в жилой застройке	км	26,17
4.3	Количество искусственных сооружений (пешеходных мостов)	единиц	8
4.4	Места для постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей	машино-мест	3269
4.5	Уровень автомобилизации	легковых а/м на 1000 жителей	420

2.3 Природно-климатическая характеристика

2.3.1. Климат

Климат рассматриваемой территории находится в зоне умеренно-континентального климата с тёплым летом и умеренно суровой, снежной зимой, в течение которой характерны вторжения арктического воздуха.

Территория относится ко II-в климатическому поясу, зоне нормальной влажности. Характерными особенностями температурного режима являются:

перегрев воздуха в летние ясные дни в случае антициклональной погоды;

продолжительный холодный период с температурой ниже границы комфорта;

большие суточные амплитуды температуры воздуха в весенне-летне-осенний периоды года, превышающие бытовые пороги ощущения, неблагоприятно воздействующие как на самочувствие человека, так и на сами здания.

Самым теплым месяцем является июль (18,3оС), самым холодным – январь (-10,8оС). Длительность безморозного периода составляет от 100 до 184 (в среднем 138) дней в году, с первыми заморозками в конце сентября и последними – в начале мая. Тем не менее, в начале лета возможны заморозки (от -1 до -4оС), а зимой – оттепели (от 4 до 8оС).

Отрицательные температуры поверхности почвы наблюдаются ноябре-марте, составляя в среднем от -2 до -11 ˚С.

Средняя месячная скорость ветра не превышает 3,5-3,7 м/сек. Ветры более 15 м/сек наблюдаются в целом до 10 дней в год. В течение года преобладают ветры южных и западных направлений (14-19%). Повторяемость штилей невелика, с максимальной вероятностью (до 8% от наблюдений) в августе.

Число дней с осадками за год в среднем равно 162, в отдельные годы это число может быть значительно больше. Наиболее часто осадки выпадают в декабре и январе (17-19 дней), а наименьшее число дней с осадками, как правило, бывает в июне и июле (11 дней). Но за счет большей интенсивности дождей в летние месяцы количество осадков за теплый период вдвое больше, чем зимой

Жидкие осадки выпадают с марта по декабрь, составляя в среднем 375 мм в год, а вместе со смешанными – около 440 мм. Выпадение снега наблюдается с конца октября до конца марта. Образование устойчивого снежного покрова отмечается в конце ноября, варьируя год от года в интервале от конца октября до начала января. Разрушение его отмечается в начале апреля со сходом в течение недели.

Высота снежного покрова составляет в среднем по декадам января-марта от 17 до 35 см, накапливаясь до наибольшей за зиму (в конце февраля- начале марта) в 35-39 см, а максимально до 60-64 см при средней плотности 250 кг/куб.м. Средний из максимальных приростов высоты снежного покрова за сутки составлял 6 см, достигая в отдельные годы 15-20 см. Запас воды в снежном покрове варьируется от 38 до 97 мм в зависимости от высоты снега, средний из наибольших за зиму 104 мм.

Число дней с гололедом за сезон в среднем около 7, наиболее часто – в декабре. Изморозь отмечается в среднем 26 дней, а в целом все виды обледенения наблюдаются 33 дня в период с октября по апрель.

2.3.2. Гидрология

Поверхностные воды в городском округе Бронницы представлены р. Москвой и её притоками – Велинкой, Кожурновкой, Вохринкой и несколькими безымянными ручьями, на которых созданы пруды, а также пойменными старичными озёрами, среди которых выделяется оз. Бельское. Общая площадь водных объектов города составляет 75 га (без акватории р. Москвы).

На северо-востоке и востоке граница городского округа Бронницы и Раменского муниципального района проходит посередине р. Москва. Являясь одной из 3-х главных рек области, она имеет древнюю, крупную, хорошо развитую долину с широкой поймой и несколькими террасами. Река протекает в крутых берегах высотой 2-3 м, уклон русла составляет 0,02 м/км.

Поверхностные воды городского округа Бронницы представлены также притоками р. Москвы – Велинкой, Кожурновкой, Вохринкой, многочисленными ручьями, пойменными озёрами и прудами. Поверхностные водоёмы, являясь приёмниками сточных вод промышленных и коммунальных объектов, ливневых стоков с территории города, несут значительную антропогенную нагрузку. Вода поверхностных источников в городе используется в хозяйственно-бытовых целях. Открытые водоёмы используются в целях рекреации. Все реки в пределах городского округа, как и р. Москва, относятся к водоёмам рыбохозяйственного использования. Основным источником водоснабжения ГО Бронницы являются подземные водоносные горизонты. Забор воды ведется из подольско-мячковского водоносного горизонта. Глубина залегания кровли подольско-мячковского водоносного горизонта начинается от 10-20 м в долинах рек Рузы, Москвы, Пахры и Оки (местами он даже выходит на поверхность) и возрастает в северо-восточном направлении, достигая 450 м. Напор воды в скважинах колеблется от 20 до 120 м. Дебет скважин на воду, пробуренных на этот водоносный горизонт может достигать 15 м3/час. Минерализация воды возрастает к северо-востоку и достигает 10 мг/литр, с повышенным содержанием фтора (до 6 мг/литр) и железа (до 2-3, иногда 7-10 мг/литр).

Ширина р. Москвы в городе колеблется от 130 до 170 м, глубина фарватера составляет 5-7 м, скорость течения в межень – 0,2-0,4 м/сек, в половодье – до 2 м/сек. Расход реки, по данным гидроузла «Софьино», колеблется от 300 до 750 м3/сек. Сток реки полностью зарегулирован, поэтому колебания уровня, составляющие в течение года 1,0-1,5 м, обусловлены большими объёмами сброса сточных вод.

Река Москва, как и все реки Московской области, относится к водотокам со смешанным питанием. Доля снегового питания составляет 55%, дождевого – 24%, грунтового – 21%. Зимой река, как правило, не замерзает, температура воды в течение года колеблется от 3,4 до 22-24о.

Озеро Бельское, расположенное в пойме и представляющее собой старицу р. Москвы, имеет длину более 1,5 км, ширину – от 0,5 до 270 м и площадь акватории – 31 га. Берега пологие, южный берег иногда обрывистый. Отметка уреза воды – 107,6 – 107,7 м. В настоящее время озеро является слабо проточным, подпитывается грунтовыми водами, поступающими из долин Велинки и р. Москвы выше по течению, а сток в р. Москву осуществляется через коллектор.

Второе по величине староречное озеро – Кривое, расположенное к западу от оз. Бельского, сохранилось в относительно естественном состоянии. Площадь его акватории составляет около 2 га.

Река Велинка берёт начало за пределами города и протекает по северной его границе на протяжении около 2 км до впадения в р. Москву. Длина реки – 16 км, площадь водосбора – 163 км2. Средний годовой расход реки в устье – 0,98 м3/сек. Берега пологие, заросшие кустарником. Пойма односторонняя, чередующаяся по берегам, переходящая местами в двустороннюю, шириной 100-150 м. Русло умеренно извилистое, неразветвлённое, шириной 1 – 5 м, глубина – от 0,3 до 1,5 м, скорость течения – 0,4 м/с.

Нищенка (правый приток Велинки) и безымянный ручей, впадающий в неё, протекают по западной границе города на протяжении 2,0 км. В пределах городской черты располагаются участки правых бортов долин, имеющих склоны значительной крутизны (10-20%).

Вохринка берёт начало в 5 км южнее Бронниц. Длина её – чуть больше 10 км. Река сильно меандрирует. Уклон долины небольшой, берега обрывистые, глубина 0,7-1,0 м, ширина русла – до 3 м.

Кожурновка также берёт начало за пределами города. Длина её – 4 км, берега крутые, ширина реки в естественном состоянии достигала 2 м, глубина – 1,0 м.

Также существует гидросистема каскадных прудов, являющихся зоной отдыха жителей города. В нижнем течении на участке, где река заключена в коллектор, построены спортивные площадки и стадион «Юность», в устье планировалось создание детского аквапарка.

Притоки р. Москвы также зарегулированы. На безымянном ручье (бывший руч. Чижовский) созданы Совхозные пруды, площадь акватории которых составляет около 3 га. В безымянном овраге, протягивающемся вдоль северо-западной границы города до территории 195-го завода также создан каскад прудов.

РАЗДЕЛ 3. СУЩЕСТВУЮЩЕЕ СОСТОЯНИЕ И РАЗВИТИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСОЙ ОБЛАСТИ НА ПЕРСПЕКТИВУ

3.1. Существующая и расчётная численность населения

Для экономического развития одним из основных показателей является численность населения. Динамика численности населения характеризует уровень жизни городского округа, привлекательность территории для проживания и осуществления деятельности.

Численность населения города Бронницы на 01.01.2020 составила – 22531 человек, на 01.01.2019 – 22643 человек, таким образом, наблюдается снижение численности населения на 112 человек. В 2019 г. смертность превысила рождаемость на 50 человек, но на снижение численности населения оказал и процесс миграции, в 2019 г. число убывших превысило число прибывших на 62 человек. В 2020 г. предполагается, что численность населения снизится за счет естественной убыли.

Динамика изменения численности населения городского округа Бронницы, представлена в таблице 2.

Таблица 2. Динамика изменения численности населения городского округа Бронницы

2006	2009	2010	2011	2012	2013	2014
18 400	18 704	21 102	21 100	21 485	21 643	21 814
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
21 925	22 467	22 396	22 567	22 643	22 531	22 442

Рисунок 2. Изменение численности населения городского округа Бронницы.

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Согласно положению о территориальном планировании развитие численности населения городского округа Бронницы опирается на реализацию следующих стратегических положений:

обеспечение устойчивого развития территории городского округа Бронницы градостроительными средствами, согласованного со Схемой территориального планирования Московской области – основными положениями градостроительного развития в части учёта планируемых особо охраняемых природно-исторических территорий регионального значения, развития транспортного обслуживания территории и приоритетного функционального зонирования территории;

концепция развития города как исторически сложившегося городского образования с высоким историко-культурным, рекреационно-ландшафтным, спортивно-туристическим, производственным потенциалом, определяющим его полифункциональное развитие. Полифункциональное развитие Бронниц обеспечит формирование качественной городской среды с развитой структурой общественной и деловой застройки, инвестиционно привлекательными территориями для развития экологичного производственного комплекса, малого и среднего бизнеса, нового жилищного строительства, системы рекреационно-ландшафтных территорий, т.е. всего того, что гарантирует полноценную жизнедеятельность горожан с размещением дополнительных мест приложения труда для населения и устойчивое развитие городского округа с перспективной численностью населения в 32,8 тыс. человек.

развитие жилой застройки в основном малой и средней этажности с учётом градостроительной ценности города как исторического малого поселения, удалённости и обособленности территории от урбанизированных зон, а также как наиболее щадящего типа застройки для данной территории.

решение одной из основных задач генерального плана по определению мероприятий по планируемому размещению дефицитных социальных объектов местного значения.

Таблица 3. Прогноз роста численности населения городского округа Бронницы.

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Существующее положение	Первая очередь (2025 год)	Расчётный срок (2035 год)
1.1	Численность постоянного населения	тыс. чел.	22,53	31,67	32,80
1.2	Трудовые ресурсы	тыс. чел.	14,26	20,01	20,72
1.3	Количество рабочих мест	тыс. мест	12,56	13,26	21,71
1.4	Сальдо трудовой маятниковой миграции	тыс. чел.	-0,50	5,58	-1,96

Рост численности населения городского округа Бронницы возможно обеспечить за счет естественного прироста и положительного сальдо миграции В целях создания условий для социальной поддержки молодых семей, увеличения рождаемости, медицинской помощи населению в городском округе Бронницы реализуются Муниципальные программы: ««Здравоохранение», «Социальная защита населения», «Образование», «Культура». Расширение объемов производств, в первую очередь, деревянное домостроение, будет способствовать созданию новых рабочих мест и привлечению трудовых мигрантов.

3.2. Характеристика жилищного фонда

Общий жилищный фонд городского округа Бронницы согласно сведениям о жилищном фонде по форме N 1-жилфонд, по состоянию на 31.12.2019 - 605,05 тыс. кв.м., в том числе 529,09 тыс. кв.м. под многоквартирную застройку, 123,35 тыс. кв.м. под индивидуальную жилую застройку. Средняя обеспеченность населения - 27,0 м2 общей жилой площадью.

Новостройки городского округа в большинстве случаев представляют собой дома в пять этажей, почти все они — монолитно-кирпичные здания, возведенные по индивидуальным проектам.

В юго-восточной части города ведется строительство микрорайона Южный-1, состоящего из кирпичных домов и всей необходимой инфраструктуры. Учитывая существенную разницу с московскими ценами на жильё, квартиры в Бронницах покупаются приезжими в Московскую область из других регионов страны.

В городе действует муниципальная адресная программа «Снос и реконструкция многоквартирных жилых домов в муниципальном образовании «городской округ Бронницы» Московской области на 2016-2026 годы», утвержденная Решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 05.07.2016г. № 122/41. В 2014 году Администрацией в установленном порядке проведено техническое обследование 16 многоквартирных жилых домов, большая часть которых 2-х этажные, построены до 1917 года и расположены в центральной части города.

Сведения о жилищном фонде городского округа Бронницы и его характеристики представлены в таблицах 4 -8.

Таблица 4. Характеристика многоквартирного жилищного фонда городского округа Бронницы

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Таблица 5. Сведения о жилищном фонде согласно форме 1-жилфонд (31.12.2019 г.)

Наименование показателей	Общая площадь жилых помещений – всего, тыс м2	в том числе:			число, единиц		
		в жилых домах (индивидуально-определенных зданиях)	в многоквартирных домах	в домах блоки-рованной застройки	Жилых домов (индиви-дуально-опреде-ленных зданий)	Многоквар-тирных домов	Домов блоки-рованной застройки
1	2	3	4	5	6	7	8
Жилищный фонд –всего	605,05	123,35	481,7	-	941,0	639	-
В том числе, в собственности частной	529,09	123,35	405,74	-	941,0	-	-
из неё: граждан	526,36	123,35	399,01	-	941,0	-	-
юридических лиц	6,73	-	6,73	-	-	-	-
государственной	34,3	-	34,3	-	-	-	-
из неё: муниципальной	41,29	-	41,29	-	-	-	-
по целям использования: социального	69,44	-	69,44	-	-	-	-
специализированного	9,74	-	9,74	-	-	-	-
из него: служебные и жилые	8,01	-	8,01	-	-	-	-
общежития	1,73	-	1,73	-	-	-	-
жилые помещения маневренного фонда	-	-	-	-	-	-	-
индивидуальный	-	-	-	-	-	-	-
коммерческого использования	0,19	-	0,19	-	-	-	-

Таблица 6. Оборудование жилищного фонда согласно форме 1-жилфонд (31.12.2019 г.)

		водоснабже-нием	водоотведени-ем (канализа-цией)	в том числе централизо-ванным	отоплением	горячим водо-снабжением	газом (сете-вым, сжижен-ным)	электрически-ми плитами
А	1	2	3	4	5	6	7	8
Общая площадь жилых помещений города и поселки городского типа, тыс м2	605,05	524,05	510,15	496,82	546,15	455,12	453,2	24,85
в том числе в многоквартирных домах	481,7	481,7	461,11	453,2	481,7	453,2	481,7	24,85

Таблица 7. Параметры планируемого развития зон жилого назначения многоквартирной жилой застройки

Индекс зоны	Наименование зоны	Площадь, га			Плотность застройки, кв. м/га
		Существующее	Проект	Всего	
	ЖИЛЫЕ ЗОНЫ	285,75	85,23	370,98	Применяется с учетом требований СП 2.1.4.2625 - 10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы» утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.04.2010 № 45) и других нормативно правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения
Ж-1	Зона многоэтажной жилой застройки	0,81	0	0,81	Этажность – не более 7 этажей; - максимальная плотность застройки жилыми домами (для квартала) – не более 13400 м2/га; -коэффициент застройки жилыми домами – не более 19,2%.
Ж-1	Зона среднеэтажной жилой застройки	61,72	29,51	91,23	Этажность – не более 7 этажей; - максимальная плотность застройки жилыми домами (для квартала) – не более 13400 м2/га; -коэффициент застройки жилыми домами – не более 19,2%.
Ж-1	Зона малоэтажной жилой застройки	13,39	5,24	18,64	Этажность – не более 4 этажей; - максимальная плотность застройки жилыми домами (для квартала) – не более 10800 м2/га; -коэффициент застройки жилыми домами – не более 26,9%.
Ж-2	Зона индивидуальной жилой застройки	208,83	50,48	260,31	Этажность – не выше 3 этажей; - размер индивидуального земельного участка от 0,06 до 0,20 га для нового строительства; - коэффициент застройки – не более 40%.

Таблица 8. Характеристика жилищного фонда, в том числе на расчетный срок

Поз.	Показатели	Единица измерения	Существующее положение	Первая очередь (2025 год)	Расчётный срок (2035 год)
Жилищный фонд					
1.1	Жилищный фонд – всего, в том числе:	тыс. кв. м	605,05	846,6	896,5
	- многоквартирный	тыс. кв. м	529,09	699,9	716,8
	- индивидуальный	тыс. кв. м	123,35	134,6	164,5
	- блокированная	тыс. кв. м	0,0	12,1	12,1
1.2	Объёмы нового жилищного строительства, в том числе	тыс. кв. м	-	254,4	301,2
	- многоквартирная застройка	тыс. кв. м	-	223,7	240,6
	- индивидуальная застройка	тыс. кв. м	-	18,6	48,5
	- блокированная застройка	тыс. кв. м	-	12,1	12,1
1.3	Жилищный фонд, подлежащий сносу	тыс. кв. м	3,11	-	-
1.4	Средняя жилищная обеспеченность	кв. м/чел.	26,38	26,73	27,24

3.3. Обеспеченность объектами городской инфраструктуры

Социальная инфраструктура представляет собой многоотраслевой комплекс, действующий в интересах повышения благосостояния его населения. Она охватывает систему образования и подготовки кадров, здравоохранение, культуру, физическую культуру и спорт. Уровень развития социальной инфраструктуры определяется общим состоянием экономики, инвестиционной и социальной политикой государственных структур.

Планируемое развитие инфраструктуры в городском округе Бронницы основано на принципе максимального сохранения и использования материальной базы сложившейся системы обслуживания, реконструкции отдельных предприятий, использования встроено-пристроенных помещений для размещения новых объектов повседневного спроса.

Одним из направлений развития социальной сферы является совершенствование её территориальной организации, направленной на ликвидацию существующей неравномерности в размещении объектов. При этом, помимо увеличения ёмкости существующих объектов различных видов обслуживания предусматривается формирование сети новых предприятий различного типа, размещаемых как в первых этажах жилых домов, так и в отдельно стоящих зданиях

В таблице 9 приведены существующие и прогнозируемые показатели социальной инфраструктуры городского округа Бронницы Московской области.

Таблица 9. Технико-экономические показатели социальной инфраструктуры городского округа Бронницы

Поз.	Показатели	Единица измерения	Существующее положение	Первая очередь (2025 год)	Расчётный срок (2035 год)
1.Объекты социально-культурного и коммунально-бытового обслуживания					
1.1	Дошкольные образовательные учреждения (проектная ёмкость)	мест	1150	2030	2155
1.2	Общеобразовательные школы (проектная ёмкость)	мест	2760	4398	4448
1.3	Универсальный культурно-досуговый центр	кв. м	800	2580	3195
1.4	- помещения для культурно-массовой работы	кв. м	572	1572	1807
1.5	- зрительные залы	мест	350	1550	2135
1.6	- зрительные залы	кв. м	228	1008	1388
1.7	Детская школа искусств	мест	383	983	983
1.8	Больницы	коек	182	182	267
1.9	Амбулаторно-поликлиническая сеть	пос./смену	360	460	585
1.10	Плоскостные спортивные сооружения	тыс. кв. м	96,6	97,6	122,8
1.11	Спортивные залы	тыс. кв. м площади пола	5,13	5,99	5,99
1.12	Плавательные бассейны	кв. м зеркала воды	597	697	697
1.13	СДЮШ	мест	800	800	800
1.14	Предприятия торговли	тыс. кв. м торговой площади	45,63	47,8	49,5
1.15	Предприятия общественного питания	пос. мест	1344	1267	1312
1.16	Предприятия бытового обслуживания	раб. мест	402	345	358
1.17	Банно-помывочный комплекс	помывочные места	77	317	328
1.18	Кладбища	га	15,56	21,56	21,56
1.19	УКЦСОН	объекты	2	2	2

3.4. Показатели по улично-дорожной сети

Общая протяженность дорог общего пользования местного значения на территории городского округа Бронницы Московской области по оценке на 31.12.2019 составляет 45, 44 км и тротуар общего пользования вдоль федеральной дороги А-107 по ул. Л. Толстого – 2,3819 км находящийся в полосе отвода муниципального образования.

Дорожно-уличная сеть городского округа Бронницы насчитывает 86 автомобильных дорог общего пользования местного значения протяженностью 45,44 км (площадью 295327,78 м2), 17 пешеходных дорожек и тротуаров протяженностью 6,849 км (площадью – 14 733,0 м2) вдоль автомобильных дорог общего пользования местного значения, тротуар общего пользования вдоль федеральной дороги А-107 по ул. Л. Толстого – 3 986,34 м2, а также съезды, пересечения, примыкания, заездные карманы, посадочные площадки, автопавильоны, водоотводные и другие устройства. Содержание в надлежащем состоянии автомобильных дорог общего пользования местного значения и дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов городского округа Бронницы и элементов обустройства, требует регулярного выполнения большого объема работ по очистке проезжей части дорог, обочин, тротуаров, автопавильонов, по ямочному ремонту и ремонту картами покрытия дорог, по промывке, очистке водоотводных устройств, установке дорожных знаков, ограждений, а также, при необходимости элементов обустройства автомобильных дорог и искусственных сооружений. На рисунке 3 представлена схема существующего и перспективного расположения дорог городского округа Бронницы. Перечень дорого местного и регионального значения представлен в таблицах 10,11.

Рисунок 3. Общая схема существующего и перспективного расположения дорог городского округа Бронницы.

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Таблица 10. Реестр дорог общего пользования местного значения городского округа Бронницы.

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Таблица 11. Реестр дорог областного значения.

№ п/п	Наименование дорог областного значеия	Протяженность в границах субъекта	Техническая категория
1	г. Егорьевск, ул. Бронницкая	1,1	3
2	Раменское - ст. Бронницы - ММК	10,895	III
3	«Раменское - ст. Бронницы - ММК» - Малышево	1,184	V
4	«Раменское - ст. Бронницы - ММК» - Сафоново	1,528	V
5	«Раменское - ст. Бронницы - ММК» - Дубовая Роща	0,655	IV
6	г. Бронницы, ул. Центральная	0,623	IV
7	г. Бронницы, проезд Садовый	0,198	IV
8	г. Бронницы, ул. Московская	2,1	IV
9	г. Бронницы, пер. Маяковского	0,623	IV
10	г. Бронницы, ул. Пушкинская	0,603	IV

Сеть внешних автомобильных дорог г. Бронницы складывается из автомобильной дороги федерального значения М-5 «Урал», автомобильной дороги федерального значения «Москва – Челябинск» (старое направление) и автомобильной дороги федерального значения А-107 ММК.

Автомобильная дорога М-5 «Урал» (новое направление) – скоростная автомобильная дорога общего пользования федерального значения. Является одной из основных федеральных автомобильных дорог юго-восточного сектора Московской области. Она обеспечивает связь г. Бронницы с Москвой и юго-восточными районами Московской области, с Рязанской областью и более отдаленными юго-восточными районами Российской Федерации. Дорога построена по параметрам I технической категории. Ширина земляного полотна составляет – 35,0 м, ширина проезжей части - 15,0 м (4 полосы движения, по 2 в каждом направлении) с разделительной полосой 10,0 – 12,0 м, ширина обочин 3,0 м. Покрытие асфальтобетонное в хорошем состоянии. В границах городской черты протяженность участка М-5 «Урал» (новое направление) составляет около 6,0 км. На пресечении с автомобильной дорогой федерального значения А-107 «ММК» построена транспортная развязка в разных уровнях по типу «клеверный лист». На пересечении с р. Кожурновка построен мост с 4 полосами движения. На пересечение с автомобильной дорогой местного значения, идущей к СНТ Родничок, Оазис и Ландыш, построен путепровод.

Автомобильная дорога М-5 «Урал» (старое направление) (Рязанское шоссе, ул. Советская) – обычная автомобильная дорога общего пользования федерального значения. В границах городской черты является магистральной улицей общегородского значения регулируемого движения. Дорога построена по параметрам II технической категории. Ширина земляного полотна составляет – 9,0 - 15,0 м, ширина проезжей части – 7,5 - 14,0 м (2 – 4 полосы движения), ширина обочин – 1,0 м. Полоса отвода дороги составляет 22,0 м. Покрытие асфальтобетонное в хорошем состоянии. В границах городской черты протяженность участка составляет около 4,5 км. Пересечение с автомобильной дорогой федерального значения А-107 «ММК» организовано с помощью перекрёстка в одном уровне со светофорным регулированием. По автомобильной дороге организовано движение общественного пассажирского транспорта и организованы пешеходные переходы в одном уровне.

Автомобильная дорога А-107 ММК (ул. Льва Толстого, ул. Строительная) – обычная автомобильная дорога общего пользования федерального значения. В границах городской черты является магистральной улицей общегородского значения регулируемого движения. Является одной из самых важных кольцевых магистралей Московской области, которая образует кольцо вокруг г. Москвы на расстояние порядка 30 км от МКАД и выполняет функцию поперечной связи между радиальными направлениями федеральных и территориальных автомобильных дорог Московской области. По территории городского округа Бронницы проходят два участка дороги А-107 ММК: «ММК Егорьевско-Рязанское шоссе» и «ММК Рязано-Каширское шоссе».Участок «ММК Егорьевско-Рязанское шоссе» проходит в северо-восточном направлении от примыкания к автомобильной дороге М-5 «Урал» (старое направление). В границах города его протяженность составляет 1,1 км. Рассматриваемый участок дороги построен по параметрам II технической категории. Ширина земляного полотна составляет – 14,0 м, ширина проезжей части – 10,5 м (2 – 4 полосы движения), ширина обочин 1,75 м. Полоса отвода - 27,0 – 39,0 м. Покрытие асфальтобетонное в хорошем состоянии. На пересечении с р. Москва построен автомобильный мост с 2 полосами движения. Также по мосту организовано и пешеходное движение. Участок «ММК Рязано-Каширское шоссе» проходит в юго-западном направлении от примыкания к автомобильной дороге М-5 «Урал» (старое направление). В границах города его протяженность составляет 4,9 км. До развязки в разных уровнях с автомобильной дорогой М-5 «Урал» (новое направление) дорога построена по параметрам II технической категории с шириной земляного полотна – 17,0 м, шириной проезжей части – 14,0 м (4 полосы движения, по 2 в каждом направлении), шириной обочин 1,5 м и полосой отвода - 31,0 –49,0 м. Далее ширина проезжей части сужается до двух полос движения. Покрытие асфальтобетонное в хорошем состоянии. В границах городской черты протяженность участка автомобильной дороги А-107 ММК составляет около 6,0 км. По дороге организовано движение общественного пассажирского транспорта и организованы пешеходные переходы в одном уровне. В районе пересечения с ул. Советская построен внеуличный пешеходный переход.

Ответственность за уборку дорог, на территории городского округа Бронницы лежит на следующих организациях:

по федеральным дорогам – ПАО «МОСТОТРЕСТ». ИНН/КПП: 7701045732/502202001. 121087, г. Москва, ул. Барклая, д. 6, стр. 5 E-mail: mostro@mostro.ru . ФЛ КТФ - «МО 125»ПАО «МОСТОТРЕСТ» 140400, Московская область, г. Коломна, ул. Лажечникова, дом 7.

по региональным дорогам - ГБУ Московской области «Мосавтодор», 143404, Московская область, город Красногорск, улица Райцентр, 8 А ИНН/КПП 5000001525 /502401001mosavtodor.ru.

по муниципальным дорогам - ООО «Бронницкий Дорсервис», ИНН/КПП 5002127428/500201001 140170, Московская область, город Бронницы, Строительная улица, 16

по уборке муниципальных земельных участков и земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности- ИНН/КПП 5002004296/ 500201001, 140170, Московская область, город Бронницы, Московская улица, дом 73 и организации, работающие на подряде.

3.5. Системы общегородской канализации и охват жилого фонда, размещение и мощность очистных сооружений

Городские очистные сооружения полной биологической очистки расположены в юго-восточной части города, на пойме и первой террасе р. Москвы. Проектная мощность очистных сооружений - 12,3 тыс.3/сут. Фактическое поступление стоков 6,7–7,0 тыс.3/сут.

Система централизованного водоотведения представлена 1 технологической зоной и осуществляет сбор, очистку и отведение сточных вод от потребителей услуги централизованного водоотведения г.о. Бронницы. В технологической зоне централизованного водоотведения г. о. Бронницы хозяйственно-бытовые стоки от выпусков зданий собираются по самотечным коллекторам. Далее по напорным коллекторам через 4 канализационные насосные станции транспортируются на городскую КНС, а затем на комплекс очистных сооружений КОС-12300. В состав системы централизованного водоотведения No1 входят: КОС-12300, КНС – 5 ед., трубопроводы канализационных сетей – 34,80 км. КОС-12300Канализационные сооружения биологической очистки в г. о. Бронницы производительностью 12300 м3/сут.

В состав КОС-12300 входят следую-щие сооружения и оборудование: а) сооружения:

решетки;

песколовки (2 ед.);

отстойник вертикальный первичный, являющийся второй ступенью очистки сточной воды, с последующим гравитационным осаждением активного ила (2 шт.);

аэротенки;

иловые площадки (4 карты);

отстойник вертикальный вторичный (2 шт.);

контактные резервуары (2 шт.), откуда очищенная вода сбрасывается из очистных сооружений в реку Москва. б) оборудование:

насосная станция с фекальными насосами (3 ед.);

воздуходувки (3 ед.);

иловые насосы (2 ед.);

системы лотков и трубопроводов.

КОС находятся на территориях промышленного назначения. Санитарная зона вокруг очистных сооружений должна быть не менее 50 м. Территория вокруг очистных сооружений условно огорожена

По результатам анализов воды лабораторией превышение ПДК фиксируется по следующим показателям:

БПК, растворенный кислород, А-СПАВ по СанПиН;

БПК, растворенный кислород, аммоний-ион, медь, свинец по разрешению №48/1063МО.

Общий износ канализационных сетей АО «Бронницкий ТВК» составил 72%. Большинство канализационных сетей городского округа были проложены в 70-80-х гг. и на сегодняшний день имеют 90% износа, в то время как санитарно-техническое состояние сетей во многом оказывает воздействие на окружающую среду.

3.6. Материалы по загрязнению окружающей среды

3.6.1. Состояние атмосферного воздуха

Основные источники загрязнения атмосферы в городском округе Бронницы: предприятия обрабатывающих производств, производства машин и оборудования, производства стройматериалов, производства и распределения электроэнергии, газа и воды, автомобильный транспорт. Не меньший вклад в загрязнение атмосферного воздуха вносит автомобильный транспорт. Основной причиной загрязнения воздуха при движении автотранспортных средств является неполное и неравномерное сгорание топлива. В состав отработанных газов двигателей автомобильного транспорта входит ряд компонентов, из которых основными загрязняющими веществами, входящими в состав выхлопных газов практически всех двигателей, являются окись углерода, углеводороды, окислы азота.

3.6.2 Характеристики акустического режима

Основными источниками шума, оказывающими влияние на акустическое состояние городского округа, являются потоки грузовых и легковых автомобилей, автобусов и других автотранспортных средств.

Зона акустического дискомфорта формируется вдоль трассы автодороги М-5 «Урал» и А-107 «Московское малое кольцо».

3.6.3 Поверхностны воды и водоохранные зоны

Состояние поверхностных вод является одним из главных показателей качества окружающей среды. Особенно актуально это для городского округа Бронницы, расположенного на р. Москве, испытывающей колоссальное антропогенное воздействие Московского мегаполиса. Поверхностные воды городского округа Бронницы представлены также притоками р. Москвы – Велинкой, Кожурновкой, Вохринкой, многочисленными ручьями, пойменными озёрами и прудами. Поверхностные водоёмы, являясь приёмниками сточных вод промышленных и коммунальных объектов, ливневых стоков с территории города, несут значительную антропогенную нагрузку. Вода поверхностных источников в городе используется в хозяйственно-бытовых целях. Открытые водоёмы используются в целях рекреации. Все реки в пределах городского округа, как и р. Москва, относятся к водоёмам рыбохозяйственного использования.

Река Москва, протекающая по северо-восточной границе города, в соответствии с действующим Водным кодексом, имеет водоохранную зону шириной 200 м. Однако пойма реки в пределах города намного шире, что ставит под сомнение достаточность принятой нормативной ширины ВЗ.

Ширина прибрежной полосы р. Москвы в пределах Бронниц, в соответствии с п.11 ст.65 Водного Кодекса, колеблется от 30 до 50 м, в зависимости от уклона берега водного объекта (30 м – для обратного или нулевого уклона, 40 м – для уклона до 3о и 50 м – для уклона более 3о). Ширина береговой полосы, предназначенной для общего пользования (бечевника), в соответствии с п.6 ст.6 Водного Кодекса, составляет 20 м.

Водоохранные зоны (ВЗ), прибрежные полосы (ПП) и береговые полосы (БП) малых водотоков, пересекающих территорию города, имеют следующие размеры:

Нищенка – ВЗ – 100 м, ПП – 40 – 50 м, береговая полоса – 5 м (т.к. длина водотока менее 10 км);

Велинка – ВЗ 100 м, ПП – 40 – 50 м, береговая полоса – 20 м;

Кожурновка (длина 4 км) – ВЗ – 50 м, ПП – на участках более 3о – 50 м, менее 3о – 40 м;

Вохринка (длина – чуть больше 10 км) – ВЗ 100 м, ПП – в верхнем и среднем течении – 50 м, в нижнем (после впадения ручья) – 40 м, береговая полоса – 20 м;

для всех безымянных ручьёв ширина ВЗ – 50 м, ПП – 50 м, БП – 5 м.

На территории городского округа Бронницы посты Государственной сети наблюдения за качеством поверхностных вод не расположены. Для мониторинга качества поверхностных вод используются данные с двух постов наблюдения, расположенных на р. Москве выше и ниже по течению городского округа Бронницы:

д. Нижнее Мячково;

г. Воскресенск.

По данным информационного выпуска «О состоянии природных ресурсов и окружающей среды Московской области в 2016 году» оценка качества воды водотоков и водоёмов Московской области по удельному комбинаторному индексу загрязненности воды показала, что качественный состав поверхностных вод в 2017 году представляется 3 классами 5 разрядами (3 класс; 4 класс разряды от А до Г, 5 класс).

Река Москва в районе д. Нижнее Мячково и г. Воскресенск характеризуется четвертым классом разрядов «В» и «Г» (очень грязные воды).

Основными источниками загрязнения реки Москвы остаются недостаточно очищенные хозяйственно-бытовые и промышленные сточные воды городов Москвы, Воскресенска и др., а также сельскохозяйственные стоки, поступающие с полей непосредственно в реки или через их притоки.

В настоящее время в городском округе Бронницы, отсутствуют очистные сооружения поверхностного стока. Отвод поверхностного стока по водоотводным канавам и рельефу местности поступает в водные объекты.

3.6.4. Санитарно-защитные зоны

В интегральном виде степень влияния производственных и коммунальных объектов на население и окружающую среду характеризует класс санитарной опасности объектов и соответствующая ему санитарно-защитная зона (СЗЗ) – специальная территория с особым режимом использования, размер которой обеспечивает уменьшение воздействия загрязнения на атмосферный воздух (химического, биологического, физического) до значений, установленных гигиеническими нормативами, а для предприятий 1 и 2 класса опасности – как до значений, установленных гигиеническими нормативами, так и до величин приемлемого риска для здоровья населения. По своему функциональному назначению санитарно-защитная зона является защитным барьером, обеспечивающим уровень безопасности населения при эксплуатации объекта в штатном режиме.

Организации, промышленные объекты и производства, группы промышленных объектов и сооружения, являющиеся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека, необходимо отделять санитарно-защитными зонами от территории жилой застройки, ландшафтно-рекреационных зон, зон отдыха, территорий курортов, санаториев, домов отдыха, стационарных лечебно-профилактических учреждений, территорий садоводческих товариществ и коттеджной застройки, коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков.

Санитарно-защитная зона является обязательным элементом любого объекта, который является источником воздействия на среду обитания и здоровье человека.

На территории городского округа Бронницы располагается целый ряд объектов, требующих создания санитарно-защитных зон вокруг них. К ним относятся производственные объекты, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры, а также кладбища.

Анализ территории показал, что санитарно-защитные зоны многих предприятий не выдержаны, в пределах СЗЗ располагается жилая застройка, что не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.

РАЗДЕЛ 4.СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ СИСТЕМЫ САНИТАРНОЙ ОЧИСТКИ И УБОРКИ

4.1.Охват населения планово-регулярной системой сбора и вывоза твердых коммунальных отходов, методы сбора и транспортирования

В настоящее время контроль процессов обращения с твердыми коммунальными отходами на различных его этапах определяется на основании Федерального закона от 06.10 2003 г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от24.06.1998 г.№ 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

К полномочиям органов местного самоуправления городских поселений в области обращения с твердыми коммунальными отходами относятся:

создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах;

определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

организация экологического воспитания и формирование экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

На территории городского округа представлены следующие группы отходов производства и потребления:

твердые коммунальные отходы (ТКО и КГО);

промышленные отходы;

жидкие бытовые отходы.

Твердые коммунальные отходы образуются в жилых и административных зданиях, учреждениях и предприятиях общественного назначения (общественного питания, учебных, зрелищных, гостиниц, детских садов и др.). Источником образования твердых коммунальных отходов является жизнедеятельность населения.

В соответствии с № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Территориальной схемой обращения с отходами в Московской области (утв. Постановлением Правительства Московской области от 22.12.2016 № 984/47 «Об утверждении территориальной схемы обращения с отходами, в том числе твердыми коммунальными отходами, Московской области») сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов на территории Московской области обеспечивается 7 региональными операторами (таблица 12, рисунок 4).

Таблица 12. Региональные операторы Московской области

№ п/п	Название компании	Зона деятельности	Зона обслуживания
1.	ООО «ЭКОПРОМСЕРВИС»	Алексинская	Солнечногорск, Клин
2.	ООО «ЭкоЛайн-Воскресенск»	Воскресенская	Воскресенск, Егорьевск, Раменское, Шатура, Рошаль, Люберцы, Бронницы, Жуковский
3.	ООО «Каширский региональный оператор»	Каширская	Луховицы, Ленинский район, Ступино, Кашира, Коломна, Дзержинский, Зарайск, Котельники, Домодедово, Лыткарино, Озеры, Серебряные Пруды.
4.	ООО «Хартия»	Ногинская	Павловский Посад, Щелково, Богородский, Ликино-Дулево, Балашиха, Звездный городок, Красноармейск, Лосино-Петровский, Орехово-Зуево, Реутов, Фрязино, Черноголовка, Электрогорск, Электросталь
5.	ООО «Рузский региональный оператор»	Рузская	Наро-Фоминск, Руза, Одинцово, Истра, Красногорск, Власиха, Восход, Звенигород, Краснознаменск, Молодежный, Волоколамск, Лотошино, Можайск, Шаховская
6.	ООО «Сергиево-Посадский региональный оператор»	Сергиево-Посадская	Сергиев Посад, Пушкино, Талдом, Дмитров, Мытищи, Долгопрудный, Дубна, Ивантеевка, Королев, Химки, Лобня
7.	ООО «МСК-НТ»	Чеховская	Серпухов, Подольск, Чехов, Протвино, Пущино

Рисунок 4. Зоны обслуживания региональных операторов Московской области

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

В связи с тем, что твердые коммунальные отходы являются частично утилизируемыми, в целях снижения негативного воздействия на окружающую среду и здоровье человека рекомендуется максимально возможное выделение «полезных» фракций из состава ТКО.

На территории Московской области и городского округа Бронницы применяется подход в разделении потока ТКО на две составляющие (рисунок 5):

«сухие» – полезные вторичные компоненты (полимерные отходы, бумага и картон, металл, стекло и пр.), пригодные для повторного использования;

«смешанные» – прочие отходы (пищевые и растительные отходы, прочие виды отходов) в составе ТКО после выбора полезных компонент.

Рисунок 5. Движение потоков ТКО

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

В Московской области в рамках выполнения работ по определению нормативов накопления отходов, согласно Территориальной схеме по обращению с отходами в Московской области, определен морфологический состав ТКО (рисунок 6, таблица13).

Таблица 13. Усреднённый морфологический состав ТКО по Московской области.

Компонент	Среднее значение, % от массы	Код группы по ФККО-2019	Классы опасности
Пищевые отходы	34	4 01 000 00 00 0	4– 5
Бумага, картон	19	4 05 000 00 00 0	
Дерево	6	4 04 000 00 00 0	
Черный металл	4	4 60 000 00 00 0	
Цветной металл		4 60 000 00 00 0	
Текстиль	3	4 02 000 00 00 0	
Стекло	12	4 51 000 00 00 0	
Пластмасса, полимерные материалы	14	4 30 000 00 00 0	
Прочее	2	7 41 110 00 00 0	
Смет	6		
ИТОГО:	100		

Рисунок 6. Морфологический состав твердых коммунальных отходов в Московской области

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

В ходе натурных исследований при разработке Территориальной схемы получены следующие выводы:

Летом увеличивается количество отходов от объектов общественного питания, парков и скверов, гостиниц и культурно-досуговых объектов в связи с увеличением туристического потока, но снижается от образовательных и административных учреждений в связи с периодом каникул и отпусков. Также летом происходит увеличение образования твердых коммунальных отходов от садоводческих, дачных, огороднических некоммерческих партнерств.

В осенний период отходы более увлажнены и отличаются повышенной массой. В связи с началом учебного года увеличивается количество отходов в учебных заведениях, музеях, библиотеках, других административных и культурных учреждениях.

В зимний период наблюдается меньшее количество твердых коммунальных отходов.

Сбор и вывоз бытовых отходов территории жилой застройки г.о. Бронницы осуществляет Региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами ООО «ЭкоЛайн-Воскресенск». В зону деятельности регионального оператора входит 8 муниципальных образований. По данным от Регионального оператора процент (%) охвата сбора с территории городского округа Бронницы отходов составляет 100 %. Сведения о региональном операторе представлены в п.5.4. настоящей схемы.

Таблица 14. Процент (%) охвата сбора отходов с территории городского округа Бронницы

Наименование объекта	Контейнерная система	Бесконтейнерная система (В том числе позвонковая)
Благоустроенный жилой фонд	100	нет
Неблагоустроенный жилой фонд	100	нет
Частный сектор	100	нет
Организации и учреждения	100	нет

4.2. Система сбора отходов. Характеристика контейнеров и контейнерных площадок

Территориальной схемой обращения с отходами, в том числе твердыми коммунальными отходами, Московской области предусмотрено, что с 2019 года отходы, образующиеся на территории Московской области, проходят обязательную сортировку на мусоросортировочных станциях и мусороперерабатывающих комплексах, что позволит максимально использовать исходное сырье и материалы. Также введено раздельное накопления твердых коммунальных отходов, которое позволит максимально использовать исходное сырье, а также сократить образование отходов и снизить класс опасности отходов. После разделения отходов по видам на сортировочной станции осуществляется их транспортировка до объектов переработки для последующей утилизации. Вместе с тем остатки после сортировки направляются на заводы по термическому обезвреживанию отходов с выработкой электрической энергии. Все данные по оборудованным контейнерным площадкам по мере установки контейнеров для раздельного накопления с указанием географических координат и приложением фото передаются в Министерство экологии и природопользования Московской области.

Раздельный сбор отходов организован следующим образом, на контейнерных площадках взамен старых контейнеров, установлены новые, двух цветов:

Синий – для сбора «сухих» отходов (макулатура, пластик, стекло, металл). Серый – для сбора «смешанных» отходов (пищевые отходы, загрязненная продуктами питания упаковка, масляные емкости, средства личной гигиены и прочее).

В синий контейнер помещают предварительно отсортированный и «сухой» мусор в отдельном пакете. В серый контейнер помещают несортированные «смешанные» отходы в пакете или без.

В случае, если в доме используется мусоропровод, его дальнейшее использование возможно исключительно для сбора «смешанных» отходов – негодных к вторичной переработке.

Вывоз отходов осуществляется разными мусоровозами соответствующих цветов: синего и серого. График вывоза отходов каждого типа контейнеров размещен на контейнерной площадке.

Крупногабаритные отходы (мебель, бытовая техника, отходы текущего ремонта жилых помещений и прочее) размещается в отдельном бункере объемом 8 м.куб.

Система сбора и удаления ТКО для многоквартирной застройки – контейнерная. На территории городского округа Бронницы оборудовано 268 контейнерных площадок с 760 контейнерами для сбора ТКО на них. Для смешанных отходов установлено 655 контейнеров, 85 контейнеров установлено для сухих отходов. Для крупногабаритных отходов установлено 20 контейнеров, объемом 8 м.куб. Все площадки имеют твёрдое покрытие, 36 контейнерных площадок оборудованы навесом.

Характеристики контейнеров, используемых для сбора коммунальных отходов приведены в таблице 15.:

Таблица 15. Характеристики контейнеров. Используемых на территории г.о. Бронницы.

№п/п	Наименование категории назначения	V, м^3	Количество, шт
1	Всего контейнеры для «смешанных отходов», в т.ч.:	1,1	380
1.1.			
1.2.	для ИЖС	1,1	16
1.2.1.	для МКД	1,1	98
1.2.2.	МКД, выкатные баки	0,2	266
2	Бюджет, Коммерция, СНТ, закрытая, непросматриваемая территория, в т.ч.:	-	275
2.1.		0,24	7
2.2.		0,12	1
2.3.		0,75	118
2.4.		8	42
2.5.		1,1	60
2.6.		0,6	1
2.7.		0,8	45
2.8.		20	1
3	Всего, контейнеры для «сухих отходов» ,в т.ч.:	1,1	85
3.1.	для ИЖС	1,1	6
3.2.	для ИМКД	1,1	79
4	контейнеры для КГО(МКД)	8	20
ИТОГО		-	760

Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов. приведен в Приложении 1.

Расположение контейнерных площадок представлено в интерактивной карте по электронному адресу: http://gis.yanenergo.online:6473/zuluweb/#!/map/468bc4a4-2794-4ccd-bf53-223b63c6ef2e?lon=38.2522&lat=55.4153&z=16

4.3. Нормы накопления и объемы образующихся коммунальных отходов

Норматив накопления твердых коммунальных отходов – среднее количество твердых коммунальных отходов, образующихся в единицу времени (за год). Нормативы накопления ТКО устанавливаются дифференцированно в отношении различных категорий (ИЖС, МКД, юридические лица и т.д.).

Данный показатель формируется на основании проведения сторонней независимой организацией замеров в течение каждого сезона года в соответствии с Правилами определения нормативов накопления твердых коммунальных отходов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2016 г. № 269.

Нормативы накопления ТКО для индивидуальных жилых домов на территории Московской области установлены Распоряжением Министерства Московской области от 20.23.2019 № 735-РВ представлены в таблице 16.

Таблица 16. Нормативы накопления ТКО для индивидуальных жилых домов

№ п/п	Расчетная единица, в отношении которой устанавливается норматив кв.м.	Площадь ИЖД, кв.м.	Норматив куб/м/кв.м
1	1 кв.метр площади	До 50	0,1140
2	1 кв.метр площади	От 51 до 100	0,1140
3	1 кв.метр площади	От 101 до 150	0,1000
4	1 кв.метр площади	От 151 до 250	0,0753
5	1 кв.метр площади	От 251 до 350	0,0566
6	1 кв.метр площади	От 350 до 450	0,0426

7	1 кв.метр площади	От 451 до 500	0,0320
8	1 кв.метр площади	От 501 и более	0,0248

В таблице 17 представлены нормативы накопления ТКО для Многоквартирных домов на территории Московской области установлены Распоряжением Министерства Минэкологии Московской области от 01.08.2019 № 424-РМ «Об утверждении Нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Московской области (с изменениями на 16 января 2020 года) составляет 0,087 м3 на расчетную единицу(1 кв.метр площади).

Таблица 17. Нормативы накопления твердых коммунальных отходов.

№ п/п	Наименование категории объектов	Расчетная единица, в отношении которой устанавливается норматив	Годовой норматив накопления отходов, м3
1	Объекты общественного назначения		
1.1	Административные здания, учреждения, конторы	1 сотрудник	0,87
2	Предприятия транспортной инфраструктуры		
2.1	Автосервисы	1 машино-место	1,2
2.2	Авто и ж/д станции 1 пассажир		1,51
3	Дошкольные и учебные заведения		
3.1	Дошкольные образовательные учреждения	1 ребенок	0,39
3.2	Общеобразовательные учреждения	1 учащийся	0,19
4	Культурно-развлекательные, спортивные учреждения		
4.1	Клубы, кинотеатры, концертные залы, театры, спортивные арены, стадионы	1 место	0,14
4.2	Выставочные залы, музеи	1 кв. метр	0,06
4.3	Пансионаты, дома отдыха, туристические базы	1 место	2,71
4.4	Парки	1 кв. метр	0,01
5	Предприятия общественного питания		
5.1	Кафе, рестораны, бары, закусочные, столовые	1 место	2,07
6	Предприятия службы быта		
6.1	Гостиницы	1 место	1,09
6.2	Парикмахерские, косметические салоны, салоны красоты	1 место	1,6
7	Предприятия в сфере похоронных услуг		
7.1	Кладбища	1 место	0,09
8	Садоводческие кооперативы, садовоогородные товарищества	1 участник (член)	0,76
9	Домовладения		
9.1	Многоквартирные дома	1 кв. метр площади	0,087
9.2	КГО МКД	1 кв. метр площади	0,027

В целях сопоставления объема и массы твердых коммунальных отходов (средняя плотность твердых коммунальных отходов) коэффициент перевода составляет 5,765 м на 1 тонну.

4.4. Прогноз количества образования отходов

Согласно предоставленных сведений, годовой объем накопления отходов на территории городского округа Бронницы Московской области за период с 2019 по 2020 г составил:

Таблица 18. Объем накопления отходов на территории городского округа Бронницы, м3

Всего, м3	в т.ч.	
	ТКО	КГО
82 755	69 220,32	13 534,68
МКД		
всего	в т.ч.	
	ТКО	КГО
54 892,8	42 540,36	12 352,44
ИЖС		
всего	в т.ч.	
	ТКО	КГО
4 991,16	3 808,92	1 182,92
СНТ		
всего	в т.ч.	
	ТКО	КГО
107,64	107,64	0
ЮЛ		
всего	в т.ч.	
	ТКО	КГО
22 763,40	22 763,40	0

По исследованиям отечественных и зарубежных специалистов удельное годовое накопление отходов на одного жителя населенных мест (норма накопления) имеет тенденцию к постоянному росту.

Вопросы прогнозирования количества и состава ТКО как в нашей стране, так и за рубежом находится на стадии разработки. В настоящее время чаще всего применяются следующие методы:

1) метод эмпирической экстраполяции – вычерчивание кривых изменения количества и состава отходов на основании многолетних наблюдений за предшествующие годы и продолжения их естественного роста на последующие годы;

2) метод расчетных параметров, основанный на данных выпуска промышленных и производственных товаров, влияющий на накопление отходов, а также уровень благосостояния населения.

Эффективность метода эмпирической экстраполяции напрямую зависит от стабильного роста промышленного производства за прошедшие года. Из-за отсутствия стабильного промышленного производства в прошедшее десятилетие, данный метод можно использовать ограниченно, для краткосрочного прогнозирования. Поэтому в основу взят метод расчетных параметров. Этот метод позволяет более точно устанавливать требуемые параметры. Его использование затруднительно из-за отсутствия твердых показателей на длительный срок выпуска товаров потребления, влияющих на образование отходов.

Прогнозирование образования отходов в весовых единицах проводилось на основе использования коэффициента годового прироста 0,5 %, в объемных – 1,1% для жилищного фонда.

Применяя коэффициент годового прироста и имея данные об исходном образовании отходов, методом сложных процентов рассчитываются прогнозные данные по формулам:

mпр = mисх(1+0,005)t

vпр = vисх(1+0,011)t

где

mпр – прогнозируемая масса твердых коммунальных отходов;

mисх – исходная масса образующихся твердых коммунальных отходов;

vпр – прогнозируемый объем твердых коммунальных отходов;

vисх – исходный объем образующихся твердых коммунальных отходов;

t – период прогнозирования.

Прогноз образования объемов ТКО представлен в таблице 19.

Таблица 19. Прогноз количества образования объемов ТКО в г.о. Бронницы на период до 2035 г.

Год	расчетно-суточное накопление	коэффициент, учитывающий долю вывозимого объема ТКО	периодичность вывоза ТКО (определяется как количество вывозов в неделю, деленное на 7)	коэффициент, учитывающий количество контейнеров, находящихся в ремонте и резерве	емкость одного контейнера, м3	коэффициент заполнения контейнера	расчетное потребное количество контейнеров	фактическое потребное количество контейнеров
МКД,ТКО								
2020	129,96	1	1	1,05	1,1	0,9	137,84	138
2021-2024	131,46	1	1	1,05	1,1	0,9	139,42	140
2025-2035	134,44	1	1	1,05	1,1	0,9	142,59	143
МКД,КГО								
2020	40,33	1	1	1,05	8	0,9	5,88	6
2021-2024	40,50	1	1	1,05	8	0,9	5,91	6
2025-2035	40,78	1	1	1,05	8	0,9	5,95	7
ИЖС,ТКО								
2020	6,93	1	1	1,05	1,1	0,9	7,35	8
2021-2024	6,95	1	1	1,05	1,1	0,9	7,37	8
2025-2035	6,94	1	1	1,05	1,1	0,9	7,36	8
ИЖС,КГО								
2020	2,15	1	1	1,05	8	0,9	0,31	1
2021-2024	2,15	1	1	1,05	8	0,9	0,31	1
2025-2035	2,15	1	1	1,05	8	0,9	0,31	1

4.5. Система сбора и вывоза жидких отходов

Сбор жидких отходов от предприятий, организаций, учреждений, неканализованных домовладений осуществляется в соответствии с «Правилами сбора, вывоза и обезвреживания жидких бытовых отходов на территории муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденных Постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области №483 а также, требованиями п. 2.3. СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест».

Вывоз жидких бытовых отходов от индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и частных домовладений производится Бронницким УГХ, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами на специализированном транспорте (ассенизационных машинах), имеющими договоры с Бронницким УГХ на прием сточных вод.

Вывоз ЖБО производится по заявкам абонентов по мере накопления и графикам вывоза жидких бытовых отходов на основании заключенных договоров. Для выполнения работ используется ассенизационная машина марки КО-503В с накопительной бочкой емкостью 3,75 м3.

4.6. Характеристика спецавтотранспорта, используемого для транспортирования отходов с территории

Для сбора твердых коммунальных отходов, образующихся на территории г.о. Бронницы и их дальнейшего транспортирования к местам размещения используется различная спецтехника которая соответствует экологическому стандарту безопасности топлива Евро-4, Евро-5. Все машины оборудованы системами спутникового слежения ГЛОНАСС

Характеристика и техническое состояние спецавтотранспорта представлены в таблице 20.

Таблица 20. Характеристика спецавтотранспорта, используемого для транспортирования отходов с территории

Модель	Базовое шасси	Объем кузова м^3	Навесное оборудование
МСТ6993-60-1	SCANIA P250 LB4x2HNZ	16	Мусоровоз с задней загрузкой (фаун)
КМ-7028-56	МАЗ-5340С2 (4х2)	16	Портальный мусоровоз с задней загрузкой
ACTROS 333	Mercedes-Benz ACTROS 3 3336	24	Портальный мусоровоз с задней загрузкой
МК-3512-02	МАЗ 555025	8	Бункеровоз
784630 FUSO	Mitsubishi FUSO FE85DG	8	Мусоровоз с задней загрузкой (фаун)
АС-1М-1	МАЗ 6303А5-340	30	Полип-грейфер

4.7. Характеристика спецавтотранспорта, используемого для летней и зимней уборки территории

На зимнюю уборку территории городского округа Бронницы, как определяющую по трудоемкости выполняемых работ, заключается муниципальный контракт и выдается Техническое задание. Обязательным условием для выполнения работ по механизированной уборке территорий является наличие у подрядной организации специализированной техники и производственного опыта, владение технологиями летней и зимней уборки.

Для проведения сезонных уборочных работ предприятие располагает уборочно-погрузочной техникой, комбинированными машинами для уборки дорог, тракторами со сменным оборудованием, автосамосвалами.

Уборочно-погрузочная техника предназначена для выполнения уборочных и погрузочно-разгрузочных работ, земляных работ на грунтах I и II категорий, работ по планировке площадок, засыпки ям и траншей. Основная комплектация машины - погрузочное оборудование с ковшом и щеточное устройство.

В качестве базового трактора используется трактора «Беларусь» с мощностью двигателя от 60 до 100 л.с. (МТЗ-82.2). Тип погрузчика - одноковшовый, фронтальный; с задним расположением щеточного устройства. Номинальная грузоподъемность при максимальном вылете стрелы - 1000 кг. Объем основного ковша - 0,38 м3. Производительность при очистке снега - 21600 м2. Максимальная ширина захвата щетки - 1800 мм.

4.8. Система утилизации, обезвреживания и размещения отходов

По состоянию на 1 января 2017 г. на территории Московской области эксплуатировались 19 полигонов для захоронения твердых коммунальных отходов, 18 из которых зарегистрированы в государственном реестре объектов размещения отходов. Все действующие полигоны имеют санитарно-эпидемиологические заключения на здания, строения, сооружения, помещения, оборудование и иное имущество, используемое для осуществления деятельности по накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности о соответствии требованиям санитарного законодательства. Вместе с тем, санитарно-эпидемиологические заключения по проекту обоснования размера санитарно-защитной зоны имеют лишь 18 полигонов. В случае оставшихся полигонов нарушения, как правило, связаны с осуществлением незаконного строительства в санитарно-защитной зоне полигона, осуществляемого третьими лицами. Распоряжением Министерства от 27.12.2017 № 870-РМ утверждены корректировки 13 инвестиционных программ организаций, эксплуатирующих полигоны ТКО Московской области.

Согласно территориальной схеме, городской округ Бронницы входит в 4-ю Воскресенскую зону деятельности Регионального оператора. Твердые коммунальные отходы, образующиеся на территории Воскресенской зоне подлежат обработке и последующему размещению на следующих объектах:

Таблица 21. Полигон ТКО «Торбеево»

Номер объекта	50-00009-3-00692-311014
Назначение ОРО	Захоронение
Наличие негативного воздействия на окружающую среду	Имеется
ОКАТО	46631165136
Ближайший населенный пункт	дер. Торбеево Любецкий район
Наименование эксплуатирующей организации	ООО «Энергетика и Технология» 140051, Московская область, Люберецкий район, дп. Красково, ул. Некрасова, д.11
Номер приказа о включении	692
Дата приказа о включении	31.10.2014
Лицензия 077 024 от 27.08.2013	Вид обращения: Размещение отходов IV класса опасности

Таблица 22. Полигон ТКО «Шатурский»

Номер объекта	50-00006-3-00592-250914
Назначение ОРО	Захоронение
Наличие негативного воздействия на окружающую среду	Имеется
ОКАТО	46657101001
Ближайший населенный пункт	г. Шатура
Наименование эксплуатирующей организации	ОАО «Полигон-сервис» Московская область, г.Шатура, Конный проезд, д.7
Номер приказа о включении	592
Дата приказа о включении	25.09.2014 (эксплуатация до 2026 г)

Таблица 23. .Полигон ТКО «Егорьевский»(эксплуатация до 2020 года)

Номер объекта	50-00028-3-00518-31102017
Назначение ОРО	Захоронение
Наличие негативного воздействия на окружающую среду	Отсутствует
ОКАТО	46212501000
Ближайший населенный пункт	г. Егорьевск
Наименование эксплуатирующей организации	ООО «Промэкоспецтехнологии» Московская область, г.Егорьевск, ул. Владимирская д. 20, 140301
Номер приказа о включении	518
Дата приказа о включении	31.10.2017

С 2021 года вместо полигона «Егорьевск», отходы будет принимать КПО «Восток» В процесс обработки поступающих отходов будет включать следующие технологические операции:

проезд мусоровоза на территорию комплекса под контролем автоматической системы, распознающей номер машины;

фиксация массы, объема и радиационного фона на специальных весах;

выгрузка ТКО на приемной площадке перед комплексом;

подача каждого типа отходов (сухих и смешанных) в свой приемник с помощью ковшовых погрузчиков. Здесь же сортировщики отсеивают особо крупные элементы: технику, древесные спилы, куски бетона и асфальта, раковины и т.д.;

прохождение отходов через автоматические разрыватели пакетов и поступление на ленту предварительной сортировки;

ручное извлечение больших кусков картона, пленки и стекла, т.к. в дальнейшем они могут помешать нормальной работе конвейера. Выделенные на этом этапе фракции тут же опускаются по воронкам в приемные контейнеры;

деление всего остального потока отходов по размеру в барабанном сепараторе;

распределение разнокалиберных потоков по разным лентам и прохождение отходов под магнитным сепаратором для отбора мелких фракций лома черных металлов. Немагнитные (цветные) металлы дальше отбираются вихретоковым сепаратором;

выведение в бункер отсеянной в барабане мелкой органической фракции и передача в цех компостирования;

поступление основного потока отходов в оптические сканеры, которые «отстреливают» весь пластик на ленточные конвейеры;

деление пластикового микса в баллистическом сепараторе на двумерный и трехмерный с помощью потока воздуха;

прохождение всех объемных полимеров к следующему оптическому сепаратору, который выбирает ПЭТ-фракцию по оптическим характеристикам материала. Плоский двумерный пластик собирается отдельно;

ручная досортировка остальных 3D-полимеров по разным типам пластика;

поступление оставшегося потока к сортировщикам, которые выбирают пропущенные ранее ликвидные фракции;

прессование всех видов вторсырья и формирование кип для удобной транспортировки;

выведение оставшейся органической фракции на станцию компостирования.

В процессе сортировки будут отбирать 25 компонентов вторичного сырья и отправлять их на партнерские предприятия по переработке. На КПО смогут выделять: макулатуру, картон, бумагу белую, стекло коричневое, прозрачное и зеленое, ТетраПак, металл (чер/мет), жесть, алюминий, ПЭТ-бутылку молочную, масляную и микс, полистирол, пенополистирол, ПНД-канистры, флаконы и пакеты, полипропилен микс, ведро и ящик, ПВД-пленки прозрачные и цветные, а также на правильную утилизацию будут отправлять электроприборы и шины.

Завод термического обезвреживания отходов «Воскресенск», который к 2021 году планируется ввести в работу, и он будет принимать 800 тысяч тонн отходов в год. Месторасположение намечаемой деятельности: Московская область, городской округ Воскресенск, вблизи д. Свистягино (земельный участок с кадастровым номером 50:29:0060104:164). Переработка мусора в электроэнергию будет происходить по уникальной японско-швейцарской Технологии Hitachi Zosen Inova.

Таблица 24. Схема движения потоков твердых коммунальных отходов от источников их образования до объектов обработки и объектов размещения отходов, включенных в государственный реестр объектов размещения отходов Московской области

Год	Зона РО	Муниципальное образование	Мощность объекта, тонн в год	КПО: Название
2016-2020	Воскресенская	городской округ Бронницы	382,0	Полигон ТКО «Торбеево»
2016-2025	Воскресенская	городской округ Бронницы	42,4	Полигон ТКО «Егорьевский»

2016-2025	Воскресенская	городской округ Бронницы	176,	Полигон ТКО «Шатурский»
2021	Воскресенская	городской округ Бронницы	142,1	КПО «Восток»
2025	Воскресенская	городской округ Бронницы	150,8	КПО «Восток»
2030	Воскресенская	городской округ Бронницы	162,5	КПО «Восток»

4.9 Целевые показатели санитарной очистки территории городского округа

С учетом осуществления государственного регулирования деятельности операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, территориальной схемой предусмотрено установление указанных целевых показателей в отношении твердых коммунальных отходов на весь срок действия территориальной схемы, до 2030 г.

В качестве показателей по обработке, обезвреживанию, утилизации и захоронению отходов, устанавливаемых в целом по Московской области, которые определены территориальной схемой принимаются следующие:

доля обработанных отходов в общем объеме отходов, образовавшихся в процессе производства и потребления (процентов), суммарно и с разбивкой по видам и классам опасности отходов;

доля утилизированных отходов в общем объеме отходов, образовавшихся в процессе производства и потребления (процентов), суммарно и с разбивкой по видам и классам опасности отходов;

доля обезвреженных отходов в общем объеме отходов, образовавшихся в процессе производства и потребления (процентов), суммарно и с разбивкой по видам и классам опасности отходов;

доля отходов, направляемых на захоронение, в общем объеме отходов, образовавшихся в процессе производства и потребления (процентов), суммарно и с разбивкой по видам и классам опасности отходов.

Показатели рассчитаны как отношение количества обработанных, утилизированных, обезвреженных, захороненных отходов к общему числу образовавшихся. Значения целевых показателей в каждой зоне регионального оператора представлены в Таблице 25.

Таблица 25. Значения целевых показателей по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Воскресенская	Ед. изм.	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2035
Доля обработанных отходов	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Масса утилизированных отходов (энергетическая утилизация)	%	0%	0%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
Доля размещенных отходов	%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Доля утилизированных отходов	%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

РАЗДЕЛ 5. ТВЕРДЫЕ КОММУНАЛЬНЫЕ ОТХОДЫ

5.1. Организация сбора и транспортирования ТКО. Общие правила

5.1.1. Организация сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов

Объектами санитарной очистки являются придомовые территории, улично-дорожная сеть, тротуары, объекты общественного назначения, территории предприятий, учреждений и организаций, объекты садово-паркового хозяйства, места общественного пользования, места отдыха населения, объекты с обособленной территорией, кладбища. Система сбора, накопления и удаления бытовых отходов включает в себя:

оборудование мест накопления отходов на придомовых территориях и территории организаций и других объектов;

подготовку отходов к погрузке в мусоровозный транспорт;

вывоз бытовых отходов с придомовых территорий и территорий организаций и других объектов;

размещение бытовых отходов на специализированных предприятиях по размещению твердых бытовых отходов.

При контейнерной системе накопления отходов используются сменяемые и несменяемые контейнеры. Применение системы сменяемых контейнеров целесообразно при дальности вывоза не более 8 км, при обслуживании объектов временного образования отходов и сезонных объектов (летние кафе и павильоны, ярмарки, места с большим скоплением людей). При системе сменяемых сборников отходов заполненные контейнеры следует погружать на мусоровоз, а взамен оставлять порожние чистые контейнеры. В этой системе применяются контейнерные мусоровозы. Система несменяемых сборников отходов является предпочтительной, поскольку позволяет наиболее полно использовать мусоровозный транспорт и достигнуть большей производительности. Использование данной системы приемлемо для районов северной и средней климатической зон, для малоэтажной застройки и домов средней этажности. Эффективность системы несменяемых сборников обеспечивается при использовании различных типоразмеров контейнеров от 0,3 до 2,0 м.

При системе несменяемых сборников отходов твердые бытовые отходы из контейнеров необходимо перегружать в мусоровоз, а сами контейнеры оставлять на месте. В этой системе применяются кузовные мусоровозы.

При временном хранении отходов в контейнерах должна быть исключена возможность их загнивания и разложения. Поэтому срок хранения в холодное время года (при температуре -5° и ниже) должен быть не более трех суток, в теплое время (при плюсовой температуре свыше +5°) не более одних суток (ежедневный вывоз). В населенном пункте периодичность удаления твердых бытовых отходов согласовывается с местными учреждениями санитарно-эпидемиологической службы.

Металлические и пластиковые контейнеры для сбора отходов в летний период необходимо промывать (при «несменяемой» системе не реже одного раза в 10 дней, при «сменяемой» промывают после опорожнения).

5.1.2. Организация сбора и транспортирования крупногабаритных отходов

Размещение крупногабаритных отходов в городском округе Бронницы осуществляется исключительно в бункеры, предназначенные для накопления крупногабаритных отходов. Запрещается размещение крупногабаритных отходов в контейнерах, предназначенных для накопления ТКО. Крупногабаритный мусор учтен в составе твердых коммунальных отходов . Ответственность за вывоз и транспортирование крупногабаритных отходов с территории городского округа Бронницы находится в зоне ответственности Регионального оператора, вывоз отходов осуществляется на объекты размещения отходов, согласно Территориальной схеме обращения с отходами, в т.ч. с твердыми коммунальными отходами в Московской области. График вывоза отходов регулируется СанПиН 2.1.7.3550-19 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований» — не реже 1 раза в неделю. Порядок вывоза определяется соглашением между Региональным оператором и управляющей жилищной организацией или администрацией муниципального образования. Сведения о Региональном операторе, действующем на территории г.о. Бронницы представлены в пункте п.5.4 настоящей схемы.

Места накопления крупногабаритных отходов имеют твердое бетонное или асфальтовое покрытие. В местах накопления крупногабаритных отходов размещается информация о сроках вывоза бункера с крупногабаритными отходами, сведения об организации, осуществляющей транспортирование крупногабаритных отходов от места их накопления.

Вывоз крупногабаритных отходов с мест их накопления осуществляется отдельно от ТКО по мере накопления крупногабаритных отходов, но не реже 1 раза в неделю.

Вывоз крупногабаритных отходов с придомовых территорий следует производить по мере их накопления.

Крупногабаритные отходы собираются на специально отведенных площадках или в контейнеры большой вместимости. Транспортирование крупногабаритных отходов осуществляется своевременно за счет организаций по обслуживанию жилья. На строительных площадках мусор собирается в контейнеры, установленные в специально отведенных местах. Складировать строительный мусор в контейнеры для ТКО запрещается. Строительные организации при производстве строительных, ремонтно-строительных и восстановительных работ обязаны ежедневно, по окончании рабочего дня, вывозить со стройплощадки строительный мусор в специально отведенные места.

Для их накопления на существующих оборудованных и планируемых контейнерных площадках необходимо размещать контейнеры для сбора крупногабаритных отходов. Площадка должна иметь твердое покрытие и удобные подъездные пути. Ее располагают на расстоянии не менее 20 м и не далее 100 м от жилых домов. Вокруг площадки устраивают зеленые насаждения. Размер площадки выбирают с учетом условий подъезда спецавтотранспорта для вывоза накопленных отходов.

Число контейнеров для сбора крупногабаритных отходов, обслуживающих территорию, определяют с учетом нормы накопления, плотности крупногабаритных отходов и периодичности вывоза.

Сжигать крупногабаритные отходы на территории домовладений запрещается, предлагается использовать существующие на настоящий момент контейнерные площадки, имеющие твердое покрытие.

5.1.3. Организация сбора и транспортирования производственных отходов

Производственные отходы это как правило отходы I-III классов опасности, образующиеся в результате деятельности промышленных предприятий. Промышленные предприятия обязаны самостоятельно организовывать вывоз таких отходов с привлечением транспорта специализированных организаций на специально оборудованные полигоны, специализированные места их размещения (переработки) или сооружения для обезвреживания.

Ответственность за вывоз производственных (промышленных отходов) лежит на собственниках таковых отходов. На территории Московской области, все юридические лица и индивидуальные предприниматели, в результате хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы производства и потребления обязаны самостоятельно заключать договоры с организациями, имеющими лицензию на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, обезвреживанию, размещению отходов.

В целях организации соблюдения законодательства в области обращения с отходами производства и потребления, юридические лица и индивидуальные предприниматели обязан осуществлять производственный экологический контроль деятельности в области обращения с промышленными отходами. С той целью необходимо вести учет и отчетность в области обращения с отходами производства и потребления. Данные учета в области обращения с отходами ведутся в соответствии с Порядком учета в области обращения с отходами, утвержденным Приказом Минприроды России от 01.09.2011 N 721, в электронном, а также бумажном виде, на основании актов приема-передачи образующихся отходов, переданных другим лицам для использования, обезвреживания, обработки, утилизации, размещения отходов.

Также необходима организация и участие в проведении инвентаризации отходов, паспортизации, подтверждения отнесения отходов к конкретному классу опасности, инструкций по обращению с отходами и пр.

Сведения по результатам ежеквартальных Данных учета движения отходов, обобщенные по итогам года, являются подтверждением при подаче сведений о федеральном статистическом наблюдении за сведениями об образовании, использовании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления по форме № 2-ТП (отходы).

На территории Московской области, все юридические лица всех форм собственности и индивидуальные предприниматели, в результате хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы производства и потребления обязаны предоставлять сведения в кадастр отходов Московской области, который также является системой сбора данных о количестве образования и движении производственных отходов на территории муниципальных образований и городских округов.

5.1.4. Организация сбора и удаления жидких отходов

Жидкие бытовые отходы - это хозяйственно-бытовые сточные воды, которые образуются в результате жизнедеятельности населения. Они сбрасываются в сооружения (устройства), предназначенные для их приема и накопления, не подключенные (технологически не присоединенные) к централизованной системе водоотведения (п. 2 Правил предоставления услуг по вывозу жидких бытовых отходов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.02.1997 № 155; далее - Правила вывоза ЖБО).

Виды таких отходов приведены в Федеральном классификаторе каталога отходов (утв. Приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242). К ним относятся:

отходы (осадки) из выгребных ям (код 7 32 100 01 30 4);

отходы коммунальные жидкие неканализованных объектов водопотребления (код 7 32 101 01 30 4).

При организации сбора и удаления ЖБО следует учитывать отнесение жидких фракций, выкачиваемых из выгребных ям, к сточным водам или отходам зависит от способа их удаления (Письмо Минприроды России от 04.04.2017 N 12-47/9678).

Если такие фракции удаляются путем очистки на очистных сооружениях, а затем направляются в систему оборотного водоснабжения или сбрасываются в водные объекты, они являются сточными водами. Обращение с ними будет регулироваться нормами водного законодательства, то есть лицензия не потребуется.

Если стоки удаляются иным способом, исключающим сброс в водные объекты или направление в систему оборотного водоснабжения, их следует считать жидкими отходами. Дальнейшее обращение с ними должно осуществляться по законодательству об отходах производства и потребления. При этом деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов, отнесенных к I - IV классам опасности, лицензируется.

Требования установленные к оказанию услуг по вывозу жидких бытовых отходов

Основные требования, которые должны соблюдаться при вывозе жидких бытовых отходов:

к оформлению вывоза жидких бытовых отходов. Такие услуги должны осуществляться на основании возмездного договора. Это следует из п. 2 Правил вывоза ЖБО;

к исполнителю:

вывозить такие отходы может организация или ИП, которые оказывают эти услуги (п. 2 Правил вывоза ЖБО);

у исполнителя должна быть лицензия на данный вид деятельности (если такие отходы не считаются сточными водами согласно водному законодательству).

Жидкие бытовые отходы относятся к IV классу опасности. Это следует из кода видов отходов, 11-й знак в котором обозначает класс опасности. Следовательно, в данном случае необходимо получить лицензию на транспортирование отходов IV класса опасности (п. 30 ч. 1 ст. 12 Закона о лицензировании, п. 8 Перечня, приведенного в Приложении к Положению, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 03.10.2015 № 1062, п. 9 Порядка, утвержденного Приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792).

Необходимость наличия лицензии в этом случае также подтверждается разъяснениями Минприроды России (Письмо от 04.04.2017 N 12-47/9678).

Работники исполнителя (который осуществляет обращение с отходами, не считающимися сточными водами согласно водному законодательству) должны иметь соответствующую профессиональную подготовку для работы с такими отходами, подтвержденную свидетельствами или сертификатами (п. 1 ст. 15 Закона об отходах, пп. «г» п. 3 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.10.2015 N 1062; далее - Положение о лицензировании). Нормативный правовой акт, регламентирующий порядок профессиональной подготовки этих лиц, отсутствует. Росприроднадзор разъяснил, что до принятия такого акта при предоставлении госуслуги по лицензированию данной деятельности будет руководствоваться Примерной программой профессиональной подготовки лиц на право работы с опасными отходами в части, не противоречащей законодательству РФ (Письмо Росприроднадзора от 11.07.2018 N АА-10-02-36/14300).

К потребителю (заказчику вывоза жидких бытовых отходов). Им может быть только гражданин, которому это необходимо исключительно для личных, семейных, домашних и других нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (п. 2 Правил вывоза ЖБО).

К способу вывоза таких отходов. Они должны вывозиться ассенизационным вакуумным транспортом (СанПиН 2.1.7. -19).

Если вывозимые отходы относятся к отходам, обращение с которыми должно осуществляться в соответствии с законодательством об отходах производства и потребления, то отходы I - IV класса опасности должны вывозиться на специально оборудованном транспорте, который снабжен спецзнаками (ч. 1 ст. 16 Закона об отходах, пп. «в» п. 3 Положения о лицензировании). При этом должны соблюдаться требования безопасности к транспортированию отходов на транспортных средствах.

Порядок транспортировки этих отходов должны утвердить Минтранс России и Минприроды России (п. 2 ст. 16 названного Закона). На сегодняшний день такой порядок не установлен. При этом Росприроднадзор разъяснил, на что нужно обращать внимание при транспортировке отходов при отсутствии такого порядка.

К месту вывоза отходов. Жидкие бытовые отходы должны доставляться на сливные станции или поля ассенизации (п. 3.2 названного СанПиН).В Правилах вывоза ЖБО установлены и иные требования к оказанию услуг по вывозу .

5.1.5. Организация сбора и транспортирования отходов от организаций и предприятий, социально-культурного и бытового обслуживания населения

Каждое предприятие, учреждение или организация, расположенное на территории городского округа обязано установить на земельном участке, находящемся в собственности или в аренде, контейнер для накопления отходов, а также заключить договор с Региональным оператором на вывоз отходов. Сбор, вывоз и размещение отходов от организаций, учреждений и предприятий должен осуществляться с учетом требований, приведенных в п.5.2.,5.3. настоящей схемы.

5.1.6. Организация сбора и транспортирования строительных и прочих отходов

Строительный мусор не относится ни к ТКО, ни к КГО. У регионального оператора нет обязанности обеспечивать их вывоз при отсутствии отдельного договора. Данный вид отходов должен вывозиться по отдельному договору с Региональным оператором или иной организацией, имеющей соответсвующую лицензию. За нарушение данного правила предусмотрена административная ответственность по ст. 8.1 КоАП РФ.

Строительный мусор запрещено складывать в контейнеры для ТКО: подобные отходы, даже если смогли поместиться в установленные для бытового мусора бункеры, способны повредить мусоровозы при погрузке и транспортировке (п. 14 Постановления Правительства РФ N 1156).

Обрезанные ветки также не попадают под категорию отходов, образующихся в жилых помещениях, следовательно, также должны вывозиться по отдельному договору.

Строительные отходы, представляющие собой отходы, образующиеся в процессе сноса, разборки, реконструкции, ремонта (в том числе капитального) или строительства зданий, сооружений, промышленных объектов, дорог, инженерных коммуникаций, должны направляться на переработку и утилизацию при условии наличия в государстве соответствующих перерабатывающих предприятий, а также территорий, отсыпка или рекультивация которых указанными отходами разрешена в соответствии с проектной документацией и архитектурно-планировочным заданием, подготавливаемым уполномоченным государственным органом по градостроительству и архитектуре.

Обязанности по обеспечению надлежащего накопления и вывоза строительного мусора, образовавшегося при ремонте, перепланировке помещений в многоквартирных домах, не относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, возлагаются на владельцев (пользователей) помещений, в которых производятся соответствующие работы. Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для накопления строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных, уборочных работ. Количество, вместимость (объем), местонахождение, сроки размещения, график вывоза строительного мусора должны быть согласованы лицами, производящими строительные и ремонтные работы, с лицом, на которое возложены обязанности по обеспечению чистоты и порядка на территории предполагаемого размещения таких контейнеров и бункеров-накопителей. Переполнение контейнеров, бункеров-накопителей мусором не допускается. Переполнением считается заполнение контейнера, бункеранакопителя мусором, превышающим верхнюю границу корпуса контейнера, бункера-накопителя. На строительной площадке должны быть установлены контейнеры, для накопления и хранения строительного мусора – бункеры-накопители в количестве, учитывающем объем образования строительного мусора в соответствии с регламентом обращения с отходами строительства и сноса. Строительный мусор должен вывозиться из мест производства земляных, строительных, ремонтных и иных видов работ в специально отведенные для этого места, согласованные с органами местного самоуправления и территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей.

Сбор, временное хранение, учет образовавшихся, переданных на переработку, утилизацию, обезвреживание, удаление строительных отходов осуществляются на объектах образования строительных отходов. Ответственность за сбор, временное хранение и учет строительных отходов несут хозяйствующие субъекты, в процессе хозяйственной деятельности которых образуются строительные отходы.

Сбор строительных отходов осуществляется раздельно по их видам, классам опасности и другим признакам с тем, чтобы обеспечить их переработку, использование в качестве вторичного сырья, обезвреживание, удаление.

Места временного хранения строительных отходов должны быть оборудованы таким образом, чтобы исключить загрязнение почвы, поверхностных и грунтовых вод, атмосферного воздуха.

Хозяйствующие субъекты, в процессе деятельности которых образуются строительные отходы, обязаны иметь договоры с перевозчиками и получателями строительных отходов на их транспортирование, переработку, обезвреживание, удаление или, при наличии соответствующих лицензий, а также паспорта отходов, производить данные виды деятельности самостоятельно.

Перемещение (транспортирование) строительных отходов должно осуществляться способами, исключающими возможность их потери в процессе перевозки, создание аварийных ситуаций, причинение вреда окружающей среде, здоровью людей, хозяйственным и иным объектам. Ответственность за соблюдение указанных требований несут перевозчики строительных отходов.

Утилизация, обезвреживание, захоронение строительных отходов осуществляются с учетом наилучших доступных технологий в соответствии со строительными, санитарными нормами и правилами, установленными законодательством государства.

В качестве наилучших доступных технологий утилизации строительных отходов предусматривается, в частности, применение бетона, щебня, кирпичного боя, песка, грунта при изготовлении щебеночной смеси, а также частичное применение в качестве изоляционного материала на полигонах твердых бытовых отходов. Остальные составляющие строительных отходов, являющиеся вторичным сырьем, подлежат сдаче на перерабатывающие предприятия.

Сбор строительных отходов, в том числе грунта, на объектах строительства, ремонта и реконструкции производится в специально отведённых местах, определяемых проектом производства работ, до накопления транспортных партий с последующим транспортированием на полигоны захоронения отходов.

5.2. Требования к местам накопления ТКО

Место сбора и накопления ТКО определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, и визуальным осмотром Комиссией места планируемой установки.

Место для сбора и накопления ТКО определяется на земельном участке с учетом возможности подъезда спецтехники, осуществляющей сбор и вывоз ТКО, с учетом требований, предусмотренных СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», СанПиН 2.1.7.3550-19 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований»» и Правилами благоустройства территории городского округа Бронницы Московской области..

На территории г.о. Бронницы в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами должны быть обустроены контейнерные площадки (места накопления ТКО), которые независимо от видов мусоросборников должны иметь подъездной путь, водонепроницаемое покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение, обеспечивающее предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки.

Все контейнерные площадки, расположенные на территории многоквартирных домов, приводятся в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» и СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», СанПиН 2.1.7.3550-19 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований», а также Стандарту оформления системы раздельного накопления ТКО, утвержденному Распоряжением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 26 июня 2019 года №350-РВ «Об утверждении порядка накопления твердых коммунальных

отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Московской области»(с изменениями на 29 ноября 2019 года).

Обустройство контейнерной площадки включает в себя:

ограждение с 3 сторон высотой не менее 1,5 метров темного (зеленого, коричневого) цвета (профнастил, сетка или смешанное профнастил/сетка (от уровня крышки контейнера до крыши);

крышу для минимизации попадания атмосферных осадков.

Контейнерная площадка может быть ограничена бордюром и зелеными насаждениями (кустарниками) по периметру.

За отсутствие на контейнерной площадке графика вывоза ТКО несут ответственность органы местного самоуправления городского округа Московской области или иное лицо, ответственное за содержание контейнерной площадки.

Вывоз ТКО из мест накопления должен осуществляться в соответствии с графиком вывоза ТКО, в том числе должен сопровождаться уборкой мест погрузки ТКО (подбором оброненных (просыпавшихся при погрузке ТКО) и перемещением их в мусоровоз, а также промывкой и обработкой дезинфицирующими составами мест пролива жидкостей из мусоровоза, в том числе при уплотнении ТКО). Не допускается разлив жидкостей из контейнеров.

За надлежащие содержание места накопления ТКО и прилегающей к нему территории несут ответственность органы местного самоуправления, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах.

Ответственность за содержание мест накопления ТКО (в том числе за складирование ТКО в контейнеры, бункеры, техническое состояние контейнерных площадок, обеспечение свободного подъезда к контейнерным площадкам, своевременное приведение подъездных путей в нормальное эксплуатационное состояние) и территории, прилегающей к месту погрузки ТКО, расположенных на придомовой территории, входящей в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, несут собственники помещений в многоквартирном доме или уполномоченные ими лица.

Ответственность за содержание мест накопления ТКО (в том числе за складирование ТКО в контейнеры, бункеры, техническое состояние контейнерных площадок, обеспечение свободного подъезда к контейнерным площадкам, своевременное приведение подъездных путей в нормальное эксплуатационное состояние) и территории, прилегающей к месту погрузки ТКО, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, несут собственники земельного участка, на котором расположены такие площадки и территория, или уполномоченные ими лица.

Таблица 26. Основные нормативные требования к организации сбора и вывоза ТКО

Нормативно-правовой акт	Раздел., пункт	Требование
СанПиН 2.1.7.3550-19 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований»	2.12	Срок временного накопления несортированных ТКО определяется исходя из среднесуточной температуры наружного воздуха в течение 3-х суток: плюс 5°С и выше - не более 1 суток; плюс 4°С и ниже - не более 3 суток.
	2.2.	Расстояние от контейнерных площадок до жилых зданий, границы индивидуальных земельных участков под индивидуальную жилую застройку, территорий детских и спортивных площадок, дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и мест массового отдыха населения должно быть не менее 20 м, но не более 100 м; до территорий медицинских организаций - не менее 25 м.
	2.4.	Количество мусоросборников на контейнерных площадках должно быть не более 10 контейнеров для накопления ТКО, в том числе для раздельного накопления ТКО, и 2 бункеров для накопления КГО.
	2.7.	Хозяйствующие субъекты обязаны обеспечить проведение промывки и дезинфекции контейнеров, а также уборку, дезинсекцию и дератизацию контейнерной площадки.

Контейнеры и бункеры должны не реже 1 раза в 10 дней (кроме зимнего периода) промываться и обрабатываться дезинфицирующими составами, а контейнерные площадки очищаться и промываться по мере загрязнения. Технология обеззараживания, выбор материалов, оборудование площадки для чистки баков и определение доступа для лиц, имеющих право проводить подобные процедуры установлена СП 3.5.1378-03 СП 3.5.1378-03 Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности

Поддержание санитарно-эпидемиологического порядка на всех площадках, где установлены контейнеры, является ответственностью регионального оператора, о чем с домоуправляющей организацией (организацией, осуществляющей работу по обслуживанию многоквартирных домов) должен быть составлен договор. По условиям договора на дезинфекцию баков между обслуживающей компанией и единым региональным оператором назначается периодичность, не противоречащая положениям санитарных норм, но в соответствии с фактическими потребностями в местах установки контейнеров для сбора и накопления ТКО.

Должностные лица, занятые осуществлением дезинфекционной деятельности, обеспечивают безопасность для здоровья человека выполняемых работ и оказываемых услуг при их производстве, транспортировании, хранении, реализации населению; осуществляют производственный контроль, в том числе посредством проведения лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий; своевременно информируют население, органы местного самоуправления, органы и учреждения государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, остановках производства, о нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

Лица, занимающиеся дезинфекционной деятельностью, проходят профессиональную подготовку и аттестацию, включая вопросы безопасного осуществления работ, оказания первой доврачебной помощи при отравлении дезинфекционными средствами. Дезинфекционная деятельность осуществляется в условиях, безопасных для работников, при наличии бытовых условий. В случае, если организация, осуществляющая дезинфекционную деятельность, использует дезинфекционные средства в количестве, не превышающем пять килограммов одновременного хранения, их запас хранится в местах, исключающих их несанкционированное использование.

Для определения количества мусоросборников (контейнеров и бункеров), устанавливаемых на контейнерных площадках для накопления ТКО, хозяйствующим субъектам необходимо исходить из численности населения, пользующегося мусоросборниками, и нормативов накопления ТКО.

Количество мусоросборников на контейнерных площадках должно быть не более 10 контейнеров для накопления ТКО, в том числе для раздельного накопления ТКО, и 2 бункеров для накопления КГО.

Накопление КГО должно осуществляться в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами в бункеры, расположенные на контейнерных площадках или на специальных площадках складирования КГО, имеющих водонепроницаемое покрытие и ограждение с трех сторон высотой не менее 1 м.

Раздельное накопление ТКО должно исключать содержание органических отходов и отходов жизнедеятельности в накопленных раздельно ТКО.

Мусоросборники должны быть закрыты, находиться в исправном состоянии. При накоплении ТКО на территориях муниципальных образований в мусоросборниках, в том числе при раздельном сборе отходов, должна быть исключена возможность попадания отходов из мусоросборника на площадку его накопления.

Не допускается промывка контейнеров на контейнерных площадках.

Площадка под установку бункера для накопления КГО должна быть удалена от жилых зданий, территорий дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций на расстояние не менее 20 м, до территорий медицинских организаций не менее 25 м, иметь достаточную площадь для установки бункера, водонепроницаемое покрытие, подъездные пути, обеспечивающие доступ для мусоровозов, и ограничена бордюром по периметру.

Бункеры должны подвергаться промывке и дезинфекции. Мероприятия по промывке и дезинфекции бункера, а также мероприятия по дератизации и дезинсекции специальной площадки осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Не допускается промывка бункеров на контейнерных площадках.

Территории контейнерной площадки и (или) специальной площадки для складирования КГО после погрузки ТКО в мусоровоз, а также, в случае загрязнения, прилегающая к месту погрузки территория, должны быть очищены хозяйствующим субъектом от отходов.

Ответственность за состояние и содержание контейнерной площадки несет хозяйствующий субъект, эксплуатирующий контейнерную площадку (управляющие компании), орган местного самоуправления (в случае оборудования муниципальной контейнерной площади).

Управляющая домом организация должна следить за прилегающей территорией, за состоянием площадки, проводить её уборку и ремонт, при необходимости – дератизацию и дезинсекцию. Уборка мест погрузки ТКО отнесена к обязанностям регионального оператора.

Обращение с отходами должно осуществляться на специально оборудованных объектах, предназначенных для сбора размещения отходов. Не допускается вывозить и сбрасывать отходы в места, не предназначенные для указанных целей, накопления, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания.

Сортировка отходов из мусоросборников, а также из мусоровозов не допускается в местах (площадках) накопления ТКО.

Вывоз КГО необходимо производить не реже 1 раза в 7 календарных дней. Транспортирование КГО от мест накопления к местам осуществления деятельности по обращению с отходами должно осуществляться специально оборудованными транспортными средствами на объекты, предназначенные для обработки, обезвреживания, утилизации, размещения отходов.

5.3. Требования к транспортированию ТКО

Требования к транспортированию ТКО утверждены Постановлением Правительства РФ №1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации» от 25 августа 2008 года N 641 (с изменениями на 15 декабря 2018 года) и устанавливают порядок осуществления накопления, сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов, заключения договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Транспортирование отходов с территорий и объектов производится с использованием транспортных средств, исключающих потери отходов.

Транспортирование отходов должно осуществляться при соблюдении следующих условиях:

наличие паспорта отходов;

наличие специально оборудованных и снабженных специальными знаками транспортных средств;

соблюдение требований безопасности к транспортированию отходов на транспортных средствах;

наличие документации для транспортирования и передачи отходов с указанием количества транспортируемых отходов, цели и места назначения их транспортирования.

В соответствии с Положением о лицензировании деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I–IV классов опасности, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 03.10.2015 № 1062 юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации отходов I-IV классов опасности, обязаны получить лицензию на ее осуществление.

5.4. Региональный оператор по обращению с ТКО

Требования к региональному оператору определены в статье 24.6 Федерального закона от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

Региональный оператор – это юридическое лицо, которому присваивается статус регионального оператора и определяется зона его деятельности на основании конкурсного отбора, который проводится уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Статус регионального оператора присваивается на срок не более чем десять лет.

Зона деятельности регионального оператора представляет собой территорию или часть территории субъекта Российской Федерации, на которой региональный оператор осуществляет деятельность на основании соглашения, заключаемого с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Региональные операторы заключают договора на оказание услуг по обращению с ТКО с собственниками ТКО. Региональный оператор не вправе отказать в заключении договора на оказание услуг по обращению с ТКО собственнику ТКО, которые образуются и места накопления которых находятся в зоне его деятельности. Региональные операторы вправе заключать договоры на оказание услуг по обращению с другими видами отходов с собственниками таких отходов (ст. 24.7 89-ФЗ).

Собственники ТКО обязаны заключить договор на оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором, в зоне деятельности которого образуются ТКО и находятся места их накопления.

Юридические лица, в результате деятельности которых образуются ТКО, вправе отказаться от заключения договора с региональным оператором в случае наличия в их собственности или на ином законном основании объекта размещения отходов, расположенного в границах земельного участка, на территории которого образуются такие ТКО, или на смежном земельном участке по отношению к земельному участку, на территории которого образуются такие твердые коммунальные отходы.

По итогам конкурса, деятельность по обращению с ТКО на территории Московской области осуществляет Региональный оператор ООО «ЭкоЛайн-Воскресенск». Согласно территориальной схеме обращения с отходами, в т.ч. с твердыми коммунальными отходами в Московской области территория поделена на на 7 зон (рисунок 7):

1 – Чеховская зона РО
2 – Каширская зона РО
3 - Воскресенская зона РО
4 - Ногинская зона РО
5 - Сергиево-Посадская зона РО
6 - Алексинская зона РО
7 – Рузская зона РО

Рисунок 7. Зоны деятельности региональных операторов

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

В Воскресенскую зону деятельности регионального оператора входит 8 муниципальных образований. г.о. Егорьевск, г.о. Шатура, г.о. Рошаль, г.о. Люберцы, г.о. Бронницы, г.о. Жуковский, Раменский г.о., г.о. Воскресенск. Соглашение между Региональным оператором и Министерством экологии и природопользования Московской области об организации деятельности по обращению с ТКО в Воскресенском районе подписано 28.04.2018. Расположение г.о. Бронницы в системе зоны деятельности Регионального оператора отображено на рисунке 8.

Рисунок 8. Расположение г.о. Бронницы в Воскресенской зоне деятельности регионального оператора ООО «ЭкоЛайн-Воскресенск».

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Заключение договора с региональным оператором на оказание услуг по обращению с ТКО обязательно для всех юридических лиц, независимо от правового статуса, формы собственности и организационно-правовой формы, в том числе индивидуальных предпринимателей (статья 24.7 Федерального закона от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», п. 6 Правил обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных Постановлением Правительства РФ 12.11.2016 г. № 1156).

Нормативы накопления ТКО для Многоквартирных домов на территории Московской области установлены Распоряжением Министерством Минэкологии Московской области от 01.08.2019 № 424-РМ «Об утверждении Нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Московской области (с изменениями на 16 января 2020 года).

Параметры объектов обращения с отходами на территории Московской области в период действия Территориальной схемы приведены в таблице 26.

Таблица 26. Параметры объектов обращения с отходами на территории Московской области в период действия территориальной схемы (Воскресенская зона РО)

Наименование	Показатель	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Воскресенская зона РО											
КПО «Прогресс»	Емкость на начало года	2 500	2 325	2 150	1 975	1 800	1 625	1 450	1 275	1 100	925
	Мощность	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
	Завезено отходов	53	54	54	55	56	57	58	59	59	60
	Из других регионов	297	296	296	295	294	293	292	291	291	290
	Емкость на конец года	2 325	2 150	1 975	1 800	1 625	1 450	1 275	1 100	925	750
	Тариф	1 657	1 723	1 792	1 864	1 938	2 016	2 097	2 180	2 268	2 358
КПО «Восток»	Емкость на начало года	5 460	4 960	4 952	4 945	4 937	4 928	4 920	4 911	4 902	4 892
	Мощность	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100
	Завезено отходов	468	475	482	489	497	504	512	519	527	533
	Из других регионов	632	625	618	611	603	596	588	581	573	567
	Емкость на конец года	4 910	4 410	4 402	4 395	4 387	4 378	4 370	4 361	4 352	4 342
	Прогнозный тариф	1 805	1 877	1 952	2 030	2 112	2 196	2 284	2 375	2 470	2 569
ЗТО «Воскресенск»	Емкость на начало года	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Мощность	0	0	700	700	700	700	700	700	700	700
	Завезено отходов	0	0	350	350	350	350	350	350	350	350
	Из других регионов	0	0	350	350	350	350	350	350	350	350
	Емкость на конец года	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Тариф	0	0	1 736	1 805	1 878	1 953	2 031	2 112	2 197	2 284

5.5. Основные принципы эффективного обращения с ТКО

К основным принципам эффективного обращения с ТКО относятся:

уменьшение объемов накопления отходов;

вторичное использование всех полезных фракций отходов, включая их применение как источника энергии;

обработка неиспользуемых отходов с целью снижения исходящей от них опасности для человека и окружающей среды;

экологически безопасное захоронение тех отходов, которые не поддаются вторичному использованию или переработке по технологическим причинам или в силу ее экономической нецелесообразности.

Устойчивость системы обращения с отходами обеспечивается:

развитием рынка вторичных ресурсов;

удалением отходов способами, которые соответствуют требованиям экологических и санитарных стандартов;

пресечением нелегального размещения и захоронения отходов;

применением принципа «загрязнитель платит»;

формированием общественного мнения в пользу неукоснительного соблюдения правил обращения с отходами и опорой на помощь самых широких слоев населения при контроле за ситуацией в сфере обращения с отходами.

К механизмам реализации данной стратегии на государственном уровне отнесены:

оказание поддержки производителям, которые принимают меры в целях уменьшения материалоемкости при производстве как основной продукции, так и ее упаковки;

запрет на использование материалов, для которых доказана вредность их воздействия на людей и окружающую среду;

поощрение использования тех материалов, которые безопасны и в составе изделий, и в виде отходов;

увеличение стоимости размещения отходов на полигонах, чтобы стимулировать промышленную переработку отходов.

Также необходимо регулярно проводить мониторинг потоков отходов, оказывающих наибольшее воздействие на окружающую среду.

В настоящее время основные потоки отходов следующие:

отслужившие свой срок автомобили;

изношенные автомобильные шины;

отходы снесенных строений;

отходы упаковки;

отходы бумаги и картона;

отработанное электронное оборудование.

При правильно организованном сборе вторичных материальных ресурсов возможно использование твердых коммунальных отходов в качестве вторичного сырья на начальном этапе (1 очередь, 2025 год) до 41%. В перспективе (до расчетного срока, 2035 год) целевые показатели использования ТКО в качестве вторичного сырья могут достигать 80%.

5.6. Мониторинг потоков отходов

Мониторинг потоков отходов – это сбор и анализ сведений о количестве и маршрутах движения разных видов отходов.

Рисунок 9. Система мониторинга потоков отходов.

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Для проведения постоянного мониторинга потоков отходов необходима организация сквозной системы учета на всех этапах процесса обращения с отходами – на этапе сбора, на этапе транспортировки, на этапе утилизации.

Основная цель мониторинга – проследить весь цикл существования отходов, от момента образования до момента утилизации или захоронения, и документально удостоверить, что отходы не исключались из технологического цикла произвольным образом и не скапливались на несанкционированных свалках, загрязняя окружающую природную среду и причиняя вред здоровью населения.

На сегодняшний день практически все твердые коммунальные отходы, образующиеся на территории г.о. Бронницы, собираются и транспортируются на один из полигонов, действующих на территории Московской области. Часть отходов транспортируется по двухступенчатой системе: сначала на станции сортировки (32 единиц) или перегрузки (19 единицы), затем на полигоны.

Формирование потоков отходов на объекты утилизации обусловлено их удаленностью от источника образования, а также стоимостью услуги, и их направление может с течением времени изменяться. Количество организаций, осуществляющих транспортирование, изменяется в зависимости от срока действия и оформления лицензии.

Детальная информация о направлениях транспортирования ТКО, в том числе о планируемых направления транспортирования отходов, с учетом создаваемых объектов обращения с отходами, на каждый год действия территориальной схемы приведена в Приложении В, Таблице В.4 к 10 к территориальной схеме обращения с отходами, в том числе твердыми коммунальными отходами, Московской области.

Карта расположения объектов обработки, утилизации, обезвреживания размещения ТКО с указанием потоков движения ТКО в Московской области представлена на рисунке 10.

Рисунок 10. Карта расположения объектов обработки, утилизации, обезвреживания размещения ТКО с указанием потоков (технологических зон) ТКО в Московской области.

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

5.7. Определение необходимого количества контейнеров и контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов при отсутствии раздельного сбора отходов

Определение потребности в контейнерах для жилищного фонда, индивидуальной жилой застройки и для предприятий (организаций) осуществляется в зависимости от нормы накопления ТКО на человека в год,м3,который устанавливается в зависимости от характеристик жилищного фонда. Норматив накопления твердых коммунальных отходов представлен в п. 4.3. настоящей схемы.

5.7.1. Расчет количества контейнеров

Расчетное количество контейнеров для накопления ТКО определяется следующим образом:

Необходимое количество контейнеров определяется по формуле:

$$N = \frac{H \cdot K_4 \cdot m \cdot K_5}{V_к \cdot K_6},$$

где N – расчетное потребное количество контейнеров, шт.;

H – расчетно-суточное накопление ТКО, м3;

K4 – коэффициент, учитывающий долю вывозимого объема ТКО (K4 = 1);

m – периодичность вывоза ТКО (определяется как количество вывозов в неделю, деленное на 7);

K5 – коэффициент, учитывающий количество контейнеров, находящихся в ремонте и резерве (K5 = 1,05);

Vk – емкость одного контейнера, м3 (Vk = 1,1);

K6 – коэффициент заполнения контейнера (K6 = 0,9)

Nф – фактическое потребное количество контейнеров, шт.

Среднесуточный объем накопление ТКО определяется по формуле:

H = O/365*K

где H – среднесуточное накопление ТКО, м3;

O – годовое накопление ТКО, м3;

365 – число дней в году;

K – коэффициент суточной неравномерности накопления ТКО (K = 1,25);

Годовой объем накопления ТКО определяется по формуле:

$$O = W * Ч$$

где

O – годовой объем накопление ТКО с учётом понижающего коэффициента), м3

W - норматив накопления ТКО на человека в год, м3

Ч – площадь жилфонда, м2

Таблица 27. Определение годового объема накопления ТКО и КГО для многоквартирного жилищного фонда

Год	Ч	W	O
ТКО			
2019-2020	529090,0	0,087	46030,83
КГО			
	529090,0	0,027	14285,40
Итого	-	-	60316,3

Таблица 28. Определение годового объема накопления ТКО для индивидуального жилищного фонда

Год	Расчетная единица, в отношении которой устанавливается норматив кв.м.*	Ч	W	O
2019-2020	От 51 до 100	34901	0,087	1167,2624
	От 101 до 150	7556,0	0,07629	269,335
	От 151 до 250	17084,0	0,05747	419,023
	От 251 до 350	8481,0	0,0432	156,227
	От 350 до 450	3958,0	0,03252	10,81622
	От 451 до 500	943,0	0,02442	1,20975
Итого		72923	-	2023,87337

*Нормативы накопления ТКО для индивидуальных жилых домов на территории Московской области установлены Распоряжением Министерства Московской области от 20.12.2019 № 735-РВ

Таблица 29. Определение годового объема накопления КГО для ндивидуального жилищного фонда

Год	Расчетная единица, в отношении которой устанавливается норматив кв.м.*	Ч	W	O
2019-2020	От 51 до 100	34901	0,027	362,253
	От 101 до 150	7556,0	0,02371	83,706
	От 151 до 250	17084,0	0,01783	130,001
	От 251 до 350	8481,0	0,0134	48,45942
	От 350 до 450	3958,0	0,01008	3,352629
	От 451 до 500	943,0	0,00758	0,375509
		72923	-	628,14756

*Нормативы накопления (КГО) для индивидуальных жилых домов на территории Московской области установлены Распоряжением Министерства Московской области от 20.12.2019 № 735-РВ

Таблица 30. Определение среднесуточного объема накопления ТКО

ГОД	W	Ч	O	365	K	H
Индивидуальный жилищный фонд, ТКО						
2019-2020	0,087	34901	1167,2624	365	1,25	3,997473973
	0,07629	7556	269,335	365	1,25	0,922380137
	0,05747	17084	419,023	365	1,25	1,435010274
	0,0432	8481	156,227	365	1,25	0,535023973
	0,03252	3958	10,81622	365	1,25	0,037041849
	0,02442	943	1,20975	365	1,25	0,004142979
Итого	-	-	-	-	-	6,931073185
Индивидуальный жилищный фонд, КГО						
2019-2020	0,027	34901	362,253	365	1,25	1,240592466
	0,02371	7556	83,706	365	1,25	0,286664384
	0,01783	17084	130,001	365	1,25	0,445208904
	0,0134	8481	48,45942	365	1,25	0,165956918
	0,01008	3958	3,352629	365	1,25	0,011481606
	0,00758	943	0,375509	365	1,25	0,00128599
Итого	-	-	-	-	-	2,151190267
Многоквартирный жилищный фонд, ТКО						
2019-2020	0,087	529090	46030,8	365	1,25	157,639829
Многоквартирный жилищный фонд, КГО						
2019-2020	0,027	529090	14285,4	365	1,25	48,9227055
Итого	-	-	49727,12718	-	-	170,2983893

Таблица 31. Расчетное количество контейнеров

Год	H	K4	m	K5	Vk	K6	Nмд	Nф
МКД,ТКО								
2020	157,640	1	1	1,05	1,1	0,9	137,8412424	138
2021-2024	131,4567	1	1	1,05	1,1	0,9	139,423816	140
2025-2035	134,440	1	1	1,05	1,1	0,9	142,5883313	143
МКД,КГО								
2020	48,923	1	1	1,05	8	0,9	5,881951833	6
2021-2024	40,505	1	1	1,05	8	0,9	5,906954165	6
2025-2035	40,780	1	1	1,05	8	0,9	5,947128532	7
ИЖС,ТКО								
2020	6,931	1	1	1,05	1,1	0,9	7,351138227	8
2021-2024	6,952	1	1	1,05	1,1	0,9	7,373318804	8
2025-2035	6,941	1	1	1,05	1,1	0,9	7,361622136	8
ИЖС,КГО								
2020	2,151190267	1	1	1,05	8	0,9	0,313715247	1
2021-2024	2,154258213	1	1	1,05	8	0,9	0,314162656	1
2025-2035	2,154258213	1	1	1,05	8	0,9	0,314162656	1

Таблица 33. Перечень контейнерных площадок и контейнеров, планируемых к установке в городском округе Бронницы

№ п/п	Адрес	Кол-во контейнеров для «смешанных отходов»	м3	Кол-во контейнеров для «сухих отходов»	м3
1.	140171, Московская обл, Бронницы г, Марьинка д, дом № 21	4	1,1	2	1,1
2.	140170, Московская обл, Бронницы г, Гоголя ул, дом № 16	3	1,1	1	1,1
3.	140109, Московская обл, Бронницы г, Кленовая ул, дом № 2а	3	1,1	1	1,1
4.	140170, Московская обл, Бронницы г, Пожарный проезд, дом № 3	3	1,1	1	1,1
5.	140170, Московская обл, Бронницы г, Пожарный проезд, дом № 3	3	1,1	1	1,1
6.	140170, Московская обл, Бронницы г, Рябиновая ул, дом № 2	3	1,1	1	1,1

Реестр контейнерных площадок, согласованных с Региональным оператором. Приведен в Приложении 1.

Расположение контейнерных площадок представлено в интерактивной карте по электронному адресу:
http://gis.yanenergo.online:6473/zuluweb/#!/map/468bc4a4-2794-4ccd-bf53-223b63c6ef2e?lon=38.2522&lat=55.4153&z=16

5.8. Основные принципы рационального размещения контейнерных площадок

Место для сбора и накопления ТКО определяется на земельном участке с учетом возможности подъезда спецтехники, осуществляющей сбор и вывоз ТКО, с учетом требований, предусмотренных СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», СанПиН 2.1.7. -19 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений» и Правилами благоустройства территории городского округа Бронницы Московской области.

Площадки для установки контейнеров должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и от мест отдыха населения на расстояние не менее 20 м, но не более 100 м. Размер площадок должен быть рассчитан на установку необходимого числа контейнеров.

Контейнерные площадки должны примыкать непосредственно к сквозным проездам и исключать необходимость маневрирования мусоровозных машин. Учитывая, что мусоровозные машины с манипулятором с одной остановки могут разгружать не более трех контейнеров, то наибольшее количество размещаемых контейнеров на площадке не должно превышать пяти единиц.

Помимо санитарных требований к размещению площадок существенное значение имеет и экономическая составляющая процесса сбора и удаления отходов: чем большее количество площадок будет оборудовано на территории населенного пункта, тем большее количество рейсов понадобится спецавтотранспорту, следовательно, вырастут транспортные расходы. Кроме того, оборудование площадки подразумевает капитальные затраты и определенный контейнерный парк (с учетом замены контейнеров).

При определении количества и местоположения контейнерных площадок необходимо принимать во внимание плотность населения в каждом конкретном квартале.

Без учета особенностей внутриквартального планирования и дорожной сети количество контейнерных площадок может быть определено следующим образом:

$$\text{Кол-во площадок} = \frac{\text{Площадь застройки}}{\text{Площадь обслуживания 1 контейнерной площадки}}$$

Площадь обслуживания одной контейнерной площадки составляет примерно от 7850 кв. м, но не более 31400 кв. м., учитывая максимально приемлемое расстояние от площадки до жилых домов (200 метров).

Алгоритм выбора места для контейнерной площадки в общем виде может выглядеть следующим образом:

определение границ территории, на которой требуется установка контейнерной площадки: исходя из расчета плотности населения и объемов образующихся отходов;

удовлетворение действующих санитарных правил и норм;

учет влияния архитектурно-планировочных особенностей территории: наличие подъездов и т.п. Должно приниматься во внимание наличие соответствующей техники у перевозчика, чтобы минимизировать финансовые затраты;

учет общественного мнения;

разработка вариантов размещения площадки;

комиссионное утверждение местоположения объекта.

Наибольший вес и значение имеет необходимость выполнения требований санитарных правил. В случае невозможности выполнения требований по минимальному расстоянию (20 метров), эти расстояния устанавливаются комиссионно (с участием районного архитектора, жилищно-эксплуатационной организации, квартального комитета, санитарного врача).

Рекомендуется устанавливать один контейнер для сбора КГО на каждую пятую контейнерную площадку. Возможно оборудование контейнерных площадок для ТКО для временного хранения КГО.

Организация системы мойки контейнеров для накопления ТКО

Мойку и обеззараживание контейнеров целесообразно осуществлять специализированной организацией, по заявочной системе.

Рекомендуемая периодичность вывоза отходов:

При временном хранении отходов в сборниках должна быть исключена возможность их загнивания и разложения. Поэтому срок хранения в холодное время года (при температуре -5˚ и ниже) должен быть не более трех суток, в теплое время (при плюсовой температуре свыше +5˚) не более одних суток.

Металлические и пластиковые контейнеры для сбора отходов в летний период необходимо промывать (при «несменяемой» системе не реже одного раза в 10 дней, при «сменяемой» промывают после опорожнения).

Вывоз КГО рекомендуется производить не реже одного раза в неделю.

5.8.1. Решения по конструкции контейнерных площадок

Площадки для контейнеров должны иметь: ровное асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части 0,02%, ограждение зелеными насаждениями (для создания живой изгороди вокруг контейнерных площадок могут быть использованы декоративные кустарники: смородина золотистая, айва японская, барбарис обыкновенный, боярышник, жасмин, ирга канадская и др.) или какое-либо другое ограждение (кирпичное, сетчатое, бетонное и т.п.). Для вентилирования днищ контейнеров на существующих площадках сбора ТКО предлагается устанавливать баки на подставки, что позволит замедлить коррозийные процессы и увеличить срок службы контейнеров.

Для поддержания необходимого санитарного состояния площадок контейнеры должны быть установлены от ограждающих конструкций не ближе 1 м, друг от друга на 0,35 м. На этих площадках могут предусматриваться специальные места для установки контейнера для пищевых отходов.

На Рисунке 11 представлены варианты ограждения контейнерных площадок.

Рисунок 11. Варианты ограждения контейнерных площадок

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

5.9. Рекомендации по селективному (раздельному) сбору ТКО

В организации раздельного накопления твёрдых коммунальных отходов существует несколько проблем:

в соответствии с существующими нормативными правовыми актами решение о раздельном накоплении ТКО принимается организациями, обсуживающими жилой фонд. На данном этапе реформы законодательством Российской Федерации не предусмотрена обязанность для юридических лиц по организации раздельного накопления ТКО;

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия на некоторых придомовых территориях отсутствует возможность установки большого количества контейнеров для раздельного накопления ТКО.

Раздельное накопление ТКО предусматривает разделение ТКО по видам однородных отходов, складирование разделенных видов ТКО на контейнерных площадках в соответствующие контейнеры, предназначенные для раздельного накопления ТКО.

Раздельное накопление ТКО организуется региональным оператором.

При раздельном накоплении ТКО выделяются сухие отходы, подлежащие утилизации, а именно: бумага, картон, пластик, полиэтилен, металл, стекло, - годные к вторичной переработке, не загрязненные пищевыми отходами.

Каждая контейнерная площадка на территории МКД оборудуется отдельным контейнером (контейнерами) для сухих отходов, годных к переработке, и контейнерами для смешанных отходов.

При наличии на контейнерной площадке отдельных контейнеров для сухих и смешанных отходов мусоропровод в МКД используется только для смешанных отходов, размещаемых в отдельном пакете. Сухие отходы, годные к переработке, отдельным пакетом выносятся непосредственно на контейнерную площадку и размещаются в синем контейнере, предназначенном для раздельного накопления ТКО.

Территориальной схемой предусмотрено и осуществляется селективный сбор отходов. Раздельный сбор вторичного сырья является одним из важнейших мероприятий в области обращения с отходами, в том числе ТКО.

Раздельный сбор ценных компонентов ТКО осуществляется:

организацией стационарных и передвижных пунктов приема вторсырья;

на специальных мусоросортировочных цехах на полигонах ТКО или мусороперегрузочных станциях;

непосредственно на мусороперерабатывающих предприятиях.

Раздельный сбор вторичного сырья позволяет добиться значительного сокращения объемов ТКО, что существенно снижает загрузку полигонов ТКО, уменьшает число стихийных свалок, улучшает экологическую обстановку. Дальнейшая переработка собираемого таким образом сырья является экологически приемлемым, энерго- и ресурсосберегающим производством, ведет к экономии ценного сырья.

Развитие предприятий торговли, сферы обслуживания населения, увеличение разнообразия вида и рост качества продукции приводят к увеличению в составе образующихся отходов современных упаковочных материалов. В составе ТКО жилого фонда и особенно ТКО общественных и торговых предприятий содержится значительное количество утильных фракций (бумага, картон, полимерные материалы, металлы).

Практическая реализация селективного сбора полезных компонентов отходов связана с организацией сбора и фактической переработкой загрязненного материала.

Наибольшую эффективность имеет селективный сбор утильных фракций ТКО от общественных и торговых предприятий, т.к. их качество выше, чем качество утильных фракций ТКО жилого фонда. В торговых точках легче, чем в жилых зонах организовать селективный сбор и транспортировку утильных компонентов. Восстановление и создание приемных пунктов для сбора вторсырья приводит к созданию новых рабочих мест, в том числе и для маломобильных групп населения. Реализация указанных мероприятий позволяет не только снизить ущерб, причиняемый окружающей среде отходами, оказать финансовую поддержку наименее обеспеченным гражданам,

но и получить вторичное сырье для промышленности, естественные источники которого являются исчерпаемыми.

В целях организации системы сбора вторичного сырья установлены контейнеры для раздельного сбора с соответствующей маркировкой и цветовым обозначением силами организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья с обязательством периодического вывоза накопленных полезных фракций ТКО с целью последующей переработки.

При установлении и (или) предоставлении оператором дополнительных контейнеров и (или) специально предназначенных емкостей для накопления отходов, содержащих определенные компоненты и (или) отдельные фракции ТКО, образователь ТКО обязан осуществлять разделение ТКО по видам отходов и складирование сортированных ТКО в отдельно предоставленные контейнеры и (или) специально предназначенные емкости.

Для раздельного накопления ТКО используются контейнеры и (или) специально предназначенные емкости:

Синий – для сбора «сухих» отходов (макулатура, пластик, стекло, металл).

Серый – для сбора «смешанных» отходов (пищевые отходы, загрязненная продуктами питания упаковка, масляные емкости, средства личной гигиены и прочее).

Рисунок 12. Стандарт: двухконтейнерная система сбора отходов

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

В случае, если в доме используется мусоропровод, его дальнейшее использование возможно исключительно для сбора «смешанных» отходов – негодных к вторичной переработке.

Оформление (брендирование табличек, баннеров) контейнерных площадок осуществляется в соответствии со стандартом оформления системы раздельного накопления ТКО с содержанием информации о видах ТКО, подлежащих накоплению на соответствующей контейнерной площадке, а также имеет сведения о сроках (графике) вывоза ТКО, сведения об организации, осуществляющей транспортирование ТКО от места их накопления.

Вывоз отходов осуществляется разными мусоровозами соответствующих цветов: синего и серого. График вывоза отходов каждого типа контейнеров размещен на контейнерной площадке.

Крупногабаритные отходы (мебель, бытовая техника, отходы текущего ремонта жилых помещений и прочее) нужно будет размещается в отдельном бункере объемом 8м3.

Организация деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твёрдых коммунальных отходов отнесена к полномочиям субъекта Российской Федерации. В этой связи политика в сфере обращения с ТКО на долгосрочную перспективу (в том числе строительство мусоросортировочных и мусороперерабатывающих объектов, заключение концессионных соглашений) определяется субъектом Российской Федерации.

Рисунок 13. Требования к оформлению мусоровозного транспорта

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Вывоз сухих отходов с мест их накопления осуществляется отдельно от смешанных отходов. Не допускается вывоз смешанных и раздельно накопленных сухих отходов одним мусоровозом. В целях наглядного понимания системы раздельного накопления отходов соблюдается единое оформление мусоровозного транспорта, соответствующее Стандарту РСО, утвержденного распоряжением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области ль 26.06.2019 № 350-РВ «Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Московской области».

Машины для вывоза «сухих» и «смешанных» отходов должны быть визуально узнаваемы, машина с синей цветовой индикацией используется для вывоза синего контейнера с «сухими» отходами, машина с серой (белой) цветовой индикацией используется для вывоза серого контейнера со «смешанными» отходами. Оформление машин осуществляется в соответствии с порядком накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Московской области от 26 июня 2019 года № 350-РВ) (размер информационного баннера 2540х1150 мм):

Вывоз сухих отходов с мест их накопления осуществляется по мере накопления, но не реже 2 раз в неделю в соответствии с графиком вывоза ТКО.

Вывоз смешанных отходов с мест их накопления осуществляется по мере накопления, но не реже 1 раза в день в соответствии с графиком вывоза ТКО.

Смешанные отходы направляются на автоматизированные комплексы по переработке отходов (далее - КПО) для сортировки, компостирования и обезвреживания. В случае значительной удаленности населенного пункта от действующего КПО направление на КПО осуществляется через перегрузочную станцию с применением коэффициента уплотнения не более 1/2.

Транспортирование и дальнейшая деятельность по обращению с ТКО на осуществляется в соответствии с Положением по организации деятельности по транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов на территории Московской области, утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от 27.12.2017 № 872-РМ (с изменениями и дополнениями), а также Территориальной схемой Московской области, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 22.12.2016 № 984/4 (с изменениями на 9 июля 2019 года).

Оператором могут быть установлены дополнительные контейнеры и (или) предоставлены специально предназначенные емкости для накопления отдельных фракций отсортированных ТКО при условии наличия договора с предприятиями, осуществляющими утилизацию отдельных фракций отсортированных ТКО.

При осуществлении образователями разделения ТКО, подлежащих раздельному накоплению, в контейнеры и (или) емкости, предназначенные для накопления отходов, содержащих определенные компоненты и (или) отдельные фракции ТКО, не допускается складировать какие-либо иные отходы не подлежащие раздельному накоплению.

При раздельном накоплении ТКО оператору запрещается вывоз отсортированных ТКО и прочих в одном объеме кузова транспортного средства.

Контейнеры для раздельного накопления отходов должны быть легко различимы посредством содержащей в текстовом исполнении перечень принимаемых фракций ТКО и контактные данные оператора маркировки, специально предназначенные емкости для раздельного накопления отходов различимы по цвету и (или) материалу.

Требования к контейнерам для раздельного накопления отходов.

Контейнер для раздельного накопления сухих отходов представляет собой опорожняемый металлический сетчатый контейнер емкостью 0,7-1,1 куб.м синего цвета, который выгружается с помощью мусоровозов с фронтальной или задней загрузкой.

В целях недопущения частичного изъятия ценных видов ТКО, накапливаемых раздельно, контейнер для сухих отходов оборудуется замком или запирающим устройством.

Контейнер для раздельного накопления ТКО имеет маркировку, соответствующую разработанному единому стандарту оформления системы раздельного накопления ТКО на территории Московской области согласно приложению (далее - Стандарт РСО), с содержанием информации о видах ТКО, подлежащих накоплению в соответствующем контейнере.

Количество и объем контейнеров могут быть изменены по заявлению собственников помещений в многоквартирном доме и индивидуальных жилых домов либо уполномоченным собственниками лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, при этом уменьшение количества контейнеров для несортированных ТКО допускается только при условии осуществления такими лицами раздельного накопления ТКО.

Количество контейнеров, необходимых для накопления (в том числе раздельного накопления) ТКО, образуемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, определяется исходя из установленных нормативов накопления ТКО и в соответствии с условиями договора об оказании услуг по обращению с ТКО.

Контейнер для смешанных отходов представляет собой опорожняемый контейнер емкостью 0,7-1,1 куб.м серого цвета, который выгружается с помощью мусоровозов с фронтальной или задней загрузкой.

При выборе контейнеров для смешанных видов отходов соблюдаются следующие требования :

наличие крышек для предотвращения распространения запахов, растаскивания отходов животными и птицами, распространения инфекций, сохранения ресурсного потенциала отходов, предотвращения обводнения отходов;

оснащение колесами, что позволяет выкатывать контейнер для опорожнения при вывозе мусороуборочной техникой с задней загрузкой;

прочность, огнеупорность, сохранение прочности в холодный период года;

низкие адгезионные свойства (с целью предотвращения примерзания и прилипания отходов).

Контейнер для смешанных отходов имеет маркировку, соответствующую разработанному единому стандарту оформления системы раздельного накопления ТКО на территории Московской области.

В контейнерах, предназначенных для накопления (в том числе раздельного накопления) ТКО, запрещается складировать горящие, раскаленные или горячие отходы, крупногабаритные отходы, снег и лед, жидкие вещества, биологически и химически активные отходы, осветительные приборы и электрические лампы, содержащие ртуть, батареи и аккумуляторы, медицинские и биологические отходы, а также иные отходы, которые могут причинить вред жизни и здоровью лиц, осуществляющих погрузку (разгрузку) контейнеров, повредить контейнеры, мусоровозы или нарушить режим работы объектов по обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению ТКО.

Контейнеры, предназначенные для накопления (в том числе раздельного накопления) ТКО, должны содержаться в исправном состоянии. Переполнение контейнеров и бункеров не допускается.

Накопление ТКО допускается исключительно в контейнеры. Не допускается накопление ТКО на покрытии контейнерной площадки, а также на прилегающей к ней территории.

5.10. Определение необходимого количества спецавтотранспорта для транспортирования отходов потребления с территории

Для определения количества спецавтотранспорта, необходимых для накопления сбора и транспортирования ТКО следует определить среднесуточное накопление ТКО и производительность по типам машин, применяемых для этих целей. Характеристики применяемой спецтехники приведены в п. 4.6. настоящей схемы. Расчеты транспорта приведены исходя из объема образующихся отходов.

Производительность мусоровозного транспорта определяется по формуле:

$$Пр = q \cdot V,$$ где Пр – производительность машины за 12 часов, м3;

q – число рейсов;

V – количество отходов, перевозимых за 1 рейс, м3.

Число рейсов определяется по формуле:

$$q = \frac{T}{t_p}$$ где Т – продолжительность смены, 12ч;

tp – время затрачиваемое на 1 рейс, с учетом коэффициента использования рабочего времени

Таблица 34. Определение производительности спецтехники.

Год	tp	Т(часы)	q	V	Пр
SCANIA P250 LB4x2HNZ., МАЗ-5340С2 (4х2)					
2020	4	12	3	32	96
2021-2024	4	12	3	32	96
2025-2035	4	12	3	32	96
Mercedes-Benz ACTROS 3 3336					
2020	6	12	2	48	96
2021-2024	6	12	2	48	96
2025-2035	6	12	2	48	96

Необходимое суточное количество машин определяется по формуле:

$$П = \frac{Н \cdot К}{П_р},$$

где П – расчетное необходимое количество спецмашин, шт.;

Н – расчетно-суточное накопление ТКО, м3;

К – коэффициент, учитывающий процент использования мусоровозов данного типа,(К=1);

Пр – производительность машин за 1 смену, м3.

Пф– фактическое потребное количество машин, шт.

Таблица 35. Расчет необходимого количества спецтехники для многоквартирного жилищного фонда

ГОД	Н	Пф
2020	129,9645537	2
2021-2024	131,4567408	2
2025-2035	134,4404266	2

Таблица 36. Расчет необходимого количества спецтехники для индивидуального жилищного фонда.

ГОД	Н	Пф
2020	6,931073185	1
2021-2024	6,951986301	1
2025-2035	6,940958014	1

Для оптимизации вывоза ТКО необходимо составить график движения транспорта и маршрутизацию движения мусороуборочного транспорта по всем объектам, подлежащим регулярному обслуживанию. За маршрут сбора отходов принимают участок движения собирающего мусоровоза по обслуживаемой территории от начала до полной загрузки машины.

Графики работы спецавтотранспорта, утверждаемые руководителем специализированного предприятия, выдают водителям, а также направляют в жилищно-эксплуатационные организации.

При разработке маршрутов движения спецавтотранспорта необходимо располагать следующими исходными данными:

подробная характеристика подлежащих обслуживанию объектов и территории обслуживания в целом;

сведениями о накоплении коммунальных отходов по отдельным объектам;

сведениями о состоянии подъездов;

сведениями об интенсивности движения по отдельным улицам;

сведениями о планировке кварталов и дворовых территорий;

сведениям о местоположении объектов обезвреживания и переработки коммунальных отходов.

По каждому участку должны быть данные о числе установленных контейнеров для накопления отходов.

При разработке маршрутов движения спецавтотранспорта следует руководствоваться следующими правилами:

сводить до минимума повторные пробеги спецавтотранспорта по одним и тем же улицам;

объединять объекты, расположенные на улицах с особо интенсивным движением, в маршруты, подлежащие обслуживанию в первую очередь, объединять все объекты по системам сбора твердых коммунальных отходов;

по возможности прокладывать маршрут от центра города в направлении к месту обезвреживания;

при применении кузовных мусоровозов продолжать маршрут до полного заполнения кузова;

предусматривать минимальные пробеги для каждой единицы спецавтотранспорта.

Скорость движения мусоровозов в черте города не должна превышать30 км/час, за пределами городской черты – 45 км/час.

5.11. Методы организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и информирование о порядке осуществления такого сбора

Отработанные ртутьсодержащие лампы - ртутьсодержащие отходы, представляющие собой выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента.

Потребители ртутьсодержащих ламп - юридические лица или индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV класса опасности, а также физические лица, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением.

Накопление ртутьсодержащих ламп - хранение потребителями ртутьсодержащих ламп, за исключением физических лиц, разрешенного в установленном порядке количества отработанных ртутьсодержащих ламп.

Ртутные лампы и люминесцентные ртутьсодержащие трубки представляют собой вакуумную стеклянную колбу, наполненную парами ртути и покрытую изнутри люминофором. При действии на ртутные пары электрических разрядов получается свечение, богатое ультрафиолетовыми лучами, люминофор преобразует ультрафиолетовое излучение газового разряда в видимое.

Ртутные лампы и люминесцентные ртутьсодержащие трубки различаются по размерам, форме, мощности и спектру излучения, отличаются повышенной световой отдачей по сравнению с лампами накаливания, более естественным спектральным составом излучения, небольшим потреблением энергии и очень длительным сроком службы. Лампы люминесцентные низкого давления (ЛБ, ЛД) предназначены для освещения закрытых помещений. Газоразрядные лампы высокого давления (дуговые ртутные лампы с люминофором - ДРЛ) применяются для освещения больших производственных площадей, улиц и открытых пространств, где не предъявляется высоких требований к цветопередаче. Технические характеристики ртутьсодержащих ламп и люминесцентных трубок представлены в справочном приложении 2 к настоящей инструкции.

В соответствии с Приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 г. N 242 «Об утверждении федерального классификационного каталога отходов» отход:

имеет код 4 71 101 01 52 1;

относится к отходам I класса опасности - чрезвычайно опасным отходам.

Степень вредного воздействия отходов I класса опасности на окружающую среду очень высокая. При их воздействии на окружающую среду экологическая система нарушается необратимо. Период ее восстановления отсутствует.

Агрегатное состояние отхода - готовое изделие, потерявшее потребительские свойства.

Опасные свойства отхода - токсичность.

Компонентный состав отхода в соответствии с паспортом:

ртуть – 0,033%;

латунь – 0,378%;

вольфрам – 0,013%;

сталь никелированная – 0,041%;

медь – 0,173%;

люминофор – 1,794%;

стекло СЛ 97-11 – 93,521%;

мастика – 1,911%;

алюминий – 1,786%;

припой оловянно-свинцовый – 0,168%;

платинит – 0,005%;

гетинакс – 0,177%.

Основным источником содержащих ртуть отходов являются энергосберегающие лампы. Срок службы энергосберегающей лампы составляет от 3 000 до 15 000 часов. Учитывая недостатки, возникающие при эксплуатации люминесцентных ламп (температурные ограничения, низкий срок службы у дешевых ламп и др.), минимальное значение срока службы принято 3 000 часов. Время горения лампы в сутки в среднем составляет 5-6 час./сут. или 2 190 час./год. Расчетное количество отработанных ртутных ламп по методике расчета СП 52.13330.2011 «Свод правил. Естественное и искусственное освещение», образующихся в Московской области, составляет 16 млн шт. в год, общая масса отработанных ламп оценивается в 1,6 тыс. тонн. Лицензированные предприятия Московской области, осуществляющие сбор, транспортирование, утилизацию, обезвреживание ртутьсодержащих 75 отходов, в том числе ртутных ламп всех видов, ртутных термометров приведены в таблице 13.

Согласно территориальной схеме обращения с отходами, в т.ч. с твердыми коммунальными отходами Лицензированные предприятия Московской области,осуществляющие сбор,транспортирование,утилизацию,обезвреживание ртутьсодержащих отходов, в том числе ртутных ламп всех видов, ртутных термометров приведены в таблице 37.

Таблица 37. Перечень организаций, осуществляющих обращение с ртутьсодержащими отходами.

№ п/п	Наименование организации	Адрес
1	ООО«ЭКОРЕЦИКЛ»	Московская область, г. Ногинск, ул. Индустриальная,д.41
2	ООО«МЕРКОМ»	Московская область, г.Лыткарино, п.Тураево, стр.8
3	ООО«Первый Экологический Сервис»	Московская область, г.Химки, ул.Горшина, д.6, корп.2, пом.38
4	ООО«НЛПЭКОТРОМ»	г.Москва, Варшавское ш., д.93Зеленоград, ул.Заводская, д.16б

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением, должны вести ежеквартальный учет движения получаемых и передаваемых отработанных ртутьсодержащих ламп.

Юридические лица или индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, размещению и обезвреживанию отходов I-IV классов опасности, осуществляют накопление отработанных ртутьсодержащих ламп. Для этого используется специальная тара, накопление производится отдельно от остальных видов отходов.

Методы организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп

В населенных пунктах с прогнозным население свыше 500 человек рекомендуется использовать только стационарные пункты сбора опасных отходов – экобоксы. Сбор накопленных опасных отходов из экобоксов также осуществляется экомобилями со средней частотой раз в квартал.

В качестве экомобиля может использоваться любой цельнометаллический грузовой автомобиль, подходящий по техническим характеристикам к климатическим условиям данного района. Компания перевозчик обязана будет получить лицензию на транспортирование отходов I класса опасности и обеспечить соблюдение правил перевозки опасных отходов. Экомобиль должен быть оборудован специальной тарой для сбора, накопления и транспортировки отработанных ртутьсодержащих ламп, боя ламп и ртутьсодержащих отходов, а также контейнерами для сбора отработанных элементов питания. В соответствии с ПДД, экомобиль должен быть оснащен желтым или оранжевым проблесковым маячком, а так же специальными знаками. В соответствии с ГОСТ 19433-88 «Грузы опасные.

Классификация и маркировка» на транспортную тару и транспортные средства с опасными грузами наносят знаки опасности, соответствующие классу и подклассу, к которому отнесен данный груз. На транспортную тару и транспортные средства, содержащие остатки опасных грузов, также наносят знаки опасности.

В качестве рекомендуемых были приняты специальные контейнеры производства ООО «Экологическое предприятие «Меркурий» (Таблица 38).

Таблица 38. Характеристики тары специальной для сбора, накопления и транспортировки отработанных ртутьсодержащих ламп

Характеристика	Тара стальная специальная для сбора, накопления и транспортировки отработанных ртутьсодержащих ламп, боя ламп и ртутьсодержащих отходов
В комплект входит, шт.	тара, крышка, вкладыш полиэтиленовый
Высота пустого контейнера, м	0,65
Мешок-вкладыш для тары (подлежит сдаче на переработку вместе с отходом)	пакет полиэтиленовый 53*95 см(толщина 100 мкм)
Внутренний диаметр контейнера, м	0,29
Масса пустого контейнера, кг	3,5
Максимальное количество ламп в контейнере (из расчета ламп ЛБ-80, диаметром 38, 32, 26), шт	46, 67, 100
Высота контейнера с лампами, м	0,65
Масса контейнера с лампами (из расчета ламп ЛБ-80, диаметром 38, 32, 26), кг	9,6; 11,9; 12,5

Экобокс представляет собой металлический ящик, оборудованный специальной системой приема для каждого вида опасных отходов (батарейки, ртутные термометры, компактные энергосберегающие лампы). В качестве модельного варианта был принят модульный контейнер для сбора, накопления и временного хранения опасных отходов: отработанных компактных и линейных люминесцентных ламп, ртутьсодержащих бытовых термометров и химических источников питания (батарейки, аккумуляторы) производства ООО НПК «ЭКО-БОКС». Внешний вид контейнера представлен на рисунке (Рисунок 15), характеристики приведены в таблице (Таблица 39).

Рисунок 15. Модульный контейнер для сбора, накопления и временного хранения опасных отходов

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Таблица 39. Характеристики модульного контейнера КМ-2-1.

Характеристика	Значение
Габаритные размеры	800 х 400 х 1 400 мм
Материал	Стальной лист 1,5 мм; Металлический профиль 40х40 мм
Масса	До 80 кг
Вместимость	До 350 компактных люминесцентных ламп; До 50 линейных ламп длиной до 650 мм; Полезный объем емкости для химических источников тока до 30 л.
Особенности конструкции	Модули для загрузки линейных ламп оборудованы антивандальными приемниками для посторонних предметов
Особенности установки	Устанавливается на стационарных контейнерных площадках или на придомовой территории креплением антивандальной конструкции
Комплектация	Сменная накопительная емкость для химических источников питания в комплекте

Собранные отходы должны транспортироваться на специализированные предприятия.

Эффективность системы сбора опасных отходов от населения напрямую зависит от информированности населения о необходимости отделения ртутьсодержащих отходов и элементов питания от общей массы ТКО. Население должно быть проинформировано о способах сдачи опасных отходов, местах размещения экобоксов и экомобилей на сайте Администрации городского округа Бронницы.

5.12. Методы обработки, утилизации и обезвреживания отходов

Методы обезвреживания и утилизации ТКО по конечной цели делятся на ликвидационные (решающие в основном санитарно-гигиенические задачи) и утилизационные (решающие экономические задачи– использование вторичных ресурсов); по технологическому принципу – на биологические, термические, химические, механические, смешанные. Большинство этих методов не нашли значительного распространения в связи с их технологической сложностью и сравнительно высокой себестоимостью переработки ТКО.

Из известных методов обращения с ТКО промышленное применение нашли преимущественно следующие, наиболее экономически и экологически оправданные методы:

складирование на полигоне;

сжигание/термическое обезвреживание (в т.ч. с рекуперацией тепла отходящих газов, выработкой тепловой и электрической энергии);

аэробное биотермическое компостирование;

пиролиз/газификация отдельных компонентов;

комплексная технология сортировки, компостирования и сжигания различных фракций ТКО;

комплексная технология сортировки с последующей переработкой вторичных ресурсов и размещением на полигоне оставшейся части ТКО.

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.05.2001 № 16 «О введении в действие санитарных правил» на полигоны твердых коммунальных отходов принимаются отходы из жилых домов, общественных зданий и учреждений, предприятий торговли, общественного питания, уличный, садово-парковый смет, строительный мусор и некоторые виды твердых промышленных отходов III-IV класса опасности, а так же неопасные отходы, класс которых устанавливается экспериментальными методами.

Организация работ на полигоне определяется технологической схемой эксплуатации полигона. Сведения о каждом официальном сооружении, построенном с целью охраны окружающей среды и информация о всех официально действующих местах захоронения и переработки разных видов отходов систематизируются и включаются ответственным лицом в реестр ГРОРО на основании поданных заявок руководством таких предприятий.

Государственный реестр размещения отходов:

предназначен для осуществления наблюдения за такими объектами со стороны контролирующих органов;

предоставляет сведения относительно местонахождения и целевого назначения полигонов и других природоохранных объектов.

С реестр полигонов, включенных в ГРОРО, можно ознакомится на официальном веб-ресурсе Росприроднадзора https://uoit.fsrpn.ru/#/groro. ГРОРО включается в комплекс мероприятий, который направлен на снижение уровня загрязнения окружающей среды. Обеспечивая физических и юридических лиц информацией, реестр препятствует возникновению стихийных свалок.

Для создания эффективной и устойчивой системы обращения с отходами была разработана комплексная программа по обращению с отходами Московской области.

При разработке комплексной программы и выборе технологических решений изучен передовой международный опыт в сфере обращения с отходами.

Ключевая задача нового подхода - модернизация существующей системы обращения с отходами путем закрытия действующих полигонов вместе с вводом новых современных комплексов по переработке отходов, отвечающих мировым стандартам обращения с ТКО.

Вышеуказанные комплексы будут включать в себя высокотехнологичное оборудование лучших российских и зарубежных производителей, которое будет состоять из:

автоматических сортировочных линий (это сократит массу захоронения отходов на 20% и вовлечет максимально возможное количество полезных фракций во вторичный оборот (рециклинг);

площадки для производства компоста из органических отходов (это сократит массу захоронение ТКО на 30% и снизит риски образования газов и возникновения неприятного запаха);

системы контроля доступа на объект с передачей данных о балансе масс в Правительство Московской области.

Согласно территориальной схеме обращения с отходами на территории московской области оптимальным является строительство комплексов по переработке отходов поблизости от/на территории следующих полигонов:

полигон ТКО «Алексинского карьера» поблизости от Клина;

полигон ТКО «Храброво» поблизости от Можайска;

полигон ТКО «Воловичи» поблизости от Коломны;

полигон ТКО «Непейно» поблизости от Дмитрова;

полигон ТКО «Ядрово» поблизости от Волоколамска.

Вышеуказанные полигоны были выбраны на основании проведенного анализа, который включал в себя следующие требования:

нахождение вблизи полигонов земельных участков, находящихся в собственности Московской области;

соблюдением санитарно-эпидемиологических норм;

инженерно-экологические изыскания земельного участка на возможность размещения современного мусороперерабатывающего комплекса.

Строительство мусороперерабатывающих комплексов позволяет снизить количество захораниваемых отходов. Вместе с тем, термическое обезвреживание твердых коммунальных отходов при высокой температуре обеспечивает лучший экологический эффект, чем размещение отходов на полигонах. При термическом обезвреживании отходов на современном заводе по термическому обезвреживанию выбросы вредных веществ в воздух находятся на уровне, характерном для обычных тепловых станций, производящих электрическую энергию. После термического обезвреживания отходов остается минимальное количество отходов, требующих захоронения, что позволит в дальнейшем отказаться от строительства новых полигонов. В рамках реализации приоритетного проекта Правительства Российской Федерации «Чистая страна» государственной программы Российской Федерации «Охрана окружающей среды» на 2012–2020 годы, предусмотрено строительство четырех заводов по термическому обезвреживанию отходов на территории Московской области.

Согласно территориальной схеме по обращению с отходами Московской области не предусмотрено создание на территории городского округа Бронницы объектов по обезвреживанию, утилизации отходов.

5.13. Обращение с нерегулируемыми Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» видами отходов

Требования Федерального закона № 89-ФЗ от 24.06.1998 г. распространяются только на отходы производства и потребления.

Отношения в области обращения с радиоактивными отходами, с биологическими отходами, с медицинскими отходами, веществами, разрушающими озоновый слой (за исключением случаев, если такие вещества являются частью продукции, утратившей свои потребительские свойства), с выбросами вредных веществ в атмосферу и со сбросами вредных веществ в водные объекты регулируются соответствующим законодательством Российской Федерации.

Обращение с медицинскими и биологическими отходами регулируют соответственно:

Федеральный закон № 323-ФЗ от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 163 от 09.12.2010);

«Федеральный закон от 30/03/1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

ветеринарно-санитарные правила сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов (утв. Главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 4 декабря 1995 г. N 13-7-2/469).

Медицинские отходы

Полномочия по принятию нормативных правовых актов по классификации, правилам накопления, использованию, обезвреживанию, размещению, хранению, транспортировке, учету и утилизации медицинских отходов осуществляет Министерство здравоохранения Российской Федерации (п. 5.2.114 Положения о Минздраве России, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 №608).

Система накопления, временного хранения и транспортирования медицинских отходов в настоящее время включает в себя следующие этапы: накопление отходов внутри организаций, осуществляющих медицинскую и/или фармацевтическую деятельность; перемещение отходов из подразделений и временное хранение отходов на территории организации, образующей отходы; обеззараживание/обезвреживание; транспортирование отходов с территории организации, образующей отходы; захоронение медицинских отходов.

В перспективе все медицинские отходы должны обезвреживаться. Выбор метода обезвреживания и его эффективное применение зависят от мощности и профиля ЛПУ, морфологического состава и объема образования отходов, их эффективной первичной сортировки, экономических возможностей, экологической обстановки, наличия централизованных объектов по обезвреживанию отходов. Существующие способы обезвреживания (обеззараживания) медицинских отходов классов: инсинерация (термическое обезвреживание); микроволновая обработка; автоклавирование; температурная обработка; химическая обработка (дезинфекция).

Утилизация медицинских отходов должна проходить дифференцированно. В основу такого подхода положена их классификация по классам опасности:

А класс – медотходы, имеющие разные механизмы образования. Сюда отнесен любой их вид, не представляющий инфекционной и радиоактивной опасности, а также, согласно общим классификаторам, не имеющий состава, близкого к промышленному (в том числе по содержанию токсических веществ);

Б класс – отходы, которые имели возможность контактировать с биологическими составляющими (кровь, ткани, органы организма человека). Опасность их определяется возможностью инфицировать имеющейся микрофлорой других людей. Сюда же отнесены отходы вивариев, микробиологических лабораторий, патбюро и прочих лпу, работающих с биоматериалом;

В класс – отходы, образовавшиеся в ходе оказания помощи лицам с особо опасными инфекционными заболеваниями, а также работы с микрофлорой высокой степени патогенности;

Г класс – если в деятельности медучреждения образуются отходы, по составу близкие промышленным (например, ртутьсодержащее оборудование, лекарства цитостатического действия и прочее), то есть необходимость выделения их в группу Г;

Д класс – наиболее опасный вид. Сюда отнесены материалы, имеющие радиоактивное загрязнение.

Способ сбора, условия для хранения, механизм утилизации каждого вида основывается на их физических и химических характеристиках.

Так, отходы А класса не представляют угрозы здоровью и не ухудшают состояния окружающей среды. Необходимо только обеспечить их качественный сбор, раздельное хранение и своевременный вывоз в места утилизации (полигоны). Контейнеры для их сбора после очистки должны быть вымыты, продезинфицированы, установлены в местах, не доступных для бродячих животных.

Утилизация классов Б и В возможна только если была проведена их предварительная дезинфекция. Уничтожение микробного загрязнения может проводиться физическим, химическим либо любым другим разрешенным способом. После этого отход может утилизироваться аналогично классу А;

Г-класса требует наличия особого разрешения у организации, которая предоставляет услугу. Характеристикой, определяющей тактику поведения с отходом высокой опасности, является класс его токсичности. Играет роль всё: от упаковки до места сбора и хранения, а также способа их транспортировки.

Отходы класса Д утилизируются по правилам, определенным нормами радиоактивной безопасности. Медицинские учреждения, в деятельности которых присутствуют радиоактивные вещества и методики, должны иметь подготовленного сотрудника, ответственного за правильность специального обращения с опасными расходными материалами и оборудованием.

Деятельность по организации вывоза медицинских отходов регламентируется санитарными правилами СанПиН 2.1.7.2790-10 «Правила сбора, хранения и удаления отходов лечебно-профилактических учреждений» документом, обязательным для исполнения всеми субъектами хозяйствования. Все лечебно-профилактические учреждения в соответствии с данным документом должны самостоятельно заключать договоры на обезвреживание и последующее размещение обезвреженных отходов.

Биологические отходы

К биологическим отходам относят:

трупы животных и птиц, в том числе лабораторных;

абортированные и мертворожденные плоды;

ветеринарные конфискаты (мясо, рыба, другая продукция животного происхождения), выявленные после ветеринарно-санитарной экспертизы на убойных пунктах, хладобойнях, в мясо- и рыбоперерабатывающих организациях, рынках, организациях торговли и других объектах;

другие отходы, получаемые при переработке пищевого и непищевого сырья животного происхождения.

Основными направлениями развития системы обращения с биологическим отходами являются:

определение собственников скотомогильников и приведение состояния скотомогильников в соответствие требованиям действующего законодательства;

сокращение санитарно-защитной зоны законсервированных скотомогильников, что позволит ввести в оборот более 300 км2 земель;

постепенный отказ от технологии захоронения биологических отходов, в том числе, в биотермических ямах (санитарно-защитная зона 500 м), и скотомогильников (санитарно-защитная зона 1000 м) и консервация мест захоронения.

Консервация скотомогильников и биотермических ям сведет к минимуму биологическую и санитарноэпидемиологическую опасность мест захоронения, а последующее сокращение санитарно-защитной зоны до 50 м позволит ввести в оборот значительные территориальные ресурсы.

Положительное решение Главного государственного санитарного врача Российской Федерации о сокращении санитарно-защитной зоны скотомогильника возможно по результатам эпизоотолого-эпидемиологического мониторинга, гидрогеологического заключения, проведенных санитарно-химических паразитологических и микробиологических исследований проб почвы, отобранных по периметру границы скотомогильника и прилегающих к нему участков аккредитованной лабораторией в течение года после консервации скотомогильника; развитие системы централизованной утилизации/обезвреживания биологических отходов (совместно с медицинскими отходами), сокращение использования локальных маломощных установок, не позволяющих контролировать количество обезвреженных отходов и качество их обработки; приобретение спецтехники для транспортирования биологических отходов; строительство объектов термической утилизации биологических отходов на территории Московской области.

Развитие мощностей утилизации/обезвреживания биологических отходов на базе существующих объектов, обладающих установками высокой мощности.

Радиоактивные отходы

Отношения в области обращения с радиоактивными отходами регулируются Федеральным законом № 190-ФЗ «Об обращении с радиоактивными отходами и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 1995 года N 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии», Федеральным законом от 9 января 1996 года N 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения», Федеральным законом от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-I «О недрах», Федеральным законом от 1 декабря 2007 года N 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Водным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, а также законами субъектов Российской Федерации.

Учет образования и движения отходов лечебно-профилактических учреждений осуществляет территориальный орган Роспотребнадзора.

Учет образования и движения биологических отходов, осуществляет территориальный орган Россельхознадзора.

Учет радиоактивных отходов ведет Ростехнадзор и Государственная корпорация по атомной энергетике «Росатом».

РАЗДЕЛ 6. ЖИДКИЕ БЫТОВЫЕ ОТХОДЫ

6.1 Определение объемов образования ЖБО

Часть индивидуальной жилой застройки не охвачена централизованным водоотведением и использует выгребные ямы, часто не имеющие достаточной степени гидроизоляции. Перечень домов, неохваченных централизованным водоотведением приведен в таблице 40.

Таблица 40. Перечень домов, неохваченных централизованным водоотведением

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Процент неохваченных централизованным водоотведением в городском округе Бронницы, составляет 10%, т.е. 2 253 человек в настоящее время, 3 167 человек на первую очередь до 2025 года и 3280 человек на расчетный срок до 2035 года. Расчетные объемы образования ЖБО на I очередь и расчетный срок представлены в таблице 41.

Согласно Методическим рекомендациям о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов, норма накопления жидких бытовых отходов в неканализованном жилом фонде в зависимости от местных условий (норм водопотребления, уровня стояния грунтовых вод, степени водопроницаемости выгребов и т.п.) колеблется от 1,5 до 4,5 м3/год на 1 человека.

При определении объемов образования ЖБО принимается средняя норма накопления ЖБО 3,25 м3/год на 1 человека, согласно Приказу Министра коммунального хозяйства РСФСР от 18 января 1971 г. № 20 «Нормы накопления бытовых отбросов».

Таблица 41 .Расчет объемов образования ЖБО на I очередь и расчетный срок.

Наименование населенного пункта	Численность населения, проживающая неканализованных домах в домах, чел.		Объем образования ЖБО,		Объём образования ЖБО м3/сутки	
		м3/год				
	I очередь	расчетный срок	I очередь	расчетный срок	I очередь	расчетный срок
Городской округ Бронницы	3167	3280	10293	10660	28,200	29,205

6.3. Сбор и транспортирование ЖБО

Сбор жидких отходов от предприятий, организаций, учреждений, неканализованных домовладений осуществляется в соответствии с «Правилами сбора, вывоза и обезвреживания жидких бытовых отходов на территории муниципального образования «городской округ

Бронницы» Московской области» утв. Постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области №483 а также, требованиями п. 2.3. СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест»

В соответствии с санитарными нормами и правилами при отсутствии в населенных пунктах централизованной системы водоотведения для сбора жидких бытовых отходов устраиваются водонепроницаемые выгребные ямы (далее - выгребные ямы), которые располагаются в границах земельного участка жилого дома или хозяйствующего субъекта. Указанные выгребные ямы устраиваются в исключительных случаях, когда нет реальной возможности присоединения к централизованной системе канализации. При отсутствии условий такого размещения в границах собственного земельного участка места для их размещения определяются по согласованию с Управлением жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Бронницы. Согласование на устройство и размещение выгребной ямы выдает Управление жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Администрации городского округа Бронницы.

Вывоз жидких бытовых отходов от индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и частных домовладений производится АО «ТВК города Бронницы», индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами на специализированном транспорте (ассенизационных машинах), имеющими договоры с АО «ТВК города Бронницы»на прием сточных вод.

Сточные воды из выгребных ям и септиков домов города, которые не подключены к централизованной системе водоотведения, являются ЖБО, обязанность по удалению которых лежит на управляющей компании, а не на ресурсоснабжающей организации, единолично оказывающей в населенном пункте услуги по водоотведению.

Жидкие бытовые отходы, образовавшиеся в результате жизнедеятельности граждан, производственной (хозяйственной) деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, подлежат сбору и вывозу на очистные сооружения города Бронницы.

Вывоз ЖБО производится по заявкам абонентов по факту и графикам вывоза жидких бытовых отходов на основании заключенных договоров. Для выполнения работ используется ассенизационная машина марки КО-503В с накопительной бочкой емкостью 3,75 м3.

Жидкие бытовые отходы, принимаемые на очистные сооружения или в канализационную сеть, не должны:

нарушать работу очистных сооружений;

оказывать разрушающее действие на элементы сооружений канализации;

содержать горючие примеси и растворенные газообразные вещества, способные образовывать взрывообразные смеси, агрессивные газы с разрушающим коррозийным воздействием на сооружения;

иметь температуру выше 40 градусов;

содержать только минеральные загрязнения;

содержать возбудителей инфекционных заболеваний;

содержать нефтепродукты, нерастворенные масла, а также смолы и мазут;

содержать биологически жесткие поверхностно-активные вещества;

содержать токсичные и радиоактивные загрязнения;

иметь показатель pH ниже 6,5 и выше 9;

содержать концентрированные маточные и кубовые растворы, условно чистые, дренажные, поливомоечные и дождевые воды;

содержать строительный, производственный, хозяйственно-бытовой мусор, грунт и другие вещества, способные отлагаться на стенках труб, решетках и сооружениях биологической очистки (окалина, гипс, известь, песок, металлическая стружка и др.).

Таблица 42. Исходные данные для расчета спецтранспорта по вывозу ЖБО

Параметры	Единица измерения	Обозначение	Показатели
Емкость цистерны	м3	Е	5
Продолжительность рабочего дня, смены	час	Т	8
Время на подготовительно-заключительные операции	час	Тпз	0,45
Продолжительность нулевых пробегов	час	То	0,0524
Продолжительность погрузки и разгрузки, включая переезды и маневрирование	час	Тпог.	0,313
Коэффициент использования машин		Кисп	0,9
Средняя транспортная скорость	км/ч	V	42

Рисунок 16. Предлагаемые для вывоза ЖБО вакуумные машины.

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Таблица 43. Расчет спецтранспорта для вывоза ЖБО

Объем образованных ЖБО,м3/год	2025 г.	2035 г.
	10293	10660
Т,час	8	8
Тпз,час	0,45	1
Нулевой пробег, км.	10	10
То, час	0,5	0,25
Тпог, час	0,3	0,5
Псут, м3	45	45
Кол-во,шт	3	3

РАЗДЕЛ 7. СОДЕРЖАНИЕ И УБОРКА ПРИДОМОВЫХ И ОБОСОБЛЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ

Уборка территорий подразумевает под собой рациональную организацию работ и выполнение технологических режимов:

летом выполняют работы, обеспечивающие максимальную чистоту дорог, улиц, тротуаров, дворовых территорий;

зимой проводят наиболее трудоемкие работы: удаление свежевыпавшего и уплотненного снега, борьба с гололедом, предотвращение снежно–ледяных образований.

Уборке подлежат автомобильные дороги, улицы, тротуары, дворовые территории и т.д.

Задача содержания состоит в обеспечении сохранности дороги и дорожных сооружений и поддержании их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

Исходя из объемов работ и производительности машин деление на маршруты производят на карте плане участка, на который предварительно наносят протяженность улиц, их категории и места заправки поливомоечных машин, расположение баз технологических материалов, стоянок дежурных машин, наличие больших уклонов, кривых малых радиусов и т.д. Основываясь на характерных сведениях о снегопадах, их интенсивности и продолжительности за зиму, определяют необходимое число уборочных машин и организацию их работы на участке.

Сводная ведомость услуг по содержанию и уборке автомобильных дорог общего пользования местного значения в городском округе Бронницы Московской области представлена в таблице 44.

Таблица 44. Ведомость услуг по содержанию и уборке автомобильных дорог общего пользования

№ п/п	Наименование работ	ед. измер.	кол-во ед.			
			1Н	2Н	3А	3Н
Сезонное содержание (01.11.2020-30.11.2020)						
1	Подметание улиц и площадей подметально-уборочными машинами с увлажнением	10000 м2	1,5497	5,8145	1,4941	15,6923
2	Очистка тротуаров: механической щеткой на тракторе 55-80 л.с 80 %, вручную 20 %	1000 м2	6,846	8,833	3,254	2,419
3	Вывоз мусора до 5 км	т	9			
4	Очистка автобусных остановок от пыли и мусора вручную	100 м2	1,2	3,9	1,2	
5	Вывоз мусора до 5 км	т	8,4			
Зимнее содержание (с 01.11.2020 по 31.12.2020)						
1	Подметание снега с проезжей части улиц и площадей плужно-щеточными снегоочистителями на базе автомобиля	10000 м2	1,5497	5,8145	1,4941	15,6923
2	Россыпь пескосоляной смеси комбинированной дорожной машиной на проезжей части улиц	1000 м2	15,497	58,145	14,941	1,56923
3	Очистка автопавильонов и территорий, прилегающих к ним, от мусора, снега и льда	100 м2	1,2	3,9	1,2	
4	Россыпь пескосоляной смеси вручную на а/остановках с нормой расхода 0,106 м3/1000м2 (прим.)	100 м2	1,2	3,9	1,2	
5	Очистка тротуаров от снега вручную 20 %	100 м2	13,692	17,666	6,508	4,838
6	Очистка тротуаров от снега механизированная 80 %	1000 м2	5,4768	7,0664	2,6032	1,9352
7	Россыпь пескосоляной смеси комбинированной дорожной машиной на тротуарах 80 %	1000 м2	5,4768	7,0664	2,6032	1,9352
8	Россыпь пескосоляной смеси на тротуарах вручную 20 %	100 м2	13,692	17,666	6,508	4,838
9	Уборка снежных валов с обочин автогрейдерами за 2 прохода	км	3,298	6,024	1,93	68,468
10	Уборка снега с площадок и дорог вручную, снег плотный. Устройство проходов на пешеходных переходах, уборка заездных карманов, снег плотный.	100 м2	59,25			
Вывоз снега						
1	Сгребание снега с проезжей части улиц с формированием снежного вала автогрейдерами, ширина прохода 3м за 2 прохода на заездных карманах и в труднодоступных местах	км	34			
2	Погрузка снега снегопогрузчиками в машины с кузовом более 6м3.	1000 м3	0,20			
3	Вывоз снега на 6 км	т	100			
Установка дорожных знаков						
1	Установка дорожных знаков	шт	5			
2	Установка щитков дорожных знаков	шт	3			
3	Восстановление щитков без стоимости щитков	шт	4			
Благоустройство						
1	Вырезка сухих ветвей деревьев лиственных пород диаметром до 350 мм при количестве срезанных ветвей более 15	1 дерево	35			
2	Спиливание скелетных ветвей деревьев с диаметром ствола до 50 см при количестве срезов до 20	1 дерево	19			
3	Погрузка, вывоз веток на 49 км и сдача на утилизацию	тн	19			

Таблица 45. Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенные в городском округе Бронницы Московской области

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

7.1. Летняя и зимняя уборка территорий, выполняемая вручную

Нормативы численности и нормы обслуживания на ручную уборку территории, приведенные в данном разделе, установлены дифференцированно в зависимости от класса территории и типа покрытий.

В соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда в зависимости от интенсивности пешеходного движения территории разбиваются на 3 класса:

I класс – до 50 чел./ч;

II класс – от 50 до 100 чел./ч;

III класс – свыше 100 чел./ч.

Интенсивность пешеходного движения определяется на полосе тротуара шириной 0,75 м по пиковой нагрузке утром и вечером (суммарно с учетом движения пешеходов в обе стороны).

Типы покрытий приняты следующие: усовершенствованные (асфальтобетонные, брусчатые), неусовершенствованные (щебеночные, булыжные) и территории без покрытий. Отдельно выделяются территории газонов.

Укрупненные нормы обслуживания разработаны на выполняемую вручную уборку тротуаров и дворовых территорий.

Состав работ:

Подметание, сдвигание свежевыпавшего снега, очистка территории с усовершенствованными покрытиями от уплотненного снега, очистка территории, водосточных труб, крышек люков пожарных колодцев от наледи и льда, перекидывание снега и скола, сброшенного с крыш, очистка участков территорий при зимних механизированных уборочных работах, укладка снега в валы или кучи после механизированной уборки, погрузка снега и скола на транспорт, уборка отмосток, приямков, посыпка территории во время гололеда, подметание территории, мойка территории при летних механизированных уборочных работах, недоступных для уборки машиной, очистка урн от мусора и промывка их, промывка номерных фонарей, протирка указателей, уборка контейнерных площадок, погрузка мусора на автотранспорт в ручную, уборка газонов, поливка газонов из шланга.

Профессия: дворник.

Таблица 46. Укрупненные нормы обслуживания в зависимости от класса территории

Вид территории	Укрупненные нормы обслуживания в зависимости от класса территории, кв. м		
	I	II	III
С усовершенствованным покрытием	3380	2860	2090
С неусовершенствованным покрытием	2860	2420	1850
Без покрытий	2340	1980	1610
Газоны	30000		

Перечень объектов, на которых проводится ручная уборка приведен в таблице 47.

Таблица 47. Характеристики объектов благоустройства, подлежащих ручной уборке.

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Учитывая периодичность работ, необходимое количество рабочих для летней и зимней уборки территорий составляет:

1,12*195586,0/3380= 65 человек.

Необходимое количество рабочих для летней и зимней уборки территорий составляет 65 человек.

Для сокращения численности штата дорожных рабочих, улучшения качества работ и уменьшения времени на уборку территорий рекомендуется применять малогабаритную универсальную тротуароуборочную машину КО-718 и комбинированную машину КО-713, предназначенных для летнего и зимнего содержания проездов, имеющих асфальтобетонное покрытие.

Техническая характеристика машины КО-718.

Машина с плугом и щеточным оборудованием убирают свежевыпавший снег высотой до 0,1 м, с роторным и щеточным оборудованием до 0,3 м:

тип базового шасси – трактор Т-25А;

вместимость технологического бака системы увлажнения смета составляет 0,2 м3;

вместимость технологического бункера разбрасывающего оборудования составляет 0,25 м3.

Ширина рабочей зоны:

щеточного оборудования –1,3 м;

плужного оборудования –1,5-1,7 м;

разбрасывающего оборудования –1,6 м;

роторного оборудования –1,5 м.

Эксплуатационная производительность подметально-уборочной машины определяется при односменном режиме работы:

$$П_{пу} = t_{уборки} * B * U$$

где:

уборки – чистое время уборки, ч,

В – ширина подметания, м;

U – рабочая скорость движения машины, м/ч;

tУборки= 8 ч;

В= 1,3 м;

U= 10000 м/ч.

$$П_{пу} = 8 * 1{,}3 * 10000 = 104000\ м^2/день$$

Необходимое количество подметально-уборочных машин определяется по формуле:

$$N = \frac{S}{П_{пу} * K_{вых}}$$

где:

S – убираемая площадь, м2;

КВых – коэффициент выхода машин на линию (0,7);

Пп.у. – эксплуатационная производительность 1 машины КО-718;

Пп.у.= 104000 м2/день.

195586,0/104000*0,7=3 единицы

Эксплуатационная производительность плужно-щеточного снегоочистителя определяется по формуле:

$$П = t_{уборки} * U * B * K_П * K_{ис}$$

где:

tуборки – чистое время уборки, ч;

U – рабочая скорость движения машины, м/ч;

В – ширина очищаемой полосы, м;

КП – коэффициент перекрытия очищаемой полосы;

КИС – коэффициент использования машины на линии.

При заданных показателях уборки:

tУборки= 8 часов;

U = 15 000 м/ч;

В = 1,7 м;

КП = 0,9;

КИС = 0,7

Эксплуатационная производительность составит:

$$П = 8 * 15\ 000 * 1{,}7 * 0{,}9 * 0{,}7 = 128\ 520\ м^2/день$$

Количество машин КО-718 для проведения операции сгребания снега определяется по формуле:

$$N = \frac{S}{П}$$

, где:

S – площадь всех территорий, подлежащих уборке, м2;

П – эксплуатационная производительность уборочной машины.

При заданных показателях уборки:

N=195586,0/128520=2 ед.

Для круглогодичной механизированной уборки территорий дворов потребуется 2 машины КО-718.

Благоустройство внутридворовых территорий в значительной мере влияет на трудозатраты и качество уборки внутри квартала. Особенное влияние следует уделять бордюрам. Бордюрный камень должен обеспечивать препятствие стеканию грунта на проезжую часть.

Отсутствие во внутриквартальной застройке специализированных мест для стоянки автомобилей, а также мест выгула животных, усложняет уборку территории с усовершенствованным покрытием внутри квартала застройки, снижая нормы обслуживания территории, оказывая негативное влияние на санитарно-эпидемиологическую и эстетическую обстановку внутриквартальной застройки.

При закреплении территории за кооперативными строениями, ТСЖ следует в законодательном порядке устанавливать ответственность за содержание придворовых территорий.

Таблица 49.Периодичность работ по уборке территорий

Вид уборочных работ	Классы территории		
	I	II	III
Зимние уборочные работы			
Подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада	1 раз в сутки в дни снегопада	2 раза в сутки в дни снегопада
Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	Через 3 часа во время снегопада	Через 2 часа во время снегопада	Через 1 час во время снегопада
Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в сутки во время гололеда	2 раза в сутки во время гололеда	2 раза в сутки во время гололеда
Очистка территорий от наледи и льда	1 раз в трое суток во время гололеда	1 раз в двое суток во время гололеда	1 раз в сутки во время гололеда
Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в двое суток в дни без снегопада	1 раз в сутки в дни без снегопада	1 раз в сутки в дни без снегопада
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	1 раз в сутки	1 раз в сутки
Промывка урн	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Протирка указателей улиц и промывка номерных фонарей	2 раза в холодный период	2 раза в холодный период	2 раза в холодный период
Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки	3 раза в сутки	3 раза в сутки
Летние уборочные работы			
Подметание территорий с усовершенствованными покрытиями	1 раз в двое суток	1 раз в сутки	2 раза в сутки
Уборка газонов	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
Поливка газонов из шлангов	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
Мойка территорий	3 раза в теплый период	3 раза в теплый период	3 раза в теплый период

Ремонт элементов благоустройства (декоративной решетки, садовых скамеек, павильонов ожидания, ограждений, урн) производится по мере необходимости согласно актам обследования. Окраска элементов благоустройства производится в весенне-летний период один раз в два года и по мере необходимости. Окраска должна производиться только с предварительной зачисткой поверхности в соответствии с технологией работ.

7.2. Летняя механизированная уборка территорий

Среднее многолетнее количество дней в году в городском округе, в которое может возникнуть необходимость операций мойки и поливки территорий – 145 суток (с апреля по октябрь). Площадь территорий, подлежащей механизированной уборке составляет 51 407 кв.м.

Работы по уборке городских территорий подразделяются на две группы в зависимости от сроков выполнения технологических операций.

К первой группе относятся работы по уборке дорожных покрытий в летнее время, ко второй – работы по зимней уборке.

Систематическую уборку улиц и дорог в летнее время выполняют двумя способами:

механическим или вакуумным отделением смета от поверхности дорожного покрытия с перемещением его в бункер подметально-уборочной машины с транспортированием на полигон;

гидродинамическим отделением смета от поверхности дорожного покрытия, перемещением его направленными водяными струями поливомоечных машин в лоток проезжей части и смывом потоком воды в колодцы ливнестока.

Преимущество первого способа уборки – высокая производительность, незначительный расход воды, возможность ведения работ на улицах, не имеющих ливневой канализации, а также снижение загрязнения водоемов вредными веществами, накапливающимися на проезжей части улиц и дорог. Однако, он теряет эффективность при уборке смета влажностью более 20 %, а также при наличии на покрытии сухих глинистых отложений.

Второй способ, мойка дорожных покрытий, применяется при уборке улиц и дорог, имеющих ливневую канализацию и продольный уклон проезжей части более 7 %.

1) Перечень операций и машин

Перечень основных операций технологического процесса летней уборки автодорог приведен в таблице 50.

Таблица 50. Перечень основных операций технологического процесса летней уборки автодорог

№	Операции технологического процесса	Средства механизации	Модели навесного оборудования
1.	Подметание дорожных покрытий и лотков	Подметально-уборочные и комбинированные уборочные машины, вакуумно-подметальные машины	ПУ-93, ПУ-94, ПУМ-99, КО-713Н-40, КО-806-20 и др. КО-316Б, КО-326, Johnston, Kroll, Bucher Schörling, Schmidt Unimog SK-320,Multicar (Scarab-Minor) идр.
2.	Мойка дорожных покрытий и лотков	Поливомоечные машины и комбинированные уборочные машины	ПМ-130, КО-002, КО-713, КО-713Н, КО-806-20, МКДС-3204, МКДС-4005, ЭД-405, Unimog 1650 (Schmidt), Mercedes-Benz 2638 AK (Schmidt) и др.
3.	Полив дорожных покрытий		
4.	Уборка грунтовых наносов механизированным способом с доработкой вручную	Подметально-уборочные и плужно-щеточные машины, автогрейдеры, бульдозеры, рабочие по уборке	Автогрейдеры ДЗ-99, ДЗ-122, ДЗ-143, ДЗ-99-1, ДЗ-2А, ДЗ-31-1 и др. Бульдозеры ДЗ-130, ДЗ-42А, ДЗ-37, ДЗ-102, ДЗ-29, ДЗ-19 и др. Погрузчики ТО-5, ТО-18, ТМ-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3 и др. ПУ-93, ПУ-94, ПУМ-99, КО-713Н-40, КО-806-20 и др. КО-316Б, КО-326, Johnston, Kroll, Bucher Schörling, Schmidt Unimog SK-320 идр.
5.	Очистка дождеприемных колодцев	Илососы	КО-530, КО-507, КО-560, КО-510, КО-502 и др.
6.	Погрузка смета и его вывоз	Погрузчики и самосвалы	Погрузчики ТО-5, ТО-18, ТМ-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3 и др.
7.	Уборка загрязнений с крытых площадок остановок пассажирского транспорта	Подметально-уборочная машина с всасывающим шлангом	КО-309, КО-316Б, КО-326, Johnston, Kroll, Bucher Sch rling, Schmidt Unimog SK-320,Multicar (Scarab-Minor) идр.
8.	Уборка площадок перед крытыми остановками пассажирского транспорта	Тротуароуборочные машины	КО-712, КО-714, КО-715, КО-326 и др.
9.	Уборка куч загрязнений	Подметально-уборочная машина, совок для окучивания, погрузчик-самосвал для вывоза или подметально-уборочная машина с всасывающим рукавом	Совок к машине КО-705, Погрузчик ПК-1, ПК-2, ПК-3, ТО-6, ТО-18, ТМ-1. Машина КО-309 и др.
10.	Уборка урн	Подметально-уборочная машина с всасывающим шлангом	КО-326 и др.
11.	Уборка приствольных решеток на озелененных улицах		
12.	Уборка опавших листьев	Подметально-уборочная машина, совок для окучивания, погрузчик-самосвал для вывоза, Универсальный погрузчик, самосвал с наращенными бортами	ПУ-93, ПУ-94, ПУМ-99, КО-713Н-40, КО-806-20 и др. КО-316Б, КО-326, Johnston, Kroll, Bucher Sch rling, Schmidt Unimog SK-320 идр.
13.	Распределение жидких реагентов	Поливомоечные машины	КО-713Н-40, КО-806-20 и др.

Необходимое количество техники для содержания улично-дорожной сети городского округа определяется согласно нормативам потребности в спецмашинах для своевременного произведения работ летнего содержания территорий Северо-Западного экономического района.

Расчет производится по методике ОДМ 218.2.018-2012 «Методические рекомендации по определению необходимого парка дорожно-эксплуатационной техники для выполнения работ по содержанию автомобильных дорог при разработке проектов содержания автомобильных дорог» и «Инструкции по организации и технологии механизированной уборки населенных мест», утверждённой Министерством жилищно-коммунального хозяйства РСФСР 12 июля 1978 г.

Расчеты количества подметально-уборочных машин количества машин для операции мойки и поливки представлены в таблицах 51 и 52.

Таблица 51. Расчет количества подметально-уборочных машин

Подметально-уборочная машина	Рабочая скорость, км/час	Производительность, м2/час	Производительность, м2/смена	Уборке подлежит, м2	Количество, ед.	Количество с учетом КОЭФ. Выпуска на линию, ед.
КО-806	8	16000	128 000	51407	1	2

Таблица 52. Расчет количества машин для операции мойки и поливки

Поливомоечная машина	Рабочая скорость, км/час	Производительность, м2/час	Производительность, м2/смена	Уборке подлежит, м2	Количество, ед.	Количество с учетом КОЭФ Выпуска на
КО-713	8	16000	128 000	51407	1	1

2) Пункты заправки уборочной техники

По месту нахождения исполнителя работ.

3) Пункты разгрузки уборочной техники

По месту нахождения исполнителя работ.

Согласно СП 42.13330.2010 г. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» в расчетах принято годовое образование смета с 1 м2 твердых покрытий улиц, площадей и тротуаров равное 10 кг. При определении суточного накопления смета учтен коэффициент неравномерности накопления, равный 1,5.

Плотность уличного смета зависит от его состава и колеблется в пределах 0,6-1,6 т/м(в расчетах принимаем среднее значение 1,2 т/м3).

Смет вывозится для размещения на полигон ТКО.

Транспортирование спила и смета, образующихся при уборке улиц и дорог, площадей, тротуаров на основании заключённого договора с РО.

При грузоподъемности самосвалов (типа МАЗ 5516А5-371, МАЗ 5516А5-380, КАМАЗ-6520, КАМАЗ-6522 и т.п.) до 20 тонн, при периодичности вывоза в теплый период по 1 рабочему дню в неделю и по 1 рейсу в смену, понадобится 1 единица техники.

4) Пункты разгрузки уборочной техники

По месту нахождения исполнителя работ.

Нормативы и правила организации механизированной уборки в летнее время

Основная задача летней уборки улиц заключается в удалении загрязнений, скапливающихся на покрытии дорог с усовершенствованным покрытием и обеспыливание дорог с грунтовым покрытием.

Механизированную мойку, поливку и подметание проезжей части улиц и площадей с усовершенствованным покрытием в летний период следует производить в плановом порядке.

Технологический порядок и периодичность уборки улиц устанавливают в зависимости от интенсивности движения транспорта. Приведенная периодичность уборки обеспечивает удовлетворительное санитарное состояние улиц только при соблюдении мер по предотвращению засорения улиц и хорошем состоянии дорожных покрытий.

Проезжую часть улиц, на которых отсутствует ливневая канализация, для снижения запыленности воздуха и уменьшения загрязнений следует убирать подметально-уборочными машинами.

1) Пункты заправки уборочной техники

Поливомоечные и подметально-уборочные машины следует заправлять технической водой:

на пунктах заправки. Для более эффективного использования поливомоечных машин, пункты заправки этих машин должны быть расположены вблизи обслуживаемых проездов (1-2 км). Заправочный пункт должен иметь удобный подъезд для машин и обеспечивать наполнение цистерны вместимостью 6 м3не более чем за 8-10 минут;

из открытых водоемов только по согласованию с учреждениями санитарно-эпидемиологической службы. Заправка цистерн из водоемов рекомендуется при большом расстоянии от заправочных пунктов до обслуживаемых улиц. При заправке из водоемов в местах заправки машин монтируют насосную установку.

2) Пункты разгрузки уборочной техники

Разгрузку подметально-уборочных машин от смета следует производить на специальных площадках, расположенных вблизи обслуживаемых улиц и имеющих хорошие подъездные пути или на базах технического обслуживания.

Рекомендуется обустроить базу технического обслуживания специализированного транспорта в промышленно-складской зоне. На этих же площадках или недалеко от них желательно установить стендер для заправки машин водой. Базы по содержанию и ремонту уборочных машин и механизмов относятся к объектам IV класса, минимальный размер санитарно-защитной зоны должен быть 100 м.

Смет представляет собой отходы из урн в общественных местах и грунтовые наносы на дорогах с усовершенствованным покрытием. Смет, который по классу опасности приравнивается к ТКО, после накопления следует транспортировать на специализированный полигон для захоронения отходов IV-V классов опасности.

3) Подметание дорожных покрытий

Подметание является основной операцией по уборке улиц, площадей и проездов, имеющих усовершенствованные покрытия.

Перед подметанием лотков должны быть убраны тротуары с тем, чтобы исключить повторное засорение лотков. Время уборки тротуаров должно быть увязано с графиком работы подметально-уборочных машин. Сроки патрульного подметания остановок общественного транспорта, участков с большим пешеходным движением увязывают со временем накопления на них смета. Площади и широкие дороги лучше убирать колонной подметально-уборочных машин, движущихся уступом на расстоянии одна от другой 10-20 м. При этом перекрытие подметаемых полос должно быть не менее 0,5 м.

Подметально-уборочными машинами улицы убирают в основных местах накопления смета – в лотках проездов, кроме того, ведется уборка резервной зоны на осевой части широких улиц, а также проводится их патрульное подметание. Наилучший режим работы подметально-уборочных машин двухсменный (с 7 до 21 часов).

Подметание производится в таком порядке: в первую очередь подметают лотки на улицах с интенсивным движением, маршрутами общественного транспорта, а затем лотки улиц со средней и малой (для данного населенного пункта) интенсивностью движения.

Уборку проводят в следующем порядке:

утром подметают не промытые ночью лотки на улицах с интенсивным движение;

затем подметают лотки проездов со средней и малой (для данного населенного пункта) интенсивностью движения и далее, по мере накопления смета, лотки улиц в соответствии с установленным режимом подметания.

Разгрузку подметально-уборочных машин от смета следует производить на специальных площадках, расположенных вблизи обслуживаемых улиц и имеющих хорошие подъездные пути.

4) Уборка грунтовых наносов (в т.ч. по разделительным полосам, обочинам на проезжей части)

Уборка прибордюрной грязи (грунтовых наносов) в лотках, дренажной системы и по разделительным полосам, обочинам на проезжей части является периодической операцией, входящей в состав летнего содержания автодорог. Грунтовые наносы в зависимости от причин, вызвавших их образование, подразделяются на следующие группы:

межсезонные наносы, представляющие собой загрязнения и остатки технологических материалов, применяющихся при зимней уборке, которые накапливаются в течение зимнего сезона и весной после таяния снега и располагаются полосой в прилотковой части автодороги;

наносы, образующиеся после ливневых дождей, в летнее время года, когда сильные дожди размывают газоны и другие поверхности открытого грунта и перемещают часть грунта на дорожное покрытие;

наносы, возникающие на проезжей части улицы, с которой граничит строительная площадка, когда грунт колесами транспортных средств, обслуживающих стройку, перемещается со строительной площадки на дорожное покрытие.

В весенний период производят очистку проезжей части от грязи, снежной или ледяной корки, по мере ее таяния. Очистку прилотковой части производят после освобождения дороги от снега и льда, пока грязь не засохла и легко удаляется автогрейдером или бульдозером.

Способ уборки грунтовых наносов устанавливается в зависимости от объема их накопления. При небольших накоплениях, когда высота слоя не превышает 0,5 мм, уборка наносов может производиться подметально-уборочными машинами. Большие накопления при слое высотой до 3 мм могут убираться плужно-щеточными снегоочистителями. Наконец, при уборке межсезонных наносов, которые обычно залегают слоем высотой до 20 мм, рекомендуется применять универсальный погрузчик или универсальные дорожные машины и погрузчики. Уборка грунтовых наносов при помощи подметально-уборочных машин выполняется на минимальной рабочей скорости движения и увеличенной деформации ворса для лотковой щетки до 40-45 мм и щетки-подборщика до 30-35 мм.

Загрязнения, отдаляемые плужно-щеточным оборудованием, затем сгребают в кучи плугом или совком-разгребателем. Уборка куч производится путем погрузки загрязнений погрузчиком в самосвалы и последующего вывоза на отведенные для этого места.

Для уборки грунтовых наносов при залегании большим слоем используется универсальный погрузчик, с помощью которого наносы отделяются от дорожного покрытия и погружаются в транспортные средства. После работы погрузчика должны быть убраны остатки загрязнений подметально-уборочной машиной. При отсутствии универсального погрузчика уборка грунтовых наносов может производиться следующим путем: для отделения наносов от дорожного покрытия используются автогрейдеры или бульдозеры, с помощью которых сгребаются наносы в кучи; погрузка наносов из куч в самосвалы осуществляется погрузочными средствами.

Грунтовые наносы при высыхании приобретают более высокую прочность. В связи с этим для упрощения последующих работ необходимо организовать уборку наносов в кратчайшие сроки после их образования, до их полного высыхания. При высыхании наносов рекомендуется непосредственно перед работой увлажнять их при помощи поливочно-моечных машин. Грунт сдвигается в вал и затем с помощью погрузчика подается в кузов самосвала. При выполнении этих работ автогрейдер и поливомоечная машина передвигаются по направлению движения общественного транспорта, погрузчик – против движения транспорта, за погрузчиком задним ходом движется самосвал. Количество проходов этой машиной устанавливается в зависимости от высоты слоя наносов, их состава и других факторов.

При уборке применяют универсальные и уборочные машины, а также специальные уборочные машины. Надлежащее качество уборки после вывоза наносов достигается ручной уборкой оставшихся загрязнений, подметанием механизмами, а затем тщательной мойкой поверхности.

5) Мойка дорожных покрытий

Операцию мойки дорожного покрытия следует производить при положительной температуре. Мойку дорожных покрытий производят только на автодорогах, имеющих усовершенствованные дорожные покрытия (асфальтобетон, цементобетон). Моют проезжую часть дорог в период наименьшей интенсивности движения транспорта.

Мойка проезжей части улиц и лотков – основной способ уборки улиц в дождливое время года. Мойка в дневное время допустима в исключительных случаях, непосредственно после дождя, когда загрязнение дорог резко увеличивается, так как дождевая вода смывает грунт с газонов, площадок и т.д.

Улицы со средней и большой интенсивностью движения моют каждые сутки ночью, а улицы с малой интенсивностью движения моют через день в любое время суток.

При мойке, поливке и подметании следует придерживаться норм расхода воды:

на мойку проезжей части дорожных покрытий требуется 0,9-1,2 л/м кв.;

на мойку лотков – 1,6-2 л/м кв.;

на поливку усовершенствованных покрытий – 0,2-0,3 л/м кв.;

на поливку булыжных покрытий – 0,4-0,5 л/м кв. (в зависимости от засоренности покрытий).

Мойка дорожного полотна

Дороги, подлежащие мойке, должны иметь ливневую канализацию или уклоны, обеспечивающие сток воды. Поперечный уклон дороги обычно составляет 1,5 – 2,5 % с уменьшением на середине проезда до нуля. Мойка автодороги должна завершаться промывкой лотков, в которых оседают тяжелые частицы мусора (песок). Эту операцию выполняют с помощью специального насадка.

Мойка автодорог шириной до 12 м производится, как правило, одной машиной, сначала промывается одна сторона проезжей части, затемдругая. При большой ширине дороги целесообразно использовать несколько машин, которые двигаются уступом с интервалом 10-20 м. Согласно реестру муниципальных дорог городского округа (см. Таблица 10).

Как правило, в мойке участвуют две машины, что связано с возможностью одновременной их заправки от одного стендера (заправочной колонки).

Дорожные покрытия следует мыть так, чтобы загрязнения, скапливающиеся в прилотковой части дороги, не выбрасывались потоками воды на полосы зеленых насаждений или тротуар.

Рисунок 17. Схема мойки дорожных покрытий

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

При отсутствии водоприемных колодцев проезжую часть дорог убирают подметально-уборочные машины с той же периодичностью, что и при мойке.

Мойка лотков и дренажной системы

Мойка лотков производится на улицах, имеющих дождевую канализацию, хорошо спрофилированные лотки и уклоны (от 0,5 % и более), и выполняется поливомоечными машинами, оборудованными специальными насадками. На улицах с интенсивным движением смет перемещается потоком транспорта в сторону, и уборка этих улиц заключается главным образом в очистке лотков, а мойка проезжей части в этом случае необходима раз в 2-3 суток.

В период листопада опавшие листья необходимо своевременно убирать. Собранные листья следует вывозить на специально отведенные участки либо на поля компостирования. Сжигать листья на территории жилой застройки, в скверах и парках запрещается.

6) Полив дорожных покрытий

Улицы с повышенной интенсивностью движения, нуждающиеся в улучшении микроклимата и снижении запыленности. Для чего на автомобильных дорогах должна производиться поливка.

Улицы поливают только в наиболее жаркое время года при сухой погоде для снижения запыленности воздуха и улучшения микроклимата. Хотя поливка и не является уборочным процессом, тем не менее, она снижает запыленность воздуха на улицах. Улицы поливают с интервалом 1 – 1,5 часа в жаркое время дня (с 11 до 16 часов).

Для предотвращения запыленности при поливе могут быть использованы связующие добавки.

Поливку производят в первую очередь на улицах, отличающихся повышенной запыленностью. К таким улицам относятся улицы хотя и с усовершенствованным или твердым дорожным покрытием, но недостаточным уровнем благоустройства (отсутствие зеленых насаждений, неплотность швов покрытия и т.д.). Асфальтобетонные покрытия на улицах с интенсивным движением транспорта поливать нецелесообразно ввиду смывания грязи с колес и крыльев автомобилей, в результате чего после высыхания поверхности покрытия запыленность приземных слоев воздуха увеличивается.

Дороги шириной до 18 м поливают за один проход поливомоечной машины, идущей по оси дороги (если это возможно по условиям дорожного движения). На более широких проездах полив производится за два или несколько проходов одной машиной или группой машин, движущихся уступом с интервалом 20-25 м. Количество воды, распределяемое по поверхности дороги, должно обеспечивать равномерное смачивание всей поверхности, но не должно происходить стекание воды, расход при поливе дорожного покрытия 0,2-0,25 л/м кв.

Полив дорожных покрытий производят теми же машинами, что и мойку, но насадки устанавливаются таким образом, чтобы струя воды из обоих насадок направлялась вперед и несколько вверх, причем наивысшая точка струи находилась бы на расстоянии 1,5 м от дорожного покрытия.

Рисунок 18. Схема полива дорожных покрытий

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

7) Технология содержания гравийных дорог и обеспыливание

Работы по содержанию земляного полотна направлены на сохранение его геометрической формы, обеспечение требуемой прочности и устойчивости земляного полотна, обочин и откосов, постоянное поддержание в рабочем состоянии водоотводных и водопропускных устройств. Особое внимание необходимо уделять участкам с неблагоприятными грунтовыми и гидрологическими условиями, местам появления и развития пучин, участкам дорог на болотах и в зонах искусственного орошения.

Основные задачи содержания земляного полотна по периодам года:

в весенний период – исключить переувлажнение грунтов земляного полотна талыми и грунтовыми водами;

в летний период — выполнить работы по очистке и восстановлению дефектов водоотводных устройств, обочин и откосов;

в осенний период — предупредить переувлажнение земляного полотна атмосферными осадками, обеспечить минимальную влажность слагающих его грунтов.

Усовершенствованные покрытия очищают механическими щетками, поливомоечными или подметально-уборочными машинами в сочетании с мойкой. При большом скоплении грязи на покрытии (около переездов, съездов и т.д.) прибегают к комбинированной очистке, т.е. механической щеткой и поливомоечной машиной.

Обеспыливание покрытий переходного и низшего типов, устроенных без применения органических вяжущих, осуществляют путем обработки их поверхности обеспыливающими материалами. В настоящеевремясуществуеттехнологиядляусовершенствования(восстановления правильного профиля проезжей части) и обеспыливания гравийных и грунтовых дорог с использованием химического реагента – кальций хлорид дорожный.

Благодаря применению данной технологии снижаются будущие затраты на содержание и ремонт, улучшаются условия движения по гравийным дорогам.

8) Требования к летней уборке дорог (по отдельным элементам)

К качеству работ по летней уборке территорий могут быть предъявлены следующие требования:

допустимый объем загрязнений, образующийся между циклами работы подметально-уборочных машин, не должен превышать 50 г на 1 м кв. площади покрытий;

общий объем таких загрязнений не должен превышать 50 г на 1 м кв. лотка;

допускаются небольшие отдельные загрязнения песком и мелким мусором, которые могут появиться в промежутках между циклами уборки. Общий объем таких загрязнений не должен превышать 15 г на 1 м2;

проезжая часть должна быть полностью очищена от всякого вида загрязнений и промыта;

осевые, резервные полосы, обозначенные линиями регулирования, должны быть постоянно очищены от песка и различного мелкого мусора;

лотковые зоны не должны иметь грунтово-песчаных наносов и загрязнений различным мусором; допускаются небольшие загрязнения песчаными частицами и различным мелким мусором, которые могут появиться в промежутках между проходами подметально-уборочных машин;

тротуары и расположенные на них посадочные площадки остановок пассажирского транспорта должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, различного мусора и промыты;

разделительные полосы, выполненные из железобетонных блоков, должны быть постоянно очищены от песка, грязи и мелкого мусора по всей поверхности (верхняя полка, боковые стенки, нижние полки). Шумозащитные стенки, металлические ограждения, дорожные знаки и указатели должны быть промыты.

7.3. Зимняя механизированная уборка территорий

Работы по зимней уборке улиц и дорог делятся на три группы: снегоочистка, удаление снега и скола, ликвидация гололеда и борьба со скользкостью дорог. Площадь территорий, подлежащей механизированной уборке составляет 51 407 кв.м.

Снегоочистку улиц и дорог выполняют механическим и механико-химическим способами. Выбор способа зависит от интенсивности движения транспорта, вида и состояния снежно-ледяных отложений, интенсивности снегопада.

При интенсивности движения транспорта не более 100...120 авт/ч, а также при снегопадах, интенсивность которых меньше 5 мм/ч (по высоте слоя неуплотненного снега) снегоочистку выполняют одними только плужно-щеточнными очистителями без применения химических реагентов. В зависимости от интенсивности движения и температуры воздуха, очистку проезжей части снегоочистителями начинают выполнять не позднее 0,5...1 ч после начала снегопада и повторяют через каждые 1,5...2 ч по мере накопления снега. После окончания снегопада производится завершающее сгребание и подметание снега.

При интенсивности движения более 100...120 авт/ч снегоочистка проезжей части механическим способом затруднена и неэффективна, т.к. происходит уплотнение снега колесами автомобилей и образование снежно-ледяного наката. В этих случаях применяют комбинированный способ снегоочистки – с помощью средств механизации и химических реагентов. Химические реагенты препятствуют уплотнению снега колесами автомобилей и снижают величину смерзания снежно-ледяных отложений с поверхностью дорожного покрытия.

Технологический процесс, совмещающий механизированный и химический методы снегоочистки, состоит из следующих этапов: выдержки, обработки дорожных покрытий реагентами, интервала, сгребания и подметания снега.

Ко второй группе относятся работы, выполняемые в течение строго определенного отрезка времени, так называемого директивного времени. К таким работам относятся первоочередные операции зимней уборки: обработка покрытий технологическими материалами, сгребание и подметание снега с покрытий.

Среднее многолетнее количество дней в году, в которое может возникнуть необходимость операций зимнего содержания территорий – 220 суток (с октября по апрель).

1) Перечень операции и машин

Перечень операции и машин, применяемых при зимней уборке, приводится в таблице 53.

Таблица 53. Перечень операции и машин, применяемых при зимней уборке

№	Операции технологического процесса	Средства механизации	Модели навесного оборудования
Борьба со снежно-ледяными образованиями			
1.	Распределение технологических материалов	Распределитель технологических материалов	КО-713Н-40, КО-806-20 и др.
2.	Сгребание и сметание снега	Плужно-щеточный снегоочиститель	КО-713Н-40, КО-806-20, МТЗ-82 с навесным оборудованием
3.	Скалывание уплотненного снега и льда	Скалыватель-рыхлитель, автогрейдер	ДЗ-98, Б-10, Т-10, Т-170, ГС-10, ДЗ-201, ДМ-15 и др.
4.	Сгребание и сметание скола	Плужно-щеточный снегоочиститель	КО-713Н-40, КО-806-20 и др.
Удаление снега и скола			
5.	Перекидывание снега и скола на свободные площади	Роторный снегоочиститель	МПУ-1, ДЭ-226, навесное оборудование для тракторов МТЗ и др.
6.	Сдвигание	Плуг-совок	КО-713Н-40, КО-806-20, МДК-5337 идр.
7.	Погрузка снега и скола в транспортные средства	Снегопогрузчик	КО-206, МПУ-1, ФРС-200М, ДЭ-226, КО-206АН МКСМ-800, КО-203 и др.
8.	Вывоз снега и скола	Самосвал	КАМАЗ, ЗИЛ, ГАЗ, тракторы
9.	Снегоочистка площадок перед крытыми остановками пассажирского транспорта	Тротуароуборочные машины	КО-712, КО-714, КО-715, УСБ-25А одр.

Таблица 54. Необходимое количество техники для организации летнего содержания дорог

Показатели/специализированная техника	2020г.	2025 г.	2035 г.
с усовершенствованным покрытием (асфальт и пр.), м2	170000	170000	340000
без покрытия (щебень, гравий и пр.), м2	132 517	—	—
НОРМАТИВЫ ТЕХНИКИ*			
Плужно-щеточные снегоочистители (оборудование) (норматив на 1 млн. м2)	21	21	21
Роторные снегоочистители (норматив на 1 млн.м2)	6	6	6
Снегопогрузчики (норматив на 1 млн.м2)	11	11	11
Распределители технологических материалов (норматив на 1 млн. м2)	19	19	19
Скалыватели-рыхлители (норматив на 1 млн. м2)	3	3	3
Потребность в технике ВСЕГО при единовременном проведении работ (согласно нормативам)			
Плужно-щеточный снегоочиститель (КО-713Н, КО-806), ед.	4	4	7
Автогрейдеры (Скалыватели-рыхлители) (типа ДЗ-180А, ДЗ-122Б и т.п.), ед.	1	1	1
Роторные снегоочистители (типа КТ-5701-ЗСТ и т.п.), ед.	1	1	2
Снегопогрузчики (типа КО-206-АН и т.п.), ед.	2	2	4
Показатели/специализированная техника	2020г.	2025 г.	2035 г.
Распределитель технологических материалов (для песка) (КО-713Н, КО-806), ед.	3	3	7
Распределитель технологических материалов (КО-713Н, КО-806), ед.	3	3	7
Потребность в автотехнике согласно техническим характеристикам (согласно расчета)			
Плужно-щеточный снегоочиститель (КО-713Н, КО-806), ед.			
Распределитель технологических материалов (для песка)(КО-713Н, КО-806), ед.	1	2	2
Распределитель технологических материалов (КО-713Н, КО-806), ед.	1	1	1

* Инструкции по организации и технологии механизированной уборки населенных мест. Утверждены Министерством жилищно-коммунального хозяйства РСФСР 12 июля 1978 г.

Таблица 55. Расчет распределителей реагентов.

Показатели	КО-713Н (КО-806)	
	Для противогололедных материалов (кальция хлорид дорожный)	Для песка
Масса материалов, загружаемых в бункер, кг	6 150	6 150
Плотность посыпки, кг/м кв.	0,045	0,25
Плотность посыпки (Технические возможности транспорта), кг/м кв.	0,100	0,250
Охват площади посыпки 1 бункером, м кв.	61 500	24 600
Рабочая скорость, м/час	8 000	8 000
Ширина полосы обработки, м	9	9
Продолжительность рабочей смены, ч	8	8
Расчет времени на рейс		
Расстояние до пункта заправки в черте СП, км (сред)	20	20
Скорость движения в городе, км/час (сред)	40	40
Время движения в черте населенного пункта к пункту заправки, ч	0,50	0,50
Время расхода 1 бункера, час	0,85	0,34
ИТОГО ВРЕМЯ НА РЕЙС, ч	1,35	0,84
Максимальное количество рейсов 1 спецмашины в смену, ед.	5	8
Максимальная площадь, которую может охватить машина в смену, м2	318 889	205 00

Формирование снежных валов производится механизированным способом с целью последующего удаления снега с проезда. Вал снега должен быть уложен с таким расчетом, чтобы в основании он был не шире 1 м и давал возможность нормального движения общественного транспорта. Формирование снежных валов не допускается:

на пересечениях всех дорог и улиц в одном уровне и вблизи железнодорожных переездов в зоне треугольника видимости;

ближе пяти метров от пешеходного перехода;

ближе двадцати метров от остановочного пункта общественного транспорта.

Перекидка или сдвигание снега с проезжей части в лотки или на разделительную полосу производится механизированным способом в тех местах, где не предусмотрено удаление снега с прилотковой части проезда. В валах снега должны быть сделаны разрывы, обеспечивающие беспрепятственное прохождение пешеходов.

Вывоз снега с улиц и проездов осуществляется в два этапа. Первоочередной (выборочный) вывоз снега от остановок пассажирского транспорта, пешеходных переходов, с мостов и мест массового посещения населения (рынков, гостиниц, театров и т.д.), въездов на территорию больниц и других социально важных объектов осуществляется в течение 48 часов после окончания снегопада.

Снег, вывозимый с территории городского округа Бронницы, складируется в специально отведенных для этого местах (снежных свалках).

Нормативы и правила организации механизированной уборки в зимнее время

Основной задачей зимней уборки дорожных покрытий является обеспечение нормальной работы общественного транспорта и движения пешеходов. Сложность организации уборки связана с неравномерной загрузкой парка снегоуборочных машин, зависящей от интенсивности снегопадов, их продолжительности, количества выпавшего снега, а также от температурных условий.

1) Сроки проведения основных операций технологических процессов зимней уборки территорий

Технология зимней уборки дорог основана на комплексном применении средств механизации и химических веществ, что является наиболее эффективным и рациональным в условиях интенсивного транспортного движения.

Территории, относящиеся к проезжей части, зимой убирают в два этапа:

расчистка проезжей части и проездов;

удаление с проездов собранного в валы снега.

Сроки ликвидации зимней скользкости и окончания снегоочистки для автомобильных дорог, а также улиц и дорог населенных пунктов с учетом их транспортно-эксплуатационных характеристик приведены в таблице 44.

Нормативный срок ликвидации зимней скользкости принимается с момента ее обнаружения до полной ликвидации, а окончание снегоочистки с момента окончания снегопада или метели до момента завершения работ.

После очистки проезжей части снегоуборочные работы должны быть проведены на остановочных пунктах общественного транспорта, тротуарах и площадках для стоянки и остановки транспортных средств.

Таблица 56. Сроки ликвидации зимней скользкости и окончания снегоочистки для автомобильных дорог

Группа дорог и улиц по их транспортно-эксплуатационным характеристикам	Нормативный срок ликвидации зимней скользкости и окончания снегоочистки, час.
Скоростные дороги (Группа А)	4
Магистральные (Группа Б)	5
Местного значения (Группа В)	6

В населенных пунктах уборку тротуаров и пешеходных дорожек следует осуществлять с учетом интенсивности движения пешеходов после окончания снегопада или метели в сроки, приведенные в таблице 57.

Таблица 57. Время проведения уборки пешеходных зон в зависимости от интенсивности движения пешеходов

Интенсивность движения пешеходов, чел./час	Время проведения работ, ч.
более 250	1
от 100 до 250	2
до 100	3

2) Требования к сооружениям для приема снега

Правилами благоустройства территории городского округа установлен порядок организации и проведения уборки территории в зимний и летний периоды. В соответствии с правилами убираемый снег должен вывозиться в специально отведенные для этих целей места, очищенные от мусора и благоустроенные. В настоящее время специализированные снегоприемные пункты на территории городского округа отсутствуют.

Так как стоимость вывоза снега резко возрастает при увеличении расстояния до места складирования, необходимо иметь разветвленную сеть снежных свалок, число которых должно быть экономически обоснованным.

Есть несколько вариантов организации свалок для снега:

1. Сухие снежные свалки должны удовлетворять таким основным требованиям:

участок должен иметь планировку с приданием уклонов к водостокам, лоткам, канавам-кюветам, закрытым водостокам с водоприемными колодцами, которые исключают возможность подтопления в период весеннего снеготаяния и кратковременных оттепелей; иметь подъезды с усовершенствованным покрытием;

устройство въездов и выездов на площадку свалки должно обеспечивать нормальное маневрирование автомобилей (самосвалов);

быть освещенными для работы в ночное время;

иметь отапливаемое помещение для обслуживающего персонала.

2. Речные свалки, как правило, размещают на набережных рек вблизи сбросов теплых вод от теплоэлектроцентралей либо других промышленных предприятий, чтобы в районе сброса снега не образовался лед. Снег в реки сбрасывают со специальных погрузочных эстакад постоянного или временного (сборно-разборного) типа.

При устройстве речных свалок необходимо выполнять основные требования:

обеспечивать разбивку льда в течение всего периода ледостава в местах сброса снега;

поддерживать полыньи в местах свалки;

иметь освещение свалки для производства работ в ночное время.

3. При разгрузке нескольких автомобилей расстояние между ними на месте выгрузки должно быть не менее 0,5 м.

4. Водители автомобилей при въезде на свалку обязаны выполнять указания мастеров, бригадиров и рабочих свалки. Въезжать на свалку следует на малой скорости. Нельзя допускать ударов колес автомобилей о предохранительное устройство (брусья). Находиться пассажирам в кабине автомобиля при разгрузке снега категорически запрещается. При подъезде к ограничительному брусу водитель обязан открыть левую дверцу кабины.

5. Учет объема вывезенного снега ведет дежурный по свалке, который выдает талоны водителям автотранспорта. По этим талонам предприятия по уборке производят расчет с организацией, выделяющей самосвалы для вывоза снега.

6. Для регистрации работы свалки и передачи смен необходимо иметь журнал приема-сдачи дежурства по свалке. Принимающий

смену обязан лично проверить состояние креплений, всех узлов и оградительных устройств и результаты осмотра занести в сменный журнал.

7. Свалка должна быть снабжена спасательным, оградительным и другим инвентарем в соответствии с табелем оснащенности. Передачу имеющегося на свалке инвентаря производят по сменам под расписку в специальном журнале.

Запрещается устройство речных снежных свалок для загрязненного снега, или снега с примесью противогололедных средств.

Снегосвалки должны эксплуатироваться организациями, имеющими соответствующий персонал и технику, необходимую для осуществления комплекса работ, связанных с приемом и складированием снега, а также обслуживанием очистных сооружений. Запрещается вывоз снега на не согласованные в установленном порядке места. Места временного складирования снега после снеготаяния должны быть очищены от мусора и благоустроены.

Кроме использования снегосвалок рациональным представляется использование снегоплавильных технологий стационарного или мобильного типа.

Принцип работы снегоплавильных установок для плавления снега.

Составной частью установки являются теплогенерирующий агрегат (газовая или дизельная горелка), расположенный в отдельном корпусе, емкость для загрузки снега, зона фильтрации и слива талой воды.

Поток горячих отработавших газов от теплогенерирующего агрегата направляется непосредственно по теплообменнику змеевидной формы, установленному горизонтально относительно емкости для снега. Нагретый газ, двигаясь в турбулентном потоке, создаваемом благодаря особенностям внутренней конструкции теплообменника, нагревает стенки теплообменника, которые передают тепло воде (снегу), находящемуся вокруг теплообменника.

Нагретые слои воды создают восходящий поток, который переносит теплую воду и передает тепло загруженному снегу. Для повышения эффективности смешивания потоков и соответственно передачи тепла от нагретых слоев в установке использована система принудительной подачи талой нагретой воды (насосы и система орошения).

Талая вода через переливное отверстие переливается в зону фильтрации, где происходит частичная очистка воды от твердых примесей (песка, мелкого мусора). Отвод талой воды осуществляется через сливную трубу в ливневую канализацию. Осадок песка ложится на дно емкости плавления. После цикла работы емкость очищается от осадка через герметичные люки, находящиеся на тыльной стороне установки рядом со сливом.

Основные требования к организации работ плавления снега составляют: электропитание 220 или 380 В; подключение к газовой магистрали для станций с газовыми горелками; обеспечение стока талой воды. Мощность снегоплавильных установок может составлять от 2 куб. метров в час и до 250 куб. метров снега в час.

3) Базы для приготовления и складирования технологических материалов

При организации баз для технологических материалов следует помнить, что используются базы во время сильных снегопадов, поэтому они должны иметь удобный подъезд.

Выбор площадки для устройства баз обусловливается наличием свободной площади, условиями планировки и принятым способом доставки технологических материалов (по железной дороге, автотранспортом, баржами), обеспечением минимума холостых пробегов распределителей.

Базы следует размещать на площадках, где отсутствуют грунтовые воды.

Базы для приготовления и складирования технологических материалов должны иметь асфальтированные площадки.

Для производства погрузочных работ на базе должна быть организована круглосуточная работа машин и механизмов.

Машины и механизмы, занятые на работах по приготовлению технологических материалов, должны проходить ежедневное обслуживание, включающее внешний контроль, уборку, тщательную мойку горячей и холодной водой и т.п.

Емкость баз по приготовлению и хранению противогололедных материалов должна быть рассчитана с коэффициентом запаса 1,2-1,3 от ежегодного заготовляемого объема материалов.

4) Сгребание и подметание

Сгребание и подметание снега производится плужно-щеточным снегоочистителем после обработки дорожных покрытий противогололедными материалами одной машиной или колонной машин, в зависимости от ширины проезжей части автодороги с интервалом движения 15-20 м. Ширина полосы, обрабатываемой одной машиной (ширина захвата) при снегоуборке – 2,5 м. При обработке поверхности колонной машин, идущих «уступом», ширина захвата одной машины сокращается до 2 м.

Очистка части улиц до асфальта одними снегоочистителями может быть обеспечена только при сравнительно малой интенсивности движения транспорта (не более 100 маш./час), а также при снегопадах интенсивностью менее 0,5 мм/час (убирают без применения химических материалов путем сгребания и сметания снега плужно-щеточными снегоочистителями).

Число снегоочистителей зависит от ширины улиц, т.е. для предотвращения разбрасывания промежуточного вала и прикатывания его колесами проходящего транспорта за один проезд должна быть убрана половина улицы.

На улицах с двусторонним движением первая машина делает проход по оси проезда, следующие двигаются уступом с разрывом 20-25 м. Полоса, очищенная идущей впереди машиной, должна быть перекрыта на 0,5-1,0 м

Рисунок 19. Уборка снега с проезжей части и уборка валов в надкюветном пространстве

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Работы по сгребанию и подметанию снега следует выполнять в сжатые сроки в течение директивного времени. В зависимости от интенсивности снегопада и интенсивности движения транспорта директивное время на сгребание и подметание рекомендуется принимать следующим (таблица 58).

Таблица 58. Директивное время сгребания и подметания снега

Интенсивность движения, машин/час	Интенсивность снегопада, мм/ч	Директивное время, ч
Менее 120	Менее 30	2
Менее 120	Более 30	1,5
Более 120	Менее 30	3
Более 120	Более 30	1,5

5) Перекидка снега роторными очистителями

Перекидывание снега шнекороторными снегоочистителями применяют на набережных рек, загородных и выездных дорогах, а также на расположенных вдоль проездов свободных территориях.

Вал снега укладывают в прилотковой части дороги. Во всех случаях, где это представляется возможным, для наилучшего использования ширины проезжей части, а также упрощения последующих уборочных работ вал снега располагают посередине двустороннего проезда.

При выполнении снегоочистительных работ особое внимание следует уделять расчистке перекрестков и остановок общественного транспорта. При расчистке перекрестков машина движется перпендикулярно валу, а при расчистке остановок и подъездов – сбоку, захватывая лишь его часть. Число проходов машины зависит от площади поперечного сечения вала. Собранный снег сдвигается в расположенный рядом вал или на свободные площади.

На насаждения и газоны разрешается перекидывать только свежевыпавший снег. При перекидке снега на проездах с насаждениями должно быть исключено повреждение деревьев и кустарников, при этом применяются дополнительные насадки и желоба с направляющими козырьками, отрегулированными для каждого участка дорог. Это обеспечивает укладку перекидываемого снега на узкой полосе между проезжей частью и насаждениями, или даже через ряд кустарников, обеспечивая их сохранность.

Рисунок 20. Уборка снега с проезжей части и уборка валов с погрузкой в транспортное средство

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Обязанность по обеспечению соответствия состояния дорог при их содержании установленным техническим регламентам и другим нормативным документам возлагается на лиц, осуществляющих содержание автомобильных дорог.

Согласно пункту 8 ГОСТ Р 50597-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля», утвержденного Приказом Росстандарта от 26.09.2017 г. № 1245-ст, на покрытии проезжей части дорог и улиц не допускается наличие снега и зимней скользкости после окончания работ по их устранению.

Таблица 59. Сроки устранения снега и зимней скользкости на проезжей части

Вид снежно-ледяных образований	Категория дороги*	Группа улиц	Срок устранения**, ч. не более
Рыхлый или талый снег	IA 1Б	А. Б	4(3)
	IB. II	В. Г	5(4)
	III—IV	Д,Е	6
	V	—	12
Зимняя скользкость	IA. IБ, IB	А-В	4(5)
	II, III	Г,Д	5
	IV	Е	6
	V	—	12

*Категории дорог согласно Постановлению Правительство Российской Федерации от 28 сентября 2009 года N 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации»

**Срок устранения рыхлого или талого снега (снегоочистки) отсчитывается с момента окончания снегопада и (или) метели до полного его устранения, а зимней скользкости — с момента ее обнаружения. Очередность работ по снегоочистке дорог и улиц определяется проектами содержания автомобильных дорог.

Примечание — В скобках указаны сроки устранения для дорог и улиц городов и сельских поселений.

6) Удаление уплотненного снега и льда

Своевременное удаление снега и скола обеспечивает нормальную пропускную способность улиц и, кроме того, уменьшает возможность возникновения снежно-ледяных образований при колебаниях температуры воздуха.

При большей интенсивности движения, как правило, нельзя предотвратить образования уплотненного снега.

Состав работ по удалению уплотненного снега и льда:

скалывание уплотненного снега и снежной корки в лотках;

сгребание скола с очищенной полосы. Эта операция производится частично при сгребании и подметании снега и скола. Однако, формирование валов требует применения дополнительной техники – автогрейдеров и бульдозеров. Автогрейдеры должны быть снабжены специальным ножом гребенчатой формы, или скалывателями-рыхлителями.

Сгребание снега следует производить:

в прилотковую часть проезда;

на площади, свободные от застройки, зеленых насаждений и движения транспортных средств, до конца зимнего сезона;

на разделительную полосу;

можно ссыпать в люки обводненной дождевой или хозяйственно-фекальной канализации.

Удаление снега и скола, собранного в валы и кучи. В транспортные средства снег грузят снегопогрузчиками или роторными снегоочистителями в следующем порядке. Снегопогрузчик движется вдоль прилотковой части улицы в направлении, противоположном движению общественного транспорта. Находящийся под погрузкой самосвал также движется задним ходом за погрузчиком. Движение самосвала задним ходом и работа погрузчика создают повышенную опасность для пешеходов. В связи с этим в процессе погрузки около снегопогрузчика должен находиться дежурный рабочий, который руководит погрузкой и не допускает людей в зону работы машины. Рабочие, обслуживающие снегопогрузчики, должны быть одеты в специальные жилеты. При погрузке снега роторными снегоочистителями опасность работы повышается, так как снегоочиститель и загружаемый самосвал движутся рядом в направлении движения транспорта, сужая проезжую часть улицы. Роторный снегоочиститель обслуживает один рабочий, ответственный за безопасность проведения работ. После загрузки самосвал вливается в общий поток транспорта, не мешая ему.

Снег и уличный смет, содержащие хлориды, должны вывозиться до начала таяния.

Снежно-ледяные образования, остающиеся после прохода снегопогрузчиков, должны быть в кратчайшие сроки удалены с поверхности дорожного покрытия с помощью скалывателей-рыхлителей или путем использования различных химических материалов.

Формирование снежных валов не допускается:

на пересечениях всех дорог и улиц в одном уровне и вблизи железнодорожных переездов в зоне треугольника видимости;

ближе 5 м от пешеходного перехода;

ближе 20 м от остановочного пункта общественного транспорта;

на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышенным бордюром;

на площади зеленых насаждений;

на тротуарах.

7) Обработка дорожных покрытий противогололедными материалами и специальными реагентами для предотвращения уплотнения снега

Химические вещества при снегоочистке препятствуют уплотнению и прикатыванию свежевыпавшего снега, а при возникновении снежно-ледяных образований снижают силу смерзания льда с поверхностью дорожного покрытия.

Специальные химические реагенты для предотвращения уплотнения снега рекомендуется применять:

при большей интенсивности движения, когда, как правило, нельзя предотвратить образования уплотненного снега без применения химических материалов на покрытиях дорог;

в особых эксплуатационных условиях (подъемы дорог, подъезды к мостам, туннелям и т.п.), когда требуется повысить коэффициент сцепления колес транспортных средств с дорожным покрытием.

Для борьбы с гололедом применяют профилактический метод, а также метод пассивного воздействия, способствующий повышению коэффициента сцепления шин с дорогой, покрытой гололедной пленкой. Предпочтительно использовать профилактический метод, но его применение возможно только при своевременном получении сводок метеорологической службы о возникновении гололеда. После получения сводки необходимо обработать дорожное покрытие химическими реагентами. Чтобы реагенты не разносились колесами транспортных средств, их разбрасывают непосредственно перед возникновением гололеда. При такой обработке ледяная пленка по поверхности дорожного покрытия не образуется, дорога делается лишь слегка влажной.

Для устранения гололеда дорожное покрытие обрабатывают противогололедными препаратами.

Обработка дорожных покрытий при профилактическом методе борьбы с гололедом: начинают с улиц с наименьшей интенсивностью движения, т.е. улиц групп Б и В, а заканчивают на улицах группы А. Такой порядок работы в наилучшей степени способствует сохранению реагентов на поверхности дороги.

Обработку дорог, покрытых гололедной пленкой, начинают с улиц группы А категории, затем посыпают улицы групп Б и В. Параллельно необходимо проводить внеочередные работы по выборочной посыпке подъемов, спусков, перекрестков, подъездов к мостам и туннелям. Продолжительность обработки всех улиц группы А не должна превышать одного часа. Для ускорения производства работ по борьбе с гололедом следует обрабатывать дороги только в полосе движения, на которую приходится примерно 60-70% ширины проезжей части улицы.

Выбор реагента для борьбы с гололедом

При борьбе с гололедом или с образованием снежно-ледяных накатов широко применяют химические реагенты, водные растворы которых замерзают при низких температурах. Температурные условия определяют выбор материалов.

Запрещается в зимний период обработка тротуаров и дорожных покрытий поваренной солью (NaCl).

Рекомендуется использование гранулированного хлорида кальция. Предназначен для обработки дорог и улиц, пешеходных зон и тротуаров в любом диапазоне температур до - 30°С. Раствор хлористого кальция имеет самую низкую температуру замерзания - 51°С при концентрации 29,5 %, тогда как хлористый натрийпри - 21,1°С (концентрация 23,3 %), хлористый магний при- 33,5°С (концентрация 21,0 %).

Реагенты, содержащие хлористый кальций, при растворении выделяют тепло. Плавление льда хлористым кальцием это экзотермическая реакция. Большинство других реагентов выбирают тепло из окружающей атмосферы во время плавления льда. Это эндотермическая реакция. В практических условиях, если температура опускается гораздо ниже температуры замерзания, скорость поглощения тепла из льда и снега замедляется до такого момента, когда эндотермические противогололедные реагенты с трудом могут создавать рассол. Когда нет рассола – нет эффекта от реагента. Поэтому хлористый натрий работает только до минус 6-8°С.

При определении нормы распределения расчет ведут на сухое вещество. Раствор можно распределять по дорожному покрытию с помощью специально оборудованных поливомоечных машин.

Хлористый кальций может применяться в виде раствора для профилактики обледенения и в сухом виде для борьбы с гололедом, льдом и снегом. Процесс плавления происходит с высокой скоростью.

Таблица 60. Расход реагента (кальция хлорид дорожный) в интервале температур для предотвращения образования гололеда

Температура, °С	До -4	До -8	До -12	До -16	До -20
Хлористый кальций, грамм/м кв.	15	35	45	55	65

Данный реагент (кальция хлорид дорожный) используется в европейских странах и сравнительно недавно появился на рынке России. Химический реагент изготовлен в соответствии с международным стандартом SNS-EN ISO 9001:2015, отличается длительным эффектом воздействия и соответствует современным требованиям безопасности.

8) Маршруты

Маршруты работы снегоочистителей выбирают так, чтобы сгребание и сметание начинались с проездов с наиболее интенсивным движением, а также имеющих торговые и административные центры до начала работы этих учреждений.

На наиболее широких дорогах при снегопадах большой интенсивности для повышения качества работ целесообразно на полосах дорожных покрытий, расположенных ближе к лотку, сначала выполнять сгребание, а затем подметание. В этом случае идущая впереди машина работает одним отвалом, сгребая снег, а подметает следующая за ней с поднятым отвалом. Для уменьшения периода работы плужно-щеточных снегоочистителей операцию механизированной снегоочистки можно ограничить одним сгребанием, что позволяет увеличить производительность в 1,5 раза.

РАЗДЕЛ 8. ТРАНСПОРТНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ БАЗЫ

При проектировании и строительстве транспортно-производственные базы должны решаться вопросы по содержанию и ремонту спецтехники, их мощность и размещение.

Общая мощность базы должна определяться на основании количества спецмашин задействованных при решении вопросов санитарной очистки территории с учетом заключаемых контрактов и количества прочего и обслуживающего транспорта: линейно-оперативных машин, автобуса, машин для нужд снабжения и т.п.

Размещение базы следует предусматривать в коммунально-складских и промышленных зонах.

Строительство транспортно-производственной базы должно осуществляться по типовым проектам

При размещении предприятий и сооружений санитарной очистки необходимо учитывать размеры их санитарно-защитных зон. Обязательно проводить согласование с органами охраны окружающей среды и санитарно-эпидемиологического надзора мест, в которых намечено расположение данных сооружений. Размеры санитарно-защитных зон основных сооружений приведены в таблице 61.

Таблица 61. Размеры санитарно-защитных зон для предприятий и сооружений санитарной очистки.

Предприятия и сооружения	Классификация объектов	Минимальный размер санитарно-защитной зоны, м
Предприятия по промышленной переработке бытовых отходов мощностью, тыс. т. в год: До 40 Свыше 40	III II	500 1000
Склады свежего компоста	II	500
Полигоны твердых бытовых отходов	II	500
Сливные станции	III	500
Центральные базы по сбору утильсырья	III	300
Мусороперегрузочные станции	IV	100
Базы по содержанию и ремонту уборочных машин и механизмов	IV	100

РАЗДЕЛ 9. КАПИТАЛОВЛОЖЕНИЯ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОЧИСТКЕ ТЕРРИТОРИЙ

Для достижения целевых показателей в сфере санитарной очистки территории городского округа Бронницы необходимо обеспечить финансирование на благоустройство и следующие мероприятия по Сбор, транспортировка и обезвреживание твердых бытовых отходов:

приобретение контейнеров;

организация контейнерных площадок согласно СанПиН 2.1.7. -19;

установка контейнеров для ртутьсодержащих люминесцентных ртутных ламп;

установка контейнеров для сбора отработанных элементов питания;

ликвидация несанкционированных свалок;

создание системы экологического образования населения;

примерные капитальные затраты на реализацию мероприятий по обеспечению схемы генеральной очистки территории городского округа приведены в таблице 50.

Таблица 62. Объёмы капитальных вложений на мероприятия по санитарной очистке территории городского округа Бронницы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Кол-во единиц	Стоимость 1 ед., тыс. руб.	Капитальные затраты, тыс. руб.			
				Существующее положение	I очередь	Расчетный срок	
				2020	2025	2030	2035
1.	Сбор, транспортировка и обезвреживание твердых бытовых отходов						
1.1	Приобретение контейнеров (1,1 м3)						
	2020 г.	146	17,7	2 584,0			
	2025.г.	148	17,7		1500,0	1109,8	
	2035.г	151	17,7			1336,35	1336,35
1.2	Организация контейнерных площадок согласно СанПиН 2.1.7. -19 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений»						
	2020 г.	29	212,8	6171,2			
	2025.г.	31	212,8		6596,8		
	2035.г	32	212,8			3404,8	3404,8
1.3	Установка контейнеров для ртутьсодержащих люминесцентных ртутных ламп и ртутных градусников						
	2020 г.	14	20,7	289,8			
	2025.г.	13	20,7		269,1		
	2035.г	48	20,7				993,6
1.4	Установка контейнеров для сбора отработанных элементов питания						
	2020 г.	18	5,063	91,134			
	2025.г.	10	5,063		50,63		
	2035.г	5	5,063				25,315
1.5	Ликвидация несанкционированных свалок				1750,	900	180,0
	Формирование муниципальной системы управления коммунальными отходами						
2.	Создание системы экологического образования населения			25,0	150,0	150,0	150,0
	ИТОГО:			2 989,93	3 719,73	2 159,80	1 348,92

Примечание. Объём капитальных вложений представляет собой ориентировочные затраты и подлежит корректированию на каждом этапе выполнения схемы.

Стоимость обустройства контейнерных площадок определялась на основании предложений организаций производителей.

Таблица 63.Обоснование начальной (максимальной) цены стоимости строительства асфальтобетонного основания

№ п/п	Наименование и основные характеристики объекта	ООО “АС-СТРОЙ1, тыс. руб./м2	ООО «БЕТОНСПБ»2, тыс.руб./м2	АБЗ ГлавДорСтрой 3,тыс.руб./м2	Средняя арифметическая величина цены за ед.изм., тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1	Стоимость строительства асфальтобетонного основания	3,0	4,8	2,8	3,5

1. https://asfaltukladka.ru/
2. https://betonspb.com/
3. https://www.abz-moscow.ru/

Таблица 64.Обоснование начальной (максимальной) цены стоимости строительства ограждения

№ п/п	Наименование и основные характеристики объекта	«Ремонтно - Механический завод Подольский», тыс.руб.	ООО «ЗМК» [2], тыс.руб.	Компания «Бытпром»[3], тыс.руб.	Средняя арифметическая величина цены за ед.изм., тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1	Стоимость ограждения	56,65	24,7	61,5	47,6

1. https://rmzp.ru/products/dlya-musornyh-kontejnerov1/
2. https://www.zavodsz.ru/czeny-na-nestandartnye-metallokonstrukczii/czeny-na-kontejnernye-ploshhadki.html
3. https://bitprom.ru/musornye-ploshadki

Таблица 65. Стоимость строительства 1 контейнерной площадки

Контейнерная площадка	Площадь контейнерной площадки, м2	Стоимость строительства асфальтобетонного основания1, тыс.руб./м2	Стоимость ограждения, тыс. руб.	Общая стоимость строительства 1 конт. площ., тыс. руб. *
3 шт. х 0,75 м3	20	3,5	47,6	212,8

*В приведенных ценах представлена усредненная стоимость строительно-монтажных работ на основании объектов-аналогов с Единой информационной системы в сфере государственных закупок:www.zakupki.gov.ru.

Таблица 66. Обоснование начальной (максимальной) цены стоимости контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов

№ п/п	Наименование и основные характеристики объекта	ООО «ЭкоСервис»1, руб.	ООО «ТАРА.РУ» 2, руб.	ООО «Агропак»3, руб.	Средняя арифметическая величина цены за ед.изм., руб.
1	Контейнер для сбора твердых коммунальных отходов	20 000 ,00	13 759, 00	13 345,00	15701,33

1. https://es-russia.com/uslugi/plastikovye-i-metalicheskie-musornye-kontejnery/
2. https://spb.tara.ru/catalog/yemkosti_dlya_otkhodov/musornye_konteynery_i_baki/musornyy_konteyner_1100l/?oid=179517
3. https://agropak.net/catalog/konteynery-musornye-baki/konteynery-dlya-tbo/musornyy-konteyner-s-pedalyu-1100l/

Таблица 67. Обоснование начальной (максимальной) цены стоимости контейнеров для сбора ртутьсодержащих люминесцентных ртутных ламп и ртутных градусников

№ п/п	Наименование и основные характеристики объекта	ООО «ГК «КОНТР»1, руб.	ООО «Энергосберегающие технологии» 2, руб.	ООО «Техноэкос» 3, руб.	Средняя арифметическая величина цены за ед.изм., руб.
1	2	3	4	5	6
1	Контейнер для сбора ртутьсодержащих люминесцентных ртутных ламп и ртутных градусников	19500,00	19500,00	23000, 00	20666,67

1. https://www.contr.ru/konteiner_dlya_rtutsoderjashih_luminestsentnyh_rtutnyh_lamp_1el1_400x400x1000.htm
2. http://ensbtex.ru/1-el-1.html
3. http://пдвпро.рф/price/kontejnery-dlya-rtutnykh-lamp

Таблица 68. Обоснование начальной (максимальной) цены стоимости контейнера для сбора использованных батареек

№ п/п	Наименование и основные характеристики объекта	ООО «ГК «КОНТР» 1, руб.	Компания «ХозОтдел.ру» 2, руб.	Интернет-магазин «Contplastik.ru» 3, руб.	Средняя арифметическая величина цены за ед. изм., руб.
1	2	3	4	5	6
1	Контейнер для сбора использованных батареек	6300	3590	5300	5063

1. www.contr.ru
2. https://hozotdel.ru
3. http://www.cont-plastik.ru/contacts.htm

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕЕСТР КОНТЕЙНЕРНЫХ ПЛОЩАДОК ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ.

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. СХЕМА ЗАКРЕПЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ НА КАДАСТРОВОЙ КАРТЕ В МАСШТАБЕ 1:10000 В ФОРМАТЕ ПДФ.

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. СХЕМА САНИТАРНОЙ ОЧИСТКИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ НА КАДАСТРОВОЙ КАРТЕ В МАСШТАБЕ 1:5000 В ФОРМАТЕ ПДФ

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.ИНТЕРАКТИВНАЯ КАРТА (ССЫЛКА) в формате Word.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.12.2020 № 617

О внесении изменений в муниципальную программу «Социальная защита населения»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 № 631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и Постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 29.08.2019 № 489 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2020 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Социальная защита населения», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 № 652 (с изменениями от 14.01.2020 №3, от 31.03.2020 №141, от 29.06.2020 №298, от 09.09.2020 №430), 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».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Д.Р. Касимову.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 09.12.2020 № 617

Изменения в муниципальную программу «Социальная защита населения», утвержденную Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 № 652 (с изменениями, внесенными Постановлением Администрации Московской области от 14.01.2020 № 3, от 31.03.2020 №141, от 29.06.2020 №298, от 09.09.2020 №430)

1. В разделе 1. Паспорт муниципальной программы «Социальная защита населения» часть таблицы «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам: Расходы (тыс. рублей)» изложить в новой редакции:

Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020	2021	2022	2023	2024
Средства бюджета Московской области	38793.28	9587.70	9586.48	9763.10	9856.0	0.0
Средства федерального бюджета	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Средства бюджета городского округа	14163.60	3134.50	3708.20	3690.90	3630.0	0.0
Внебюджетные средства	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Всего, в том числе по годам:	52956.88	12722.20	13294.68	13454.0	13486.0	0.0

2. Раздел 2 «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, основные проблемы, прогноз развития» переименовать «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы» и изложить в новой редакции:

«Основой для разработки муниципальной программы городского округа Бронницы (далее - Программа) являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области и муниципальные нормативные правовые акты, аналитические данные, полученные в результате реализации долгосрочных государственных программ Московской области.

В соответствии со статьей 7 Конституции Российской Федерации, в городском округе Бронницы Московской области создаются условия, обеспечивающие достойную жизнь, свободное развитие человека, обеспечивается поддержка семьи, материнства и детства, инвалидов и пожилых граждан, а также лиц предпенсионного возраста, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

Стратегия в сфере социальной политики направлена на усиление адресности социальной помощи за счет совокупности социальных программ регионального и муниципального уровней, направленных на смягчение социальной напряженности, решение наиболее острых проблем социально незащищенных категорий населения. И одной из целей социальной политики остается сосредоточение ресурсов на поддержку самых нуждающихся.

Объем ассигнований на предоставление мер социальной поддержки, включенных в муниципальную программу, рассчитан исходя из численности граждан, нуждающихся в адресной помощи и размера выплат на одного получателя, установленного в соответствии с законодательством Московской области.

До сих пор имеют место факты так называемого «равномерного размазывания» социальных пособий по всем нуждающимся в ней. Такая помощь малоэффективна по своим результатам.

Курс на адресность, призван прекратить уравнивание мер социальной поддержки и иждивенчество, так как адресная поддержка подразумевает жесткую увязку предоставления социальной помощи с действительным материальным положением её потенциального получателя. Адресная социальная защита концентрируется на более малообеспеченной группе, не оставляя при этом без какой-либо поддержки остальные категории нуждающихся. Подобный подход увеличивает также возможность оказания более ощутимой материальной помощи за счет её перераспределения в пользу «истинно» нуждающихся.

Особенно важной остаётся задача по сохранению и укреплению здоровья детей. В течение последних лет неуклонно увеличивается число детей и подростков, имеющих хронические заболевания и отклонения в состоянии здоровья. Проводить профилактику заболевания экономичнее, чем лечить хронический патологический процесс. Медико-психолого-педагогическая помощь ребёнку оптимально эффективна в период летней оздоровительной кампании. За период летнего отдыха возможно с максимальным эффектом оздоровить большее число детей. Поэтому основным принципом и направлением реализации программы по организации отдыха детей и подростков городского округа Бронницы является:

приоритет интересов личности ребенка;

право отдельных категорий детей на приоритетное пользование инфраструктурой отдыха детей и их оздоровления;

обеспечение социальных гарантий отдыха детей и их оздоровления.

Создание доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации или при ориентировании в пространстве) среды жизнедеятельности также является составной частью социальной политики. Одним из приоритетных направлений реализации задачи по улучшению качества жизни социально незащищенных групп населения является развитие доступной среды жизнедеятельности, создание оптимальных условий и возможностей для самообслуживания инвалидов. Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам и услугам, предоставляемым населению, необходимо выявить и устранить барьеры, мешающие обеспечению доступности в здания и другие сооружения в приоритетных сферах жизнедеятельности. Одной из главных проблем детей-инвалидов является нарушение их связи с миром, бедность контактов с ровесниками, ограничение мобильности и общения с природой, недоступность культурных ценностей и многих аспектов образования. Задача любой реабилитации, в том числе и социальной, заключается в формировании среды, исполняющей реабилитационную функцию и способствующей развитию потенциала ребенка. Эта проблема является следствием не только субъективного фактора, каковым является состояние физического и психического здоровья ребенка, но и результатом социальной политики и сложившегося общественного сознания, которые санкционируют существование недоступной для инвалида архитектурной среды, общественного транспорта, социальных служб.

В рамках Программы будут подготовлены и проведены специальные мероприятия, которые позволят расширить доступ людей с ограниченными возможностями здоровья и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам социальной инфраструктуры.

Муниципальная программа также является действенным инструментом регулирования сложных и масштабных проблем, инструментом управления социальными рисками. Она значительно расширяет возможности по внедрению социальных инноваций, оптимизации механизмов оказания социальной помощи с точки зрения, как бюджетной, так и социальной эффективности.

Охрана труда представляет собой систему, направленную на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, имеет широкий спектр направлений в социально-трудовой сфере. В целях обеспечения реализации государственной политики в области охраны труда на территории городского округа требуется усиление внимания к решению проблем улучшения условий труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. Равнодушное отношение к требованиям охраны труда присутствует у некоторых руководителей, которые в основном руководствуются принципом экономической целесообразности, выгоды, а не законности и гуманизма. Руководители организаций (особенно малого бизнеса), индивидуальные предприниматели уделяют недостаточно внимания вопросам охраны труда, обучения работников приемам безопасного производства работ, обеспечения и создания безопасных условий труда. В большинстве не проводятся профилактические мероприятия по предотвращению несчастных случаев на производстве, не создаются службы охраны труда, работники не обеспечиваются сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, не проводится аттестация рабочих мест (оценка) по условиям труда и т.д. Важнейшим фактором, определяющим необходимость разработки и реализации муниципальной подпрограммы с учетом приоритетных направлений социально-экономического развития, является социальная значимость данной проблемы в части повышения качества жизни, сохранения здоровья, сокращения травматизма, смертности трудоспособного населения и т.д.

Поэтому требуется принятие мер, направленных на улучшение условий и охраны труда работающего населения, на проведение профилактических мероприятий, связанных со снижением профессионального риска, проведением диспансеризации и профилактических осмотров работающих. Реализация мероприятий муниципальной программы позволит создать условия для снижения в городском округе Бронницы числа занятых на рабочих местах с вредными или опасными производственными факторами, снижения смертности и травматизма населения в трудоспособном возрасте по предотвратимым причинам, обусловленным производственными факторами.

Развитие институтов гражданского общества является одним из условий социально-экономического развития страны и ее регионов, что и определило появление полномочий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в перечне полномочий всех уровней власти.

Некоммерческие организации являются основными институтами гражданского общества и значимыми партнерами органов местного самоуправления в решении стоящих перед обществом задач. Большинство некоммерческих организаций являются социально ориентированными и осуществляют значимую деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества.

Отражая интересы различных групп населения, в первую очередь социально незащищенных, социально ориентированные некоммерческие организации играют значимую роль в развитии демократии. Через механизмы общественной экспертизы и контроля они способствуют прозрачности и эффективности работы государственных и муниципальных служб, обеспечивая, таким образом, реализацию механизмов обратной связи между гражданами и властью.

Инерционный прогноз развития сферы социального развития городского округа Бронницы Московской области следующий. При отсутствии поддержки в сфере социального развития может возникнуть тенденция снижения качества жизни наиболее чувствительных к изменениям социально-экономической ситуации категорий населения городского округа Бронницы Московской области и росту социальной напряженности, сократятся возможности для интеграции инвалидов в жизнь общества. Будет оставаться нерешенной проблема доступности объектов социальной инфраструктуры и других объектов, находящихся на территории городского округа Бронницы Московской области.

При отсутствии программных методов управления и финансирования данной отрасли:

сохранится или будет увеличиваться количество семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

снизится общий уровень доступности объектов муниципальной собственности для инвалидов;

останется не охваченной ежегодным организованным отдыхом и оздоровлением значительная часть детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации.

Целью муниципальной программы является обеспечение социального развития городского округа Бронницы Московской области на основе устойчивого роста уровня и качества жизни населения, нуждающегося в социальной поддержке.

Целью муниципальной Программы являются создание условий для социальной поддержки, повышение уровня доступности приоритетных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, улучшение условий и охраны труда населению городского округа Бронницы, развитие и совершенствование деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

Формирование и реализация на муниципальном уровне дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи населению и создание доступной среды для инвалидов и других мало мобильных групп населения заключается в следующем: обеспечение приоритетности оказания адресной социальной помощи социально незащищённым категориям населения;

создание и реализация на муниципальном уровне системы социальной поддержки малообеспеченных граждан, социально уязвимых категорий населения, имеющих ограниченные возможности в обеспечении своей жизнедеятельности, обладающих низким адаптационным потенциалом в условиях рыночной экономики, а также граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Улучшение условий и охраны труда в городском округе Бронницы Московской области. Цель - предупреждение и профилактика травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и здоровья работников муниципальных учреждений. В связи с тем, что проблема улучшения условий и охраны труда является долговременной, необходимо организовать работу по основным направлениям деятельности в сфере улучшений условий и охраны труда. Достижения позитивных сдвигов в улучшении условий и охраны труда тесно связаны с реализацией комплекса мер: развитию системы обучения и непрерывного образования персонала по охране труда, активизации проведения специальной оценки условий труда, внедрению и совершенствованию системы управления охраной труда, укреплению социального партнерства в сфере условий и охраны труда.

Немаловажное значение в совершенствовании работы по сохранению жизни и здоровья работников организаций в процессе трудовой деятельности занимает реализация мероприятий улучшения условий и охраны труда, которые реализуются в городском округе Бронницы Московской области и являются основной составной частью многогранной работы всех заинтересованных в обеспечении безопасных условий труда работающих.

Некоммерческие организации являются основными институтами гражданского общества и значимыми партнерами органов местного самоуправления в решении стоящих перед обществом задач. Большинство некоммерческих организаций являются социально ориентированными и осуществляют значимую деятельность, целью которой является совместная работа направленная на решение социальных проблем, развитие гражданского общества

3. Раздел 3 «Описание цели муниципальной программы, перечень и краткое описание подпрограмм муниципальной программы» считать утратившим силу.

4. Раздел 4 «Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления» считать утратившим силу.

5. Раздел 2 «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы» дополнить:

5.1. подпунктом 2.1. «Прогноз развития социальной сферы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы»:

«Вовлеченность в процесс принятия основополагающих решений по развитию муниципального города, прямое участие в мероприятиях, призванных улучшить уровень жизни жителей города, способствуют возникновению у населения гражданской ответственности, формированию активной жизненной позиции, развитию новых форм самоорганизации и самоуправления.

При реализации поставленных в Программе целей осуществляются меры, направленные на снижение последствий возможных рисков и повышение уровня гарантированности достижения предусмотренных Программой конечных результатов.

Реализация мероприятий Программы, как дополнительных мер социальной поддержки вне зависимости от наличия в федеральных и региональных законах положений, устанавливающих указанное право, позволит:

оказать эффективную адресную социальную поддержку малообеспеченным, социально уязвимым группам населения, не имеющим возможности для обеспечения своей жизнедеятельности и нуждающимся в социальной поддержке, в дополнение к мерам, обеспеченным действующим федеральным и областным законодательством, а главное с учетом их индивидуальных особенностей;

поддержать достаточный уровень материальной обеспеченности и социальной защищенности малообеспеченных граждан городского округа и тем самым снизить социальную напряженность;

сформировать позитивное общественное мнение по отношению к семье и детям, как к будущему нашего общества и повысить качество жизни семей с детьми;

полнее использовать преимущества системного подхода к решению проблем семей, находящихся в социально-уязвимом положении, а также детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

поддержать людей старшего поколения в решении проблем выживания, реализации их собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций, удовлетворить их потребности в организации досуга;

привлечь большее внимание к проблемам малообеспеченных и социально уязвимых слоев населения.

Вместе с тем, несмотря на меры, принимаемые на федеральном, региональном и муниципальном уровнях по усилению социальной защищенности, увеличению объемов денежных средств бюджета городского округа Бронницы Московской области на социальную поддержку отдельных категорий граждан, достигших предпенсионного возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), и безработных граждан, улучшение социального обслуживания, имеют место следующие проблемы:

сохраняется на том же уровне количество семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, воспитывающих детей, а также отдельные категории граждан, нуждающиеся в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки;

остается актуальным вопрос охвата организованным отдыхом и оздоровлением детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации;

не обеспечен в полном объеме беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур. Доступная среда жизнедеятельности является основным условием интеграции инвалидов в общество. Способность инвалидов быть независимыми экономическими субъектами, участвовать в политической, культурной и социальной жизни общества отражает уровень реализации их прав как граждан социального государства, создает предпосылки для реализации их потенциала и, следовательно, способствует социальному и экономическому развитию государства.

Нерешенность проблемы формирования доступной среды порождает следующие серьезные социально-экономические последствия:

дестимуляция трудовой и социальной активности инвалидов, которая негативно отражается на образовательном и культурном уровне инвалидов, а также уровне и качестве их жизни;

высокая социальная зависимость, вынужденная изоляция инвалидов, осложняющая проведение медицинской, социальной и психологической реабилитации, выступающая в качестве самостоятельного фактора инвалидизации и предопределяющая возрастание спроса у инвалидов на медицинские и социальные услуги в стационарных и надомных условиях;

равнодушное отношение к инвалидам в массовом сознании граждан и социальная разобщенность инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами, предопределяющие необходимость проведения соответствующих разъяснительных и образовательно-информационных кампаний.

Положительный эффект от устранения барьеров (архитектурных, информационных, а также барьеров в сфере образования и передвижения) заключается не только в улучшении качества жизни инвалидов, но и в повышении общего уровня комфортности среды для гораздо более широкого круга людей, в частности пожилых граждан, а также лиц, испытывающих временные ограничения мобильности, в том числе детей

Здоровье человека занимает ведущее место в системе социальных ценностей и рассматривается как важнейший ресурс государства. Профессиональная заболеваемость, производственный травматизм наносят ущерб экономике государства, поэтому необходимо проведение эффективных мероприятий, направленных на снижение уровня профессиональных рисков и улучшения условий труда.

Создание безопасных условий труда на каждом рабочем месте, снижение уровня производственного травматизма, переход в сфере охраны труда к управлению профессиональными рисками, экономическая мотивация улучшения работодателем условий труда является одной их важных социально-экономических проблем.

Основными причинами производственного травматизма являются:

неудовлетворительная организация безопасного производства работ;

несоблюдение правил и инструкций по охране труда;

неприменение средств индивидуальной защиты;

нарушение производственной дисциплины;

неосторожность пострадавшего.

Наибольшую долю в причинах производственного травматизма занимают причины организационного характера, которые не зависят от экономического положения, наличия финансовых и материальных ресурсов.

Важным направлением деятельности по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости является широкое информирование работников по вопросам трудового законодательства.

В настоящее время имеется целый комплекс проблем СОНКО, требующих решения программно-целевым методом:

невысокий уровень подготовленности СО НКО в области организации своей деятельности, взаимодействия со средствами массовой информации;

недостаток финансовых средств на реализацию социально значимых проектов и уставной деятельности;

низкий уровень информированности населения о деятельности СО НКО;

неравномерность развития отдельных видов общественной активности.

Анализ различных вариантов решения основных проблем в сфере поддержки СОНКО и развития общественного партнерства программно-целевым методом показывает, что проблемы могут быть решены с помощью различных форм взаимодействия, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Вышеназванным Федеральным законом предусмотрена поддержка имущественная, финансовая, информационная и консультационная, государственная поддержка подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников и добровольцев СОНКО, составление реестров СОНКО – получателей поддержки на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. А именно:

заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, без проведения торгов с СО НКО при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем;

оказание финансовой поддержки СО НКО городского округа Бронницы посредством предоставления субсидий на возмещение затрат и реализацию проектов;

оказание информационной поддержки СО НКО осуществляется органами местного самоуправления городского округа Бронницы путем размещения информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Бронницы, телекомпанией «БНТВ» муниципального учреждения «Бронницкие новости» путем предоставления бесплатного эфирного времени и бесплатного размещения информационных материалов в еженедельной газете «Бронницкие новости»;

оказание консультационной поддержки осуществляется, в том числе путем подготовки методических и аналитических материалов, организаций «горячих линий», проведением консультаций, круглых столов, осуществляемых структурными администрации городского округа Бронницы Московской области.

Возможными вариантами решения данных проблем являются:

своевременная индексация муниципальных выплат и адресной социальной помощи, переход от предоставления отдельных мер социальной поддержки населения к разработке и реализации долгосрочных программ повышения качества жизни населения;

сохранение охвата организованным отдыхом и оздоровлением детей, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации;

увеличение объема средств, выделяемых на организацию отдыха и оздоровления детей на очередной год.

Отсутствие или недостаточное финансирование мероприятий в рамках программы может увеличить уровень бедности населения городского округа Бронницы и, как следствие, качественные и количественные показатели не будут достигнуты, а при неблагоприятном прогнозе - демографические показатели могут измениться в отрицательную сторону. В случае увеличения финансирования Программы могут быть улучшены целевые показатели исполнения Программы, запланировано проведение дополнительных мероприятий, направленных на улучшение показателей Московской области.

Выполнению поставленных задач и достижению показателей могут помешать риски, которые могут возникнуть, если ухудшится экономическая ситуация в Российской Федерации, Московской области, городском округе Бронницы.

Внешними рисками для реализации Программы являются:

макроэкономические риски связаны с возможным снижением темпов роста экономики, высокой инфляцией, кризисными явлениями в банковской системе и дефицитом бюджета;

финансовый риск реализации Программы связан с возможными кризисными явлениями в экономике, которые могут привести как к снижению объемов финансирования мероприятий за счет средств бюджета округа и бюджета Московской области.

Минимизация внешних рисков возможна на основе:

привлечения внебюджетных источников финансирования;

софинансирования из бюджета Московской области по мероприятиям по созданию безбарьерной среды;

эффективного мониторинга реализации мероприятий Программы и принятия необходимых оперативных мер.

Непосредственным результатом реализации Программы является достижение требуемых значений индикаторов в соответствующем году.

Главным итогом реализации Программы следует считать улучшение уровня жизни в городском округе Бронницы;

5.2. подпунктом 2.2. «Перечень подпрограмм и краткое их описание»:

«Подпрограмма I «Социальная поддержка граждан»

Обеспечение прав и социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, является важнейшим направлением социальной политики Правительства Московской области, которое определено Ведомственной целевой программой Московской области «Социальная защита населения Московской области».

Данная подпрограмма является действенным инструментом регулирования сложных и масштабных проблем, инструментом управления социальными рисками. Она позволит расширить возможности по внедрению социальных инноваций, оптимизации механизмов оказания социальной помощи с точки зрения, как бюджетной, так и социальной эффективности.

Подпрограмма I разработана на основе программно-целевого метода планирования, обеспечивающего взаимосвязь между проводимыми мероприятиями и результатами их выполнения.

Для современного общества характерна дифференциация по уровню материального положения различных слоев и групп. Поляризация населения высока. Разрыв в доходах за последние годы увеличился с 4 до 15 раз. Исследования показали, что общество состоит из четырех слоев. И выглядит так: бедные – на их доход приходится 1 и менее прожиточный минимум; малообеспеченные – 2-2,5 прожиточных минимума (это 25% населения); средние – 6-7 прожиточных минимумов; обеспеченные и богатые – более 10 прожиточных минимумов.

В городском округе Бронницы, по состоянию на 01.01.2019 года, проживает 22642 человек, в том числе:

6495 пенсионеров, из которых 417 имеют размер пенсии ниже прожиточного уровня;

1643 инвалидов, в том числе 68 детей - инвалидов и 13 инвалидов и участников ВОВ;

4989 человек – это дети и подростки от 0 до 17 лет;

262 многодетных семьи, в которых воспитывается 838 детей от 0 до 18 лет, из них от 7 до 15 лет 303 детей;

203 семьи, в которых воспитывается 420 детей, имеют уровень душевого дохода значительно ниже областного и нуждаются в адресной поддержке.

Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в том числе на основе адресного подхода

Подпрограмма является составной частью системы социальной защиты населения, призванной реагировать на изменение уровня жизни социально уязвимых слоев населения городского округа Бронницы.

Анализ обращений граждан показывает, что большая часть населения обращается за помощью в крайне трудной жизненной ситуации, возникшей вследствие инвалидности, внезапной или длительной болезни, преклонного возраста, сиротства, отсутствия постоянной работы, непредвиденных и иных обстоятельств. Положение тех, кто живет главным образом на пенсию, крайне тяжелое.

В этих условиях одним из важных направлений в работе Администрации городского округа Бронницы является социальная поддержка наиболее уязвимых категорий населения, улучшение демографической ситуации в городе. Реализация Программы способствует поддержке наиболее нуждающихся граждан в решении их конкретных проблем с учетом специфики их положения, а также других обстоятельств в части дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право, что значительно смягчает социальную напряженность.

Круг проблем современной семьи чрезвычайно широк, что не может не отражаться на ее участии в социально-культурной деятельности, это прежде всего социально-экономические проблемы семьи, связанные с ее потребительским бюджетом и уровнем жизни, значительно количество малообеспеченных семей, семей живущих за чертой бедности. Экономические трудности современных семей, особенно неполных, трудных, многодетных и молодых очень остры. Разнообразная, современная, квалифицированная и доступная социальная помощь оказывается нуждающимся в ней людям независимо от возраста, материального положения и социального статуса. В основе этой помощи лежит осознание обществом кризисного состояния семьи, опасных тенденций изменения демографической ситуации. Социальная значимость данных проблем обуславливает необходимость их решения комплексным путём с использованием программно-целевого метода. Это позволит обеспечить обоснованные управленческие подходы в решении обозначенных проблем.

Уровень бедности это показатель социально – экономического развития нашего города. Бедность как социальный ограничитель экономического развития. Важную роль в снижении бедности будет играть политика направленная на ускоренное социально-экономическое развитие города, в том числе обеспечение благоприятных условий осуществления деятельности самозанятыми гражданами, содействие росту правовой, цифровой и финансовой грамотности населения. Также основной задачей будет являться содействие созданию новых рабочих мест, проведение мероприятий по поддержке и развитию инициативы граждан по созданию собственного дела и предпринимательской деятельности, адресная поддержка молоимущих граждан. Ожидаемые результаты это достижение целей социально – экономического развития города и снижение уровня бедности.

Подпрограмма II «Доступная среда».

Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в муниципальном образовании.

Формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности в городском округе Бронницы Московской области является одной из приоритетных задач социально-экономического развития городского округа.

Доступная среда жизнедеятельности является ключевым условием интеграции инвалидов в общество. Способность инвалидов быть независимыми экономическими субъектами, участвовать в политической, культурной и социальной жизни общества отражает уровень реализации их прав как граждан.

На территории муниципального образования проводится целенаправленная работа по социальной поддержке и созданию условий для полноценной интеграции инвалидов в общество и в том числе детей – инвалидов, которым уделяется большое внимание муниципальными учреждениями образования. Путем создания для них специальных программ.

В городском округе Бронницы, по состоянию на 01.01.2019 года, проживает 22642 человека, в том числе:

1643 инвалида, в том числе 68 детей – инвалидов.

Формирование условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам и услугам в сфере социальной защиты, занятости, здравоохранения, культуры, образования, транспорта и пешеходной инфраструктуры, информации и связи, физической культуры и спорта

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями), законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного

доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области» (с изменениями), создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры возложено также и на органы местного самоуправления.

Вместе с тем имеется ряд проблем обеспечения доступности для инвалидов среды жизнедеятельности, которые необходимо решать комплексно.

Наиболее острая проблема связана с тем, что не все объекты социальной инфраструктуры являются доступными для многих инвалидов. При этом к числу таких объектов относятся муниципальные и государственные учреждения системы здравоохранения, образования, занятости, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта.

Общепринято считать, что вся доступная среда заключается только в оборудовании входа в здание пандусом. Пандус обеспечивает доступ в здание определенной категории инвалидов-колясочников.

Для инвалидов по слуху и зрению также необходимо создавать «безбарьерную среду» в виде оборудования тактильной плиткой территории у входа в здание (включая крыльцо), нанесения контрастных (желтых) полос на первую и последнюю ступени лестниц, контрастных (желтых) кругов на стеклянных входных дверях, установки электронных бегущих строк (внутри и снаружи здания) с информацией об учреждении, звуковых маяков, которые будут информировать слабослышащих граждан в каком направлении им необходимо передвигаться (устанавливаются внутри и снаружи здания), установки в зоне целевого посещения объекта индукционных информационных петель и панелей для слабослышащих граждан и т.д.

Услуги общественного транспорта, являющиеся важнейшей предпосылкой к социальной интеграции, в большинстве случаев не приспособлены для нужд инвалидов.

Все эти барьеры в немалой степени обусловливают сниженную социальную активность инвалидов и ограниченные возможности для реализации личного потенциала этой категории граждан.

Большое значение приобретает решение вопросов, связанных со строительством новых объектов, с реконструкцией существующих объектов и модернизацией материально-технической базы учреждений, оказывающих услуги инвалидам.

Получение детьми-инвалидами образования является одним из основных и неотъемлемых условий их успешной социализации, обеспечения их полноценного участия в жизни общества, эффективной самореализации в различных видах профессиональной и социальной деятельности. Отсутствует универсальная безбарьерная среда, позволяющая обеспечить совместное обучение детей-инвалидов и детей, не имеющих нарушений в развитии.

Выполнение мероприятий программы обеспечит комплексный подход к решению вопросов, направленных на формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности. Программно-целевой метод позволит более эффективно использовать финансовые ресурсы, сконцентрировав их на решении приоритетных задач, обеспечить комплексное решение проблем в долгосрочной перспективе, а также взаимосвязь между проводимыми мероприятиями и результатами их выполнения.

Из проведенного анализа обследованных в 2019 году объектов социальной инфраструктуры было установлено, что доля доступных объектов муниципальных приоритетных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения в городском округе Бронницы составляет около 66%, что является неудовлетворительным показателем.

В связи с этим мероприятия по повышению уровня доступности приоритетных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения выделены в отдельную подпрограмму.

Все мероприятия обеспечивают комплексный подход к решению вопросов, направленных на формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности. Программный метод позволит более эффективно использовать финансовые ресурсы, сконцентрировав их на решении приоритетных задач, обеспечить комплексное решение проблем в долгосрочной перспективе, а также взаимосвязь между проводимыми мероприятиями и результатами их выполнения.

Основными рисками, которые могут осложнить решение обозначенных проблем программно-целевым методом, являются: ухудшение социально-экономической ситуации и недостаточное ресурсное обеспечение запланированных мероприятий.

Указанные риски могут привести к снижению уровня и качества жизни инвалидов, а также снижению их трудовой и социальной активности и, как следствие, снижению социальной независимости и экономической самостоятельности, что, в свою очередь, увеличит потребность в бюджетных средствах для обеспечения жизнедеятельности инвалидов путем предоставления им дополнительных мер социальной поддержки.

Основной целью подпрограммы является обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным муниципальным объектам и услугам для инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации).

Подпрограмма III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей».

Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков - одно из приоритетных направлений государственной социальной политики, проводимой по обеспечению защиты прав и законных интересов детей и подростков.

Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков очень важная составляющая социального благополучия горожан. Задача муниципалитета - обеспечение необходимых условий для нормального содержательного отдыха детей, позволяющего организовать их свободное время. Необходимо использовать все возможности для укрепления здоровья детей, наполнить каникулярное время содержательной деятельностью, направленной на развитие интеллектуальных, творческих способностей детей, их социальную адаптацию.

Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков - одно из приоритетных направлений государственной социальной политики, проводимой по обеспечению защиты прав и законных интересов детей и подростков.

Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков очень важная

составляющая социального благополучия горожан. Задача муниципалитета - обеспечение необходимых условий для нормального содержательного отдыха детей, позволяющего организовать их свободное время. Необходимо использовать все возможности для укрепления здоровья детей, наполнить каникулярное время содержательной деятельностью, направленной на развитие интеллектуальных, творческих способностей детей, их социальную адаптацию

В городском округе Бронницы, по состоянию на 01.01.2019 года, проживает 22642 человека, в том числе:

4989 человек – дети и подростки от 0 до 17 лет;

262 многодетных семьи, в которых воспитывается 838 детей от 0 до 18 лет, из них от 7 до 15 лет 303 детей.

Обеспечение и организация оздоровления детей в возрасте от 7 до 15лет, о это по состоянию на 01.01.2019 года 2203 человека.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» организация отдыха детей в каникулярное время отнесена к вопросам местного значения.

Развитие системы отдыха и оздоровления детей представляет собой одно из важных направлений государственной политики в социальной сфере. Это обусловлено необходимостью заботы государства и общества о социальной защите детства, создания условий для развития личности ребёнка и укрепления его здоровья. В городе сложилась система оздоровления, отдыха и занятости детей. Основным элементом данной системы является межведомственное взаимодействие, которое строится через создание единого правового поля, порядка финансирования, координацию деятельности, информационное обеспечение. Ежегодно принимаются нормативные правовые акты, обеспечивающие отдых, оздоровление и занятость детей. В целом, сеть организаций отдыха и оздоровления детей в городе на протяжении трех лет остается стабильной, хотя существует ряд проблем.

В последние годы отмечается увеличение уровня заболеваемости у детей органов дыхания, нервной системы, органов пищеварения, инфекционных заболеваний. Остаются высокими показатели детского травматизма. Причинами ухудшения здоровья детей являются недостаточная эффективность профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, увеличение учебной нагрузки в школах.

Требуется совершенствование форм и содержания, а также развитие специализированных форм отдыха и оздоровления детей. Низкий уровень экономического благосостояния, ухудшающийся в период кризиса, способствует увеличению семей, находящихся в социально опасном положении. В связи с отдыхом в учреждениях города детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, состоящих на учете в подразделениях органов внутренних дел, необходимо решать вопросы обеспечения психолого-педагогического сопровождения детей.

Все более важное значение приобретает временное трудоустройство подростков. В последние годы отмечается рост числа подростков, желающих работать в период каникул и в свободное от учебы время. Организация посильных общественных работ для несовершеннолетних является не только эффективной формой профилактики безнадзорности и правонарушений, но и позволяет подросткам оценить свои возможности, приобрести трудовые навыки.

Финансирование мероприятий по организации временной занятости подростков осуществляется из средств областного, местного бюджетов.

Необходимо отметить, что не принятие мер, направленных на развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей в городском округе, приведёт к уменьшению охвата детей организованными формами отдыха, снижению доли населения, удовлетворённого услугами отдыха и оздоровления детей.

Социальная значимость проблем детского отдыха и оздоровления обуславливает необходимость их решения комплексным путём с использованием программно-целевого метода. Это позволит обеспечить обоснованные управленческие подходы в решении обозначенных проблем.

Перед городом стоит актуальная задача: полноценно включить семью в воспитательно - образовательную систему. В настоящее время ослабли семейно-бытовые отношения, семья лишилась исторически сложившегося фундамента в духовном, нравственном воспитании детей. Дети оторвались от семейных забот, от трудовых и нравственных традиций семьи, что приводит к потере духовной близости между детьми и родителями, усугубляет последствия тяжелых социально-бытовых условий.

Круг проблем современной семьи чрезвычайно широк, что не может не отражаться на ее участии в социально-культурной деятельности, это прежде всего социально-экономические проблемы семьи, связанные с ее потребительским бюджетом и уровнем жизни, значительно количество малообеспеченных семей, семей, живущих за чертой бедности. Экономические трудности современных семей, особенно неполных, трудных, многодетных и молодых очень остры. Разнообразная, современная, квалифицированная и доступная социальная помощь оказывается нуждающимся в ней людям независимо от возраста, материального положения и социального статуса. В основе этой помощи лежит осознание обществом кризисного состояния семьи, опасных тенденций изменения демографической ситуации. Социальная значимость данных проблем обуславливает необходимость их решения комплексным путём с использованием программно-целевого метода. Это позволит обеспечить обоснованные управленческие подходы в решении обозначенных проблем.

Подпрограмма VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда».

Направлена на сокращение общего уровня производственного травматизма, уровня травматизма со смертельным исходом, потерь рабочего времени, связанных с утратой трудоспособности в связи с травматизмом, на увеличение числа специалистов по охране труда, стабилизации численности работников, занятых в условиях, не отвечающих требованиям охраны труда, и т.д. А также направлена на совершенствование лечебно-профилактического обслуживания работников организаций, расположенных на территории городского округа Бронницы, на снижение уровня заболеваемости, уровня смертности населения в трудоспособном возрасте.

В связи с тем, что проблема улучшения условий и охраны труда является долговременной, необходимо организовать работу по основным направлениям деятельности в сфере улучшений условий и охраны труда. Достижения позитивных сдвигов в улучшении условий и охраны труда тесно связаны с реализацией комплекса мер по разработке и принятию Подпрограммы, развитию системы обучения и непрерывного образования персонала по охране труда, активизации проведения специальной оценки условий труда, внедрению и совершенствованию системы управления охраной труда, укреплению социального партнерства в сфере условий и охраны труда.

Немаловажное значение в совершенствовании работы по сохранению жизни и здоровья работников организаций в процессе трудовой деятельности занимает реализация мероприятий улучшения условий и охраны труда, которые реализуются в городском округе Бронницы и являются основной составной частью многогранной работы всех заинтересованных в обеспечении безопасных условий труда работающих.

Для решения существующих проблем в сфере охраны труда необходимо обеспечение преемственности реализуемых мер на основе программно-целевого метода, что будет достигаться с помощью основных мероприятий данной подпрограммы. Процесс формирования и реализации основных мероприятий строится исходя из исполнения поставленных задач подпрограммы для достижения ее цели - снижение профессиональных рисков, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников организаций.

Основное мероприятие:

участие в расследовании несчастных случаев с тяжелыми последствиями представителей органов муниципального образования;

Реализация мероприятия подпрограммы в соответствии с её целью будет способствовать улучшению условий и охраны труда работников организаций городского округа, обеспечит дальнейшее совершенствование городской системой управления охраной труда, что приведет к улучшению социально-экономической ситуации в регионе и позволит обеспечить работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.

Таким образом основными проблемами в сфере обеспечения безопасности и охраны труда в городском округе являются:

недостаточная профилактическая работа по профзаболеваемости, низкое качество периодических медицинских осмотров;

устаревшее технологическое оборудование, отсутствие качественных сертифицированных средств индивидуальной защиты, несовершенство средств коллективной защиты работников (вентиляционных установок, оградительных устройств и т.д.);

недостаточное внимание работодателей к вопросам обеспечения безопасности труда на рабочих местах, обеспечению прохождения работниками медицинских осмотров, обеспечению современными средствами индивидуальной защиты;

На предприятиях не в полной мере соблюдаются требования охраны труда. Наиболее часто встречающиеся недостатки:

не разработаны локальные нормативные акты по охране труда,

не организован контроль за соблюдением требований охраны труда,

не выдается в полной мере спецодежда, не обеспечено её хранение и чистка,

не выполняются соглашения по охране труда.

В настоящее время ещё не отработаны экономические механизмы, побуждающие работодателей принимать более эффективные меры по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

Проведённый анализ фактического состояния условий и охраны труда и производственного травматизма в организациях на территории городского округа Бронницы указывает на необходимость разработки и осуществления программного подхода к решению проблемы улучшения условий и охраны труда, с целью обеспечения конституционного права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Подпрограмма IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»

По состоянию на 2019 год осуществляется взаимодействие со следующими социально ориентированными некоммерческими организациями:

Благотворительный фонд социальной поддержки населения «Милосердие»;

Бронницкая городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (Совет ветеранов г.Бронницы);

Бронницкая городская организация московской областной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»;

Бронницкое районное отделение межрегиональной общественной организации ветеранов воздушно-десантных войск и войск специального назначения «Союз десантников» (ВВДВ и ВСПН «Союз десантников»);

Региональная общественная организация «Институт социализации личности «Гамма».

Основной целью подпрограммы является поддержка СО НКО, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования. а также развитие и совершенствование деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО) городского округа Бронницы Московской области посредством вовлечения населения в процессы местного самоуправления для обеспечения наиболее полного и эффективного использование возможностей СО НКО в решении задач социального развития городского округа.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

создать условия для повышения активности деятельности СО НКО и формирования новых социально ориентированных организаций в городском округе;

вовлечь население в деятельность СО НКО и в решение вопросов местного значения;

оказать финансовую, имущественную, информационную и консультационную поддержку СО НКО.

Реализация подпрограммы IX направлена на решение основных проблем в сфере развития СО НКО:

невысокий уровень подготовленности СО НКО в области взаимодействия с органами местного самоуправления, организации своей деятельности, взаимодействия со средствами массовой информации;

низкий уровень объема оказываемых населению услуг СО НКО, осуществляющими деятельность в социальной сфере, в том числе за счет бюджетных средств;

низкий уровень партнерства некоммерческих организаций в достижении совместных интересов;

низкий уровень информированности населения о деятельности СО НКО;

неравномерность развития отдельных видов общественной активности».

Гражданское общество возникает как результат свободной самоорганизации жителей территории, стремящихся к объединению на основе осознания общности своих интересов и целей, и способных самостоятельно решать не только свои собственные проблемы, но и проблемы других людей. Сегодня, общество столкнулось с трудностями решения не только экономических, но и важнейших социальных проблем. В связи с этим развитие некоммерческого хозяйствования приобретает особую актуальность в деле поддержания социальной сферы и обеспечения социальной защиты населения. Социально ориентированными признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года №7 «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации.

Человек является высшей ценностью, поэтому вся деятельность таких организаций, как правило, направлена на защиту нарушенных или ущемлённых прав, а также на социальное улучшение жизни граждан.

Эти организации помогают решать ряд муниципальных задач в социальной сфере. Например, правовая защита граждан, социальная адаптация людей с ограниченными возможностями здоровья и ветеранов, развитие системы социальной помощи гражданам, проведение мероприятий, направленных на защиту прав и свобод человека, на развитие личности, на организацию досуга и просто на поддержку. Таким образом, СО НКО помогают в создании эффективной социальной инфраструктуры городского округа.

Сотрудничество органов местного самоуправления и некоммерческих организаций оправдало себя в таких формах, как семинары, конференции, организационно-правовое консультирование, общественные советы, совместная реализация социальных проектов и другие мероприятия. Все они показали, насколько эффективнее решаются общественные проблемы, когда потенциал негосударственных организаций получает поддержку органов местного самоуправления и включается в совместную работу. Однако в процессе создания устойчивых взаимоотношений выявлены некоторые проблемы, решение которых позволило бы повысить эффективность участия некоммерческих организаций в реализации многих, стоящих перед органами местного самоуправления задач.

5.3. подпунктом 2.3. «Обобщенная характеристика основных мероприятий с обоснованием необходимости осуществления (в том числе влияние мероприятий и показателей, предусмотренных в указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области)»:

«Применение программно-целевого подхода позволит обеспечить единообразный унифицированный подход при реализации комплекса мероприятий.

Подпрограмма I «Социальная поддержка граждан».

Как и во всей Российской Федерации, в городском округе Бронницы сохраняется устойчивый рост доли людей пожилого возраста. Продолжается рост тарифов на услуги ЖКХ и рост цен на отдельные продукты питания и лекарства. Положение тех, кто живет главным образом на пенсию, крайне тяжело. Многие пожилые люди в современных социально-экономических условиях чувствуют свою неприспособленность и социальную не востребованность. Ограничены их возможности для полноценного участия в общественной жизни. Тяжелое материальное положение, одиночество, неудовлетворительное физическое здоровье – все эти факторы приводят к снижению уровня жизни граждан старшего поколения и свидетельствуют о необходимости социальной поддержки, в том числе оказании адресной социальной помощи. В зоне социального риска находятся многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов, неполные семьи, т.к. рост стоимости потребительской корзины намного опережает рост доходов граждан.

В этих условиях, одним из важных направлений в работе Администрации городского округа Бронницы является социальная поддержка наиболее незащищенных категорий населения, основанная на заявительном принципе. Обеспечивается исполнение государственных полномочий Московской области по предоставлению гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в городском округе Бронницы Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Реализация мероприятий программы помогает наиболее нуждающимся гражданам в решении конкретных проблем, с учетом

специфики их положения, а также других обстоятельств в части дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан.

Основные формы социальной поддержки отдельных групп населения: денежные пособия; помощь в натуральной форме (продукты, одежда, бесплатные путевки в лагерь дневного пребывания); субсидии (целевые средства из областного бюджета для оплаты услуг); компенсации (возмещение некоторых расходов).

Концептуальным направлением реформирования в сфере социальной поддержки населения является принцип адресности и нуждаемости. Суть которого — распределение денежных средств на удовлетворение потребностей тех, кто наиболее в них нуждается.

Успешная реализация подпрограммы позволит обеспечить:

улучшение качества жизни инвалидов и маломобильных групп населения;

оказать эффективную адресную социальную поддержку малообеспеченным, социально уязвимым группам населения, не имеющим возможности для обеспечения своей жизнедеятельности и нуждающимся в социальной поддержке, в дополнение к мерам, обеспеченным действующим федеральным и областным законодательством, а главное с учетом их индивидуальных особенностей;

поддержать достаточный уровень материальной обеспеченности и социальной защищенности малообеспеченных граждан городского округа и тем самым снизить социальную напряженность;

сформировать позитивное общественное мнение по отношению к семье и детям, как к будущему нашего общества и повысить качество жизни семей с детьми;

привлечь большее внимание к проблемам малообеспеченных и социально уязвимых слоев населения.

Подпрограмма II «Доступная среда».

В рамках подпрограммы «Доступная среда» осуществляются мероприятия, направленные на повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации) в городском округе Бронницы Московской области.

Реализация мероприятий подпрограммы «Доступная среда» направлена на создание беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к социально значимым объектам и услугам, что позволит расширить жизненное пространство, обеспечить возможность реализации и активной интеграции людей с ограниченными возможностями, а также раскрытия их социокультурного потенциала.

Реализация мероприятий по обеспечению доступности среды, а также созданию условий для повышения качества жизни инвалидов и пожилых граждан должна быть комплексной и в межведомственном взаимодействии, а также при несомненном активном участии общественных организаций и всех заинтересованных лиц. Вновь строящиеся объекты социальной, транспортной и инженерной инфраструктур проектируются с учетом требований законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области об обеспечении к ним беспрепятственного доступа инвалидам.

Муниципальной подпрограммой предусмотрена реализация концептуальных направлений реформирования – это комплекса мероприятий, направленных на устранение существующих препятствий и барьеров и обеспечение доступности приоритетных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также совершенствование механизма предоставления социальных услуг в целях интеграции инвалидов в общество.

Органами местного самоуправления совместно с общественными организациями инвалидов городского округа будет продолжена работа по паспортизации приоритетных муниципальных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В рамках данной задачи осуществляются мероприятия, направленные на обеспечение доступности организаций образования, культуры, спорта и других объектов для инвалидов.

Проведение социально значимых мероприятий, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций, мероприятий по проблемам инвалидов и инвалидности, мероприятий, направленных на обеспечение доступности услуг, предоставляемых инвалидам и лицам, не имеющим группы инвалидности.

Подпрограмма III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей».

Реализация мероприятий подпрограммы направлена на создание условий для духовного, нравственного и физического развития детей в возрасте от 7 до 15 лет (включительно), проживающих на территории городского округа Бронницы Московской области, обеспечение бесплатными путевками детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации. Используются все возможности для укрепления здоровья детей, наполнить каникулярное время содержательной деятельностью, направленной на развитие интеллектуальных, творческих способностей детей, их социальную адаптацию.

Концепция подпрограммы III представляет собой цели, задачи, принципы, содержание, механизм реализации, определение прогнозов и эффективности реализации основных направлений организации работы системы отдыха и оздоровления детей, соответствующие современному социально-экономическому и политическому развитию городского округа Бронницы Московской области.

Реализация мероприятий Подпрограммы III повышает эффективность деятельности органов и учреждений городского округа в организации отдыха, оздоровления и воспитания детей;

выработку новых подходов к решению проблем организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

активизацию деятельности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

организацию временной трудовой занятости молодежи;

создание условий для духовного, нравственного и физического развития детей во время пребывания в учреждениях отдыха и оздоровления.

Должны быть достигнуты следующие результаты:

создание условий для духовного, нравственного и физического развития детей во время пребывания в учреждениях отдыха и оздоровления;

увеличение доли детей, охваченных отдыхом и оздоровлением

Подпрограмма VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда».

Результативное решение существующих проблем возможно, если в их основу заложить упреждающие действия, ориентированные на профилактику и предупреждение нарушений и происшествий.

Интеграция в мировое сообщество изменяет сам подход к государственному регулированию вопросов охраны труда: вместо установления жестких правил и надзора за их соблюдением - к определению необходимых требований по обеспечению достаточного уровня безопасности и предоставлению организациям относительной свободы по выбору методов достижения требований.

В соответствии с Концепцией повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 N 1028-р (далее - Концепция), необходимо сформировать и внедрить систему добровольного внутреннего контроля соблюдения работодателями требований трудового законодательства; создать условия для развития мотивации работодателей к соблюдению требований трудового законодательства, к улучшению условий труда работников, внедрить риск-ориентированные подходы к организации надзора в сфере труда.

Мероприятия, реализуемые в рамках Подпрограммы, позволят реализовать одну из основных целей Концепции - обеспечение соблюдения установленных норм и правил в сфере регулирования трудовых отношений, основанное на сотрудничестве работников, работодателей (их организаций) и Федеральной инспекции труда.

Для улучшения условий и охраны труда в городском округе Бронницы и существующих проблем в сфере охраны труда необходимо обеспечение преемственности реализуемых мер на основе программно-целевого метода. Предусматривается реализация основных мероприятий:

участие в расследовании несчастных случаев с тяжелыми последствиями представителей органов муниципального образования;

организация проведения обучения по вопросам охраны труда в организациях муниципальной собственности.

Реализация основных мероприятий будет способствовать улучшению условий и охраны труда работников организаций городского округа, обеспечит дальнейшее совершенствование городской системой управления охраной труда, что приведет к улучшению социально-экономической ситуации в регионе и позволит обеспечить работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.

Подпрограмма IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»

Основным условием для стабильного развития СО НКО является возможность доступа к ресурсам для осуществления уставных задач. Общественно полезный характер деятельности СО НКО не позволяет финансировать их работу за счет оплаты услуг конкретными благополучателями. Поэтому основным источником финансирования СО НКО является целевое финансирование их деятельности через систему грантов или субсидий.

Реализация политики по муниципальной поддержке создания и деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций представляет собой совокупность различных форм поддержки: финансовой, имущественной, информационной, консультационной. Создание постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования, СО НКО и населения муниципального образования».

В ходе реализации муниципальной подпрограммы предполагается создание механизма реализации полномочий органов местного самоуправления по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, что позволит некоммерческим организациям, зарегистрированным на территории муниципального района, получить необходимые им ресурсы для реализации своих уставных целей и задач.

Ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной программы является:

создание стимулов для развития социально ориентированных некоммерческих организаций и получение социально ориентированными некоммерческими организациями финансовой, имущественной, информационной и консультационной муниципальной поддержки;

рост количества социально ориентированных некоммерческих организаций, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, зарегистрированных на территории муниципального района;

увеличение, на территории городского округа, количества реализуемых социально ориентированными некоммерческими организациями мероприятий, проектов.

Реализация мероприятий подпрограммы IX направлена на:

создание условий для деятельности СО НКО посредством оказания им финансовой, имущественной, информационной, консультационной поддержки;

привлечение СО НКО в сферу оказания услуг населению муниципального образования;

создание постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования, СО НКО и населения муниципального образования».

6. Раздел 5 Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Социальная защита населению» (с изменениями от 31.03.2020 №141, от 29.06.2020 №298, от 09.09.2020 №430) изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

7. В разделе 6 Методика расчета значений показателей реализации муниципальной программы. (с изменениями от 31.03.2020 №141, от 29.06.2020 №298, от 09.09.2020 №430) изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

8. В раздел 9 подпрограммы I «Социальная поддержка граждан» внести изменения:

8.1. В Разделе 9.1 Паспорт подпрограммы I «Социальная поддержка граждан» изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

8.2. Раздел 9.2. Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы считать утратившим силу.

8.3. Раздел 9.3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы считать утратившим силу.

8.4. Раздел 9.4. Перечень мероприятий подпрограммы I «Социальная поддержка граждан» с изменениями изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

9. В раздел 10 Подпрограммы II «Доступная среда» внести изменения:

9.1. Паспорт Подпрограммы II «Доступная среда» с изменениями изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

9.2. Раздел 10.2. Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы считать утратившим силу.

9.3. Раздел 10.3 10.3.Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы считать утратившим силу.

9.4. Раздел 10.4. Перечень мероприятий подпрограммы II «Доступная среда» с изменениями изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

10. В раздел 11 Подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» внести изменения:

10.1. Раздел 11.1 Паспорт подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» с изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

10.2. Раздел 11.2. Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы считать утратившим силу.

10.3. Раздел 11.3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы считать утратившим силу.

10.4. Раздел 11.4. Перечень мероприятий подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» с изменениями изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

11. В раздел 12 VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда» внести изменения:

11.1. Раздел 12.2. Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы считать утратившим силу.

11.2. Раздел 12.3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы считать утратившим силу.

11.3. Раздел 12.4. Перечень мероприятий подпрограммы VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда» изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

12. в раздел 13 Подпрограммы IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» внести изменения:

12.1. Раздел 13.1. Паспорт подпрограммы IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

12.2. Раздел 13.2. Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы считать утратившим силу.

12.3. Раздел 13.3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы считать утратившим силу.

12.4. Раздел 13.4. Перечень мероприятий подпрограммы IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.12.2020 №623

О внесении изменений в муниципальную программу «Здравоохранение» 2020 – 2024 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 № 631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и постановлением Администрации городского округа Бронницы от 29.08.2019 № 489 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2020 году и плановом периоде и Законом Московской области от 16.12.2019 №261/2019-ОЗ «О бюджете Московской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Здравоохранение», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 № 651 (с изменениями от 31.03.2020 №140, от 09.09.2020 №431), 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».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Д.Р. Касимову.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 09.12.2020 № 623

Изменения в муниципальную программу «Здравоохранение» утвержденную Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.12.2019 № 651 (с изменениями от 31.03.2020 №140, от 09.09.2020 №431).

1. Раздел 1. Паспорт муниципальной программы «Здравоохранение» часть таблицы «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам: Расходы (тыс. рублей)» изложить в новой редакции:

Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020	2021	2022	2023	2024
Средства бюджета Московской области	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Средства федерального бюджета	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Средства бюджета городского округа	1430.0	350.0	360.0	360.0	360.0	0.0
Внебюджетные средства	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Всего, в том числе по годам:	1430.0	350.0	360.0	360.0	360.0	0.0

2. Раздел 2 «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, основные проблемы, прогноз развития» переименовать «Общая характеристика сферы реализации Программы, содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами» и изложить в новой редакции:

«2.1. Основой для разработки муниципальной программы городского округа Бронницы (далее - Программа) являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области и муниципальные нормативные правовые акты, аналитические данные, полученные в результате реализации долгосрочных государственных программ Московской области. В соответствии Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и Государственной программой Московской области «Здравоохранение Подмосковья» на 2019-2024 годы в Московской области реализуется комплекс мероприятий, направленных на обеспечение доступности и улучшения качества оказания медицинской помощи и снижение смертности от заболеваний, являющихся основной причиной смертности населения, включая болезни системы кровообращения, онкологические заболевания, туберкулез.

В соответствии с Законом Московской области от 02.06.2014 № 56/2014-03 «О прекращении осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по организации оказания медицинской помощи на территории Московской области и о внесении изменений в Закон Московской области «О здравоохранении в Московской области» с 01.01.2015 года муниципальные учреждения здравоохранения Московской области являются государственными учреждениями здравоохранения Московской области.

Главной задачей системы здравоохранения городского округа Бронницы Московской области, является оказание содействия в создании условий для доступной и качественной медицинской помощи населению городского округа, медицинской профилактики, формирования здорового образа жизни.

Проведение профилактических мероприятий позволяют предотвратить массовые инфекционные заболевания, значительно уменьшить их последствия. В городском округе Бронницы сохраняется тенденция к снижению заболеваемости социально значимыми заболеваниями.

Особенно важной остаётся задача по сохранению и укреплению здоровья детей. В течение последних лет неуклонно увеличивается число детей и подростков, имеющих хронические заболевания и отклонения в состоянии здоровья. Проводить профилактику заболевания экономичнее, чем лечить хронический патологический процесс.

В связи с этим ставится задача в оказании содействия в проведение профилактических осмотров и диспансеризации населения с целью раннего выявления заболеваний, патологических состояний и факторов риска их развития у населения, в том числе у детей. В виде размещения в СМИ информационных материалов, участия в мероприятиях Единые дни диспансеризации взрослого населения.

Анализ медико-демографической ситуации в городском округе Бронницы свидетельствует о необходимости дальнейшего развития первичного звена здравоохранения, повышения профилактической направленности.

2.2. Причинами недостаточной динамики в состоянии здоровья населения являются низкая мотивация населения на соблюдение здорового образа жизни, недостаточная двигательная активность, высокая приверженность к вредным привычкам, нерациональное несбалансированное питание, несвоевременное обращение за медицинской помощью, недостаточная работа первичного звена здравоохранения, направленная на своевременное выявление заболеваний и факторов риска их обуславливающих, отсутствие коечного фонда, недостаточная обеспеченность системы здравоохранения высококвалифицированными кадрами.

Недостаток врачей, среднего медперсонала ведет к снижению качества оказываемых медицинских услуг. Эта проблема требует немедленных действий, так как без ее решения невозможно рассчитывать на улучшение показателей здоровья населения города, демографическую ситуацию. Одной из причин является старение кадров - около 40% медицинского персонала являются людьми пенсионного и предпенсионного возраста. Поэтому привлечение молодых специалистов - врачей, медицинских сестер, фельдшеров актуально на данном этапе и на планируемый период. Выпускники высших и средних профессиональных учебных заведений не связывают свою профессиональную деятельность с практической медициной из-за низкой заработной платы, отсутствия социальных гарантий и жилья.

Программные мероприятия предусматривают социальную и экономическую поддержку медицинских работников. Положительного решения данной проблемы можно добиться только путем комплексного подхода к ней всех социальных структур города.

2.3. При реализации поставленных в Программе целей осуществляются меры, направленные на снижение последствий возможных рисков и повышение уровня гарантированности достижения предусмотренных Программой конечных результатов.

Отсутствие или недостаточное финансирование мероприятий в рамках программы может привести к снижению обеспеченности и качества оказываемой медицинской помощи населению городского округа Бронницы и, как следствие, качественные и количественные показатели не будут достигнуты, а при неблагоприятном прогнозе - демографические показатели могут измениться в отрицательную сторону. В случае увеличения финансирования Программы могут быть улучшены целевые показатели исполнения Программы, запланировано проведение дополнительных мероприятий, направленных на улучшение демографических показателей Московской области.

Непосредственным результатом реализации Программы является достижение требуемых значений индикаторов в соответствующем году. Главным итогом реализации Программы следует считать улучшение демографической ситуации в городском округе Бронницы.

2.4. Основной целью муниципальной программы является увеличение продолжительности жизни населения за счет формирования здорового образа жизни и профилактики заболеваний. Привлечение и закрепление медицинских кадров в ГБУЗ МО «Бронницкая городская больница».

Достижение целей осуществляется в соответствии с Законом Московской области от 02.06.2014 N 56/2014-ОЗ «О прекращении осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по организации оказания медицинской помощи на территории Московской области и о внесении изменений в Закон Московской области «О здравоохранении в Московской области».

Здоровье является не только социально-экономическим показателем, определяющим социально - экономический рост и развитие городского округа, но и важнейшим ресурсом, необходимым для реализации материальных и культурных благ.

Программа направлена на предупреждение утрат здоровья населения посредством мотиваций к ведению здорового образа жизни.

Для реализации целей на данном этапе предусмотрены мероприятия, не только для закрепления медицинских кадров в ГБУЗ МО «БГБ», но и чтобы сделать каждого гражданина городского округа Бронницы активным участником сохранения его собственного здоровья, формируя ответственное отношение к нему, обеспечить доступность знаний о состоянии своего здоровья и знаний о мерах по его укреплению, а также предотвращению заболеваний; способствовать развитию необходимых для ведения здорового образа жизни инфраструктур; усилить массовые профилактические мероприятия и расширить диспансеризацию населения, что в итоге приведёт к улучшению здоровья населения, увеличению продолжительности жизни и к более эффективному использованию финансовых средств на здравоохранение.

Подпрограмма I «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи»

Состояние здоровья населения городского округа Бронницы является показателем социального благополучия жителей города.

Во время проведения медицинских осмотров и диспансеризации будет осуществляться ранняя диагностика заболеваний и их лечение, а также происходить обучение людей навыкам по сохранению и укреплению здоровья, выявляться факторы риска неинфекционных заболеваний, проводиться их коррекция, Это должно привести к осознанию важности проведения профилактических мероприятий, значительную роль в реализации которых играет культура здорового образа жизни.

Профилактика неинфекционных заболеваний, проведения иммунизации населения в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, профилактики употребления алкоголя, наркотических веществ населением, все это ведет к увеличению продолжительности жизни за счет формирования здорового образа жизни у населения городского округа Бронницы.

В соответствии со статьей 30 Федерального закона Российской Федерации от 22.11.2011 №323-ФЗ профилактика неинфекционных заболеваний осуществляется на популяционном, групповом и индивидуальном уровнях органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, медицинскими организациями, образовательными организациями и физкультурно-спортивными организациями, общественными объединениями путем разработки и реализации системы правовых, экономических и социальных мер, направленных на предупреждение возникновения, распространения и раннее выявление таких заболеваний, а также на снижение риска их развития, предупреждение и устранение отрицательного воздействия на здоровье факторов внутренней и внешней среды, формирование здорового образа жизни.

Таким образом, требуется повышение информированности населения о вреде активного и пассивного курения табака, употребления алкоголя, о способах его преодоления и формирование в общественном сознании установок о неприемлемости потребления табака и алкоголя в обществе, увеличение информированности и мотивации населения к увеличению физической активности. А также о прохождении диспансеризации с целью выявления заболеваний на ранних стадиях.

В связи с этим, мероприятия по профилактики неинфекционных заболеваний и формирование здорового образа жизни у населения, прохождение диспансеризации включены отдельным основным мероприятием в муниципальной программе.

Подпрограмма V «Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи»

Необходимым является проведение мероприятий по развитию мер социальной поддержки медицинских работников в целях снижения оттока кадров из отрасли. Привлечение медицинских кадров на работу в ГБУЗ МО «Бронницкая городская больница» - приоритетная задача, на выполнение которой направлены определенные мероприятия Программы.

Решение указанных задач позволит снизить уровень дефицита медицинских кадров и, как следствие, повысить качество оказываемой медицинской помощи.

Социальная поддержка медицинских работников, работающих в государственных лечебных учреждениях городского округа Бронницы, повышение престижа профессии врача и среднего медицинского работника.

Проведя анализ кадровой обеспеченности медицинскими работниками ГБУЗ МО «Бронницкая городская больница», выясняется, что в городе наблюдается кадровый дефицит врачей и среднего медицинского персонала, отвечающих за оказание своевременной и квалифицированной помощи населению. Нехватка специалистов негативно отражается на оказании своевременной, доступной и качественной медицинской помощи жителям городского округа Бронницы. Современному обществу необходимы гармонично развитые личности, грамотные, здоровые, способные улучшить социально-экономическую ситуацию в целом в стране и в муниципальном образовании. Эта проблема требует немедленных действий, так как без ее решения невозможно рассчитывать на улучшение показателей здоровья населения городского округа Бронницы, демографическую ситуацию.

Основные причины неудовлетворительной укомплектованности медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Московской области:

количество выделяемого служебного жилья не восполняет существующую потребность;

уровень заработной платы медицинских работников ниже уровня заработной платы в г. Москве.

Привлечение специалистов - врачей, медицинских сестер, фельдшеров актуально на данном этапе и на планируемый период. Одним из способов решения кадровой проблемы является привлечение врачей - специалистов из других областей, что позволит в первую очередь укомплектовать участковую службу. Однако, это требует выделения дополнительного финансирования из муниципального бюджета на компенсационные выплаты на оплату съемного жилья медицинским работникам, что позволит закрепить привлеченных врачей- специалистов в сфере здравоохранения города.

Положительного решения данной проблемы можно добиться только путем комплексного подхода к ней всех социальных структур городского округа.

Привлечение медицинских работников учреждений здравоохранения также должно стать средством вовлечения подростка в профессиональную среду родителей с формированием семейных династий и повлиять на выбор профессии. Одним из ведущих факторов, влияющих на выбор медицинской профессии, является влияние семьи, особенно имеющей традиционную медицинскую основу. Формирование у школьников представлений о престиже профессии врача, личностное позитивное отношение к отдельным представителям врачебных специальностей позволит в перспективе привлечь в ГБУЗ МО «БГБ» дополнительные кадры.

В связи с этим, мероприятия по социальной поддержке медицинских работников, работающих в государственных лечебных учреждениях городского округа Бронницы, включены отдельным мероприятием в муниципальную программу.

2.5. Применение программно-целевого подхода позволит обеспечить единообразный унифицированный подход при реализации комплекса мероприятий, направленных на:

формирование здорового образа жизни, оказание содействия в обеспечении доступности оказания медицинской помощи населению городского округа Бронницы.

Инструментом в достижении поставленных целей является муниципальная Программа.

Для достижения намеченных целей в муниципальной программе предусматривается реализация следующих мероприятий:

создание условий для диспансеризации взрослого населения;

размещение в СМИ информационных материалов;

предоставление Администрацией городского округа служебного жилья медицинским работникам;

выплаты возмещения расходов за наем жилых помещений врачам и среднему медицинскому персоналу государственных и муниципальных учреждений здравоохранения городского округа.

3. Раздел 3 «Описание цели муниципальной программы, перечень и краткое описание подпрограмм муниципальной программы» считать утратившим силу.

4. Раздел 4 «Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления» считать утратившим силу.

5. Раздел 5. «Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Здравоохранение» (с изменениями от 31.03.2020 №140, от 09.09.2020 №431) изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

6. Раздел 6. «Методика расчета значений показателей реализации муниципальной программ» (с изменениями от 31.03.2020 №140, от 09.09.2020 №431) изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

7. В раздел 9 Подпрограмма I «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи» внести изменения:

7.1. Раздел 9.2. «Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы» считать утратившим силу.

7.2. Раздел 9.3. «Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы» считать утратившим силу.

7.3. Раздел 9.4. «Перечень мероприятий подпрограммы I «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи» изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

8. В раздел 10 Подпрограммы V «Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи» внести изменения:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

8.1. Раздел 10.1. «Паспорт подпрограммы V «Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи» изложить в новой редакции:

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

8.2. Раздел 10.2. «Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы» считать утратившим силу.

8.3. Раздел 10.3. «Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер, реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы» считать утратившим силу.

8.4. Раздел 10.4. Перечень мероприятий подпрограммы V «Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи» изложить в новой редакции:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.12.2020 № 626

О признании утратившим силу Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 19.08.2020 № 391 «О закрытии городского кладбища, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Бронницы, Коттеджный проезд, д. 2, для свободных захоронений»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» и с учетом обращений жителей городского округа Бронницы Московской области, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 19.08.2020 № 391 «О закрытии городского кладбища, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Бронницы, Коттеджный проезд, д. 2, для свободных захоронений» признать утратившим силу.

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

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

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.12.2020 № 627

О признании объекта недвижимого имущества, расположенного на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 507/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 03.12.2020 № 31, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать объект недвижимого имущества - бюст Героя Советского Союза, генерала армии Маргелова В.Ф., расположенный на земельном участке с кадастровым номером 50:62:0020133:5 по адресу: Московская область, г. Бронницы, сквер на площади Тимофеева, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.12.2020 № 628

О признании объекта недвижимого имущества, расположенного на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 507/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 03.12.2020 № 30, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать объект недвижимого имущества - стела «Слава ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЕ», адресный ориентир (местоположение): Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, вблизи жилого дома № 115, на земельном участке с кадастровым номером 50:62:0010114:335, адрес земельного участка: Российская Федерация, Московская область, городской округ Бронницы, город Бронницы, улица Советская, земельный участок 115/1, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.12.2020 № 629

О признании объекта недвижимого имущества, расположенного на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета

депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 507/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 03.12.2020 № 29, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать объект недвижимого имущества - памятник «Матерям и вдовам защитников Отечества», расположенный на земельном участке с кадастровым номером 50:62:0020133:5 по адресу: Московская область, г.Бронницы, сквер на площади Тимофеева, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.12.2020 № 630

О признании объекта недвижимого имущества, расположенного на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 507/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 04.12.2020 № 33, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать объект недвижимого имущества - памятный камень «Жертвам политических репрессий», расположенный на земельном участке с кадастровым номером 50:62:0000000:114, адрес земельного участка: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, 2а, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.12.2020 № 631

О признании объекта недвижимого имущества, расположенного на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 507/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 04.12.2020 № 32, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать объект недвижимого имущества - плита памяти «Пограничникам всех поколений», расположенный на земельном участке с кадастровым номером 50:62:0000000:114, адрес земельного участка: Московская область, г.Бронницы, ул. Советская, 2а, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 11.12.2020 № 632

Об утверждении Порядка проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Законом Московской области № 170/2018 – ОЗ «О развитии инициативного бюджетирования в Московской области», в целях развития инициативного бюджетирования в городском округе Бронницы Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Бронницы Московской области (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа
Бронницы Московской области
от 11.12.2020 № 632

Порядок проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Бронницы Московской области

I. Общие Положения

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм организации и проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Бронницы Московской области для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области.

2. Термины и их определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом Московской области № 170/2018-ОЗ «О развитии инициативного бюджетирования в Московской области».

3. Организатором муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Бронницы Московской области для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области является Администрация городского округа Бронницы Московской области.

Материально-техническое, информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Бронницы Московской области осуществляется Администрацией городского округа Бронницы Московской области.

4. Проектом инициативного бюджетирования является документально оформленная инициатива участников инициативного бюджетирования, направленная на решение вопросов местного значения городского округа, определенных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», реализуемая на условиях софинансирования за счет средств бюджета Московской области, бюджета городского округа Бронницы Московской области, а также внебюджетных источников (средств физических и юридических лиц).

5. Бюджетные ассигнования на реализацию проектов инициативного бюджетирования предусматриваются в муниципальной программе «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализация молодежной политики».

II. Порядок участия инициаторов проектов инициативного бюджетирования в софинансировании проектов инициативного бюджетирования, реализации проектов и приемки результатов работ

6. Объем средств физических и (или) юридических лиц, вносимый в целях финансирования реализации проекта инициативного бюджетирования (далее – средства инициаторов), должен составлять не менее 1 процента от стоимости данного проекта.

Объем средств на реализацию проекта инициативного бюджетирования в случае, если его инициатором является депутат Московской областной Думы, формируется за счет привлеченных депутатом средств инициаторов.

7. Средства инициаторов вносятся на счет по учету средств, поступивших во временное распоряжение, открытый Администрацией городского округа Бронницы Московской области, не ранее момента объявления о проведении муниципального конкурсного отбора и не позднее 10 дней со дня опубликования итогов регионального конкурсного отбора при условии признания проекта инициативного бюджетирования победителем.

8. Реализация проекта инициативного бюджетирования осуществляется без фактического использования средств инициаторов данного проекта.

В бюджете городского округа Бронницы (сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Бронницы) должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств городского округа Бронницы Московской области, связанные с реализацией новых проектов инициативного бюджетирования, с учетом ассигнований за счет безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц в размере не менее 1 процента от стоимости проекта.

Средства инициаторов находятся на счете по учету средств, поступивших во временное распоряжение, до окончания реализации проекта инициативного бюджетирования.

9. Средства инициаторов поступают в доход бюджета городского округа Бронницы Московской области при условии реализации проекта инициативного бюджетирования.

10. В случае непризнания проектов инициативного бюджетирования победителями муниципального или регионального конкурсных отборов, а также в случае не реализации данных проектов средства инициаторов возвращаются со счета по учету средств, поступивших во временное распоряжение, внесшим их лицам.

11. Приемка результатов работ по реализованному проекту инициативного бюджетирования оформляется актом, подписываемым в том числе инициатором проекта инициативного бюджетирования.

Инициатор проекта инициативного бюджетирования согласовывает техническое задание на заключение контракта.

III. Организация проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования

12. Муниципальный конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Бронницы Московской области включает в себя следующие этапы:

этап 1 – размещение проектов на Интернет-портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: dobrodel.mosreg.ru (далее – портал «Добродел»);

этап 2 – проведение голосования на портале «Добродел»;

этап 3 – отбор проектов инициативного бюджетирования конкурсной комиссией городского округа Бронницы Московской области;

этап 4 – подготовка и направление проекта для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования.

IV. Размещение проектов на портале «Добродел»

13. К этапу 1 относится размещение проекта инициативного бюджетирования на портале «Добродел».

Информация о сроках проведения муниципального и регионального конкурсного отбора, голосования по проектам инициативного бюджетирования на портале «Добродел», установленных Главным управлением территориальной политики Московской области, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области.

14. В установленные сроки инициатор проекта инициативного бюджетирования размещает свой проект на портале «Добродел», заполнив форму, содержащуюся на портале.

V. Проведение голосования

15. Этап 2 муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования осуществляется в форме голосования на портале «Добродел» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Голосование проводится онлайн с использованием электронных сервисов на интернет-портале «Добродел» в соответствии со сроками, установленными Главным управлением территориальной политики Московской области.

В голосовании принимают участие жители городского округа Бронницы Московской области, зарегистрированные на портале «Добродел».

Житель городского округа Бронницы Московской области имеет право проголосовать за неограниченное число проектов инициативного бюджетирования, при этом за один проект отдается один голос.

16. Результаты голосования по проектам инициативного бюджетирования на портале «Добродел» учитываются муниципальной конкурсной комиссией при принятии итогового решения.

VI. Формирование конкурсной комиссии. Порядок отбора проектов инициативного бюджетирования

16. После завершения голосования на портале «Добродел» в установленные сроки результаты голосования, а также заключение Администрации городского округа Бронницы Московской области о возможности софинансирования проекта инициативного бюджетирования передаются Администрацией городского округа Бронницы Московской области в конкурсную комиссию городского округа Бронницы Московской области.

Персональный состав конкурсной комиссии городского округа Бронницы Московской области утверждается распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области.

В состав конкурсной комиссии городского округа Бронницы Московской области могут быть включены представители общественных организаций по согласованию.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) объективная оценка социально-экономической значимости проектов инициативного бюджетирования;

2) конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования;

3) принятие решения по итогам конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

18. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора (далее - решение конкурсной комиссии) принимается в отсутствие инициаторов проектов конкурсного отбора, подавших заявку, и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

18. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует работу конкурсной комиссии, руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии;

3) дает поручения членам конкурсной комиссии в рамках заседания конкурсной комиссии;

4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

5) осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 21 настоящего Порядка.

19. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия, осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 21 настоящего Порядка.

20. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе подготовку к заседанию конкурсной комиссии;

2) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии и повестке очередного заседания конкурсной комиссии;

3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 21 настоящего Порядка.

21. Член конкурсной комиссии:

1) участвует в работе конкурсной комиссии, в том числе в заседаниях конкурсной комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы конкурсной комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях конкурсной комиссии;

4) голосует на заседаниях конкурсной комиссии.

22. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

23. Заседание конкурсной комиссии проводится после окончания сроков проведения голосования на портале «Добродел». По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается Председателем на заседании конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

На рассмотрении конкурсной комиссии городского округа Бронницы Московской области может находиться неограниченное количество проектов инициативного бюджетирования.

По результатам рассмотрения проектов инициативного бюджетирования конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о проектах инициативного бюджетирования, прошедших конкурсный отбор;

2) о проектах инициативного бюджетирования, не прошедших конкурсный отбор.

Условиями прохождения проектов муниципального конкурсного отбора являются:

1) наличие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации проекта инициативного бюджетирования, источником формирования которых не являются средства жителей;

2) проект инициативного бюджетирования при голосовании на портале «Добродел» набрал более 100 голосов;

3) соответствие проекта инициативного бюджетирования требованиям законодательства Российской Федерации.

Информация о результатах отбора проектов инициативного бюджетирования размещается на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области.

VII. Подготовка и направление проекта для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования

24. После отбора проектов инициативного бюджетирования конкурсной комиссией городского округа Бронницы Московской области инициатор проекта инициативного бюджетирования, чей проект признан прошедшим муниципальный конкурсный отбор, совместно с Администрацией городского округа Бронницы Московской области оформляют проект согласно Приложению 2 к Порядку проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 17.12.2019 № 992/44, который направляется в Главное управление территориальной политики Московской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 11.12.2020 № 633

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление имуществом и муниципальными финансами»

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», постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 № 631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Управление имуществом и муниципальными финансами» (далее – Програм-

ма), утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2019 № 665 «Об утверждении муниципальной программы «Управление имуществом и муниципальными финансами» (с учетом изменений, внесенных постановлением Администрацией городского округа Бронницы Московской области от 30.03.2020 № 131, от 30.06.2020 № 304, от 17.09.2020 № 451), 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 11.12.2020 № 633

Изменения в муниципальную программу «Управление имуществом и муниципальными финансами», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы от 13.12.2019 № 665
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 11.12.2020 № 634

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

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 № 631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» (с изм. от 25.05.2020 № 235), постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 29.08.2019 № 489 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2020 году и плановом периоде», Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы от 12.12.2019 № 649 (с изменениями от 14.01.2020 № 4, от 30.03.2020 № 135, ото 04.06.2020 №256).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации городского округа Бронницы
Московской области
от 11.12.2020 № 634

Изменения в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы от 12.12.2019г. № 649 (с (с изменениями от 14.01.2020 № 4, от 30.03.2020 № 135, ото 04.06.2020 №256)
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 11.12.2020 № 635

О внесении изменений в муниципальную программу «Спорт»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», государственной программой Московской области «Спорт Подмосковья», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 №786/39, Законом Московской области от 16.12.2019 № 261/2019-ОЗ «О бюджете Московской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 15.11.2017 № 631 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и постановлением Администрации городского округа Бронницы от 29.08.2019 № 489 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2020 году и плановом периоде», Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести Изменения в муниципальную программу «Спорт», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы от 13.12.2019 № 666 (с изм. от 14.01.2020 № 5; от 31.03.2020 № 145; от 02.07.2020 №307), согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Д.Р.Касимову.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 11.12.2020 № 635

Изменения в муниципальную программу «Спорт», утвержденной постановлением Администрации городского округа Бронницы от 13.12.2019 №666 (с изм. от 14.01.2020 № 5; от 31.03.2020 № 145; от 02.07.2020 №307)
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 11.12.2020 №636

О признании объекта движимого имущества - спортивной площадки для занятий силовой гимнастикой «Воркаут», расположенной на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного движимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 500/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 20.11.2020 № 28, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать объект движимого имущества - спортивная площадка для занятий силовой гимнастикой «Воркаут», расположенная на территории городского округа Бронницы Московской области, согласно приложению к настоящему постановлению, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Благоустройство» (Буторин К.В.) до принятия объекта движимого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в муниципальную собственность обеспечить его содержание в надлежащем состоянии, ремонт, предотвращение угрозы разрушения, утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
от 11.12.2020 № 636

Сведения об объекте движимого имущества - спортивной площадке для занятий силовой гимнастикой «Воркаут», расположенной на территории муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения объекта (адресный ориентир)	Перечень движимого имущества (малых форм, оборудования), входящего в состав объекта	Наличие ограждения, тротуара (покрытия)	Ориентировочная площадь земельного участка под объектом, кв.м
1	2	3	4	5	6
1	Спортивная площадка для занятий силовой гимнастикой «Воркаут»	Московская область, г.Бронницы, ул.Советская, вблизи д.131	Комплекс воркаут «Четыре турника-шведская стенка-лавка для пресса с перекладиной» - 1 шт.; Комплекс воркаут «Рукоход классический двухуровневый» – 1 шт.; Комплекс воркаут «Пять турников - рукоход-змейка - шведская стенка» – 1 шт.; Брусья гнутые параллельные - 1 шт.; Лавка с упорами – 1 шт.	Ограждение отсутствует. Покрытие – резинобитумное	165

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 11.12.2020 № 637

О признании объекта движимого имущества - детской игровой площадки, расположенной на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного движимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 500/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 20.11.2020 № 27, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать объект движимого имущества - детская игровая площадка, расположенная на территории городского округа Бронницы Московской области, согласно приложению к настоящему постановлению, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Благоустройство» (Буторин К.В.) до принятия объекта движимого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в муниципальную собственность обеспечить содержание в надлежащем состоянии, ремонт, предотвращение угрозы разрушения, утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области
от 11.12.2020 № 637

Сведения об объекте движимого имущества - детской игровой площадке, расположенной на территории муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

№ п/п	Наименование объекта	Адресный ориентир (местонахождение) объекта	Перечень движимого имущества (малых форм, оборудования), входящего в состав объекта	Наличие ограждения, тротуара (покрытия)	Ориентировочная площадь земельного участка под объектом, кв.м.
1	2	3	4	5	6
1	Детская игровая площадка	Московская область, г. Бронницы, пер. Первомайский, вблизи дома 47, строение 1	1. Игровой комплекс с горкой, качелью - 1 шт. 2. Песочница - 1 шт. 3. Скамья - 1 шт.	Ограждение детской игровой площадки - металлические конструкции на опорах, секционные с сеткой, высотой 1,5 м, протяженностью 23,5 м	100

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 11.12.2020 № 638

О признании объекта недвижимого имущества, расположенного на территории городского округа Бронницы Московской области, имеющим признаки бесхозяйного имущества, и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 8 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положением «О порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 21.11.2013 № 507/82, на основании решения Комиссии по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 20.11.2020 № 26, Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать сеть водоснабжения, адресный ориентир (местоположение): Московская область, г. Бронницы, Кирпичный проезд, расположенную на земельном участке в границах кадастрового квартала 50:62:0040211, частично на земельных участках с кадастровыми номерами 50:62:0040211:866 и 50:62:0040211:849, от точки врезки в магистральную сеть водопровода с кадастровым номером 50:62:0040211:786 до нежилого здания, расположенного по адресу: Московская область, г.Бронницы, Кирпичный проезд, д. 7а; двухтрубную, диаметр труб – 225 мм, материал - полиэтилен, ориентировочной протяженностью 445 м, объектом недвижимого имущества, имеющим признаки бесхозяйного имущества.

2. Отделу имущественных отношений Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области (Баранова Е.В.) включить объект, указанный в пункте 1 постановления, в Реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.12.2020 № 644

О внесении изменений в Положение о порядке проведения аттестации специалистов, педагогических и руководящих работников муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 24.06.2016 № 1435 «Об утверждении Порядка проведения периодической аттестации работников библиотек», Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Внести прилагаемые изменения в Положение о порядке проведения аттестации специалистов, педагогических и руководящих работников муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры городского округа Бронницы Московской области, утвержденное постановлением Администрации города Бронницы от 24.05.2016 №313 (далее – Положение):

Пункт 3.2 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2 Аттестация работников осуществляется в период с 1 апреля по 30 апреля и с 1 октября по 31 октября текущего года.

Сроки прохождения аттестации для каждого специалиста, педагогического и руководящего работника устанавливаются индивидуально, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

Представления и график проведения аттестации работников библиотек доводятся до сведения аттестуемых лиц под их личные подписи не менее, чем за месяц до начала аттестации».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Бронницы Московской области Касимову Д.Р.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ

Администрацией городского округа Бронницы на постоянной основе проводится работа по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Бронницы Московской области в соответствии с действующим законодательством.

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены следующие меры ответственности за нарушение земельного законодательства:

- самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 1 до 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от 2 до 3 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее ста тысяч рублей.

- использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 0,5 до 1 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от 1,5 до 2 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее ста тысяч рублей.

Администрацией городского округа Бронницы в рамках муниципального земельного контроля за 2020 год проведено: 1 плановая проверка в отношении юридического лица и 95 внеплановых проверок в отношении физических лиц. Основными выявленными нарушениями земельного законодательства за указанный период являлись неосвоение земельных участков, использование земельных участков не по целевому назначению.

Также проведено 239 рейдовых осмотров земельных участков, из которых по 6 земельным участкам выявлено неиспользование, по 9 - использование не по назначению.

По результатам проведенных проверок и выявленным нарушениям материалы направлены в органы, осуществляющие государственный земельный контроль (Росреестр), а также органы прокуратуры, для принятия соответствующих мер в рамках возложенных полномочий.