

Бронницкие новости



№47 (1383)
21 ноября
2019 года

Издаётся с 1993 года

Еженедельная общественно-политическая газета

ЧИСТО ТАМ, ГДЕ НЕ МУСОРЯТ



16 ноября на территории г.о.Бронницы прошел осенний субботник, организованный по инициативе городской администрации.

В субботний день его участники убрали и вывезли мусор с городских улиц, обрезали кустарники, очистили придорожные полосы и асфальт. Также убрали на детских и спортивных площадках, контейнерных площадках.

В совместной уборке приняли участие более тысячи бронничан, в числе которых наиболее активные члены городских общественных организаций и наиболее деятельная местная молодежь.

Одной из главных площадок субботника стала прибрежная зона Москвы-реки. Это территория, которая больше всего нуждалась в уборке. Это не только излюбленное место многих бронницких рыбаков, но и тех, для кого отдых на природе, прежде всего, связан с посиделками, распитием алкогольных напитков и уже привычным нежеланием убирать территорию после своего пребывания.

Как и прежде, навести порядок пришли представители общественных и молодежных организаций, сотрудники городских учреждений и предприятий, депутаты, члены общественной палаты и сотрудники городской администрации. Все были обеспечены необходимым инвентарём – граблями, лопатами, перчатками и мешками для мусора.

Глава Бронниц, комментируя итоги субботника, в частности, отметил, что жить в чистом, благоустроенном и зеленом городе – желание и одновременно обязанность всех жителей. Участвуя в таких акциях, бронничане показывают свою любовь и уважение к родному городу. И для этого даже не обязательно ждать, когда будет объявлен очередной общегородской субботник. Навести порядок на своей улице или во дворе можно в любой свободный день, а ещё лучше – просто не мусорить.

На городском субботнике побывал Михаил БУГАЕВ

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:



- Депутат Мособлдумы и советник губернатора МО посетили семью с ребенком-инвалидом.

Стр. 2



- Как в Бронницах прошла учебная эвакуация на крупных торговых объектах?

Стр. 3



- Сотрудники ГАИ, центра «Забота» и волонтеры МЦ «Алиби» приняли участие в месячнике «Белая трость».

Стр. 4



- Через трудности и сомнения шёл к своему призванию хирург Николай АБЕРЯСЕВ.

Стр. 6-7



- Юбилейный концерт певца и музыканта Вячеслава МИШИНА прошел «на одном дыхании».

Стр. 12

ТВ-программа
с 25 ноября по 1 декабря
на стр. 9-10



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

Активное
долголетие

В ПОДМОСКОВЬЕ

женщины
55+ 60+
мужчины

Приходите на бесплатные занятия

- Скандинавская ходьба — Бассейн —
- Туристические поездки по Подмосквовью —
- Курсы компьютерной грамотности —
- Физкультура —



Отсканируйте QR-код
и скачайте приложение



App Store Google Play

Выберите раздел «Активное
долголетие» и запишитесь на занятия



ПРЯМОЙ ЭФИР

Телеканал
«Бронницкие
новости»

21 ноября 20.00

Глава городского округа Бронницы

**Дмитрий
Александрович
ЛЫСЕНКОВ**

Телефон:

8 (496) 46-44-200

442

обращения

**за неделю поступило
от бронничан в службу**

ЕДДС 112
464-43-10

9 декабря 18.00

**Публичные слушания по проекту
бюджета городского округа
Бронницы на 2020 год
и плановый период
2021 и 2022 годов**

**Помещение администрации
г.о.Бронницы Московской области
по адресу: г.Бронницы, ул.Совет-
ская, д.66 (конференц-зал).
Приглашаются жители города
Бронницы.**

«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» по профилактике ВИЧ-инфекции



**В преддверии Всемирного дня
борьбы со СПИДом (1 декабря) Рос-
потребнадзор открывает Всерос-
сийскую горячую линию по вопросам
профилактики ВИЧ-инфекции.**

В период с 25 ноября по 1 декабря
специалисты Управления Роспотреб-
надзора по Московской области рас-
скажут:

- ✓ об эпидемиологической ситуации по ВИЧ-инфекции в РФ и в мире;
- ✓ об этиологии ВИЧ, механизмах передачи возбудителя, условиях заражения, группах риска;
- ✓ о клинических проявлениях заболевания;
- ✓ о профилактике ВИЧ-инфекции, в т.ч. у беременных;
- ✓ о получении медицинской помощи и лечения;
- ✓ об обследовании на ВИЧ-инфекцию.

**Получить консультации можно
по телефонам:**

• отдела эпидемиологического над-
зора Управления Роспотребнадзора
по МО: 8 (495) 586-12-01, 8 (495) 586-
12-23;

• Раменского территориального
отдела Управления Роспотребнадзора
по МО: 8 (496) 46-35-847;

• Раменского филиала ФБУЗ «Центр
гигиены и эпидемиологии в Московской
области»: 8 (496) 46-31-7-31.

ОСЕННЯЯ УБОРКА И ПОДГОТОВКА К ЗИМЕ



18 ноября в конференц-зале городской администрации состоялось еженедельное оперативное совещание с руководителями бронницких предприятий, организаций, структурных подразделений муниципалитета и коммунальных служб. Совещание провел глава городского округа Бронницы Дмитрий Лысенков. Основные темы этой ноябрьской планерки – наведение чистоты на городской территории и подготовка к зимнему сезону.

В начале совещания Дмитрий Александрович подвел итоги состоявшегося 16 ноября общегородского осеннего субботника. Всего в нем приняли участие более тысячи горожан. Это жители многоэтажек, активная городская молодежь, работники городской администрации, горсовета депутатов, Общественной палаты и других городских организаций. Основными местами уборки стали прибрежные зоны Москвы-реки, дворы многоквартирных домов по адресам: ул.Льва Толстого, д.2; пр.Кирпичный, 1а; ул.Советская, д.114, 112а; ул.Московская, д.92; ул.Советская, д.133, 135; а также территории, на которых ответственными за чистоту являются городские организации и предприятия. Общими усилиями осуществлена уборка и вывоз мусора, обрезка кустарников, очистка придорожных полос и асфальта, уборка детских и спортивных площадок, контейнерных площадок и другие работы.

Далее совещание продолжилось в традиционном формате отчетов городских руководителей. Были рассмотрены актуальные вопросы ЖКХ, дорожного хозяйства, социальной работы, сферы культуры, подведены спортивные итоги истекшей недели.

Первыми отчитались представители коммунальных служб. Директор Управляющей компании Бронницкого городского хозяйства Игорь Быканов отметил, что его сотрудники принимали активное участие в городском субботнике. Он также отметил, что текущая работа идет в плановом режиме, доложил, какие подъезды сейчас ремонтируют, где проходит уборка территорий, в каких домах завершается ремонт кровли и фасада. Было отмечено и то, что ремонт подъездов в многоквартирных домах выполнен на 95%.

Заместитель директора Бронницкого ТВК Сергей Ряженев сообщил о том, что рядом с МФЦ на прошлой неделе произошла авария. Прорвало трубу, экстренная бригада ТВК оперативно выехала на место и устранила неполадки в течение двух часов.

Директор МБУ «Благоустройство» Лев Шепелев доложил о текущей работе учреждения. Работники управления занимаются уборкой листвы на общественных территориях, в скверах на ул.Советская и Льва Толстого. В этой связи глава отметил, что уборка центральной городской улицы должна быть ежедневной.

По сообщению представителя Бронницкого Дорсервиса, сотрудники предприятия из-за образования наледи начали проводить обработку внутригородских дорог песко-соляной смесью. Зимняя техника уже подготовлена к работе. Близится наступление стабильных холодов, скоро выпадут осадки, а значит, настало время для зимней уборки.

Сотрудниками отдела безопасности, ГО и ЧС на прошлой неделе был проведен анализ дорожно-транспортных происшествий на территории города. По полученным данным, их количество значительно снизилось, за последний месяц пострадавших или погибших нет. Среднее количество ава-

рий за неделю составляет 13-15, которые не несут за собой каких-либо тяжких последствий.

Представитель правоохранительных органов проинформировал собравшихся о том, что дежурной частью Бронницкого отдела полиции зафиксировано 87 административных правонарушений, серьезных нарушений общественного порядка допущено не было.

Консультант территориального отдела Госадмтехнадзора Дмитрий Куванин сообщил, что инспекторами осуществляется надзор за состоянием территории и городских объектов в плановом режиме. Он, в частности, подчеркнул, что на предстоящей неделе ожидаются снежные осадки. В связи с этим, сотрудники Госадмтехнадзора обращают внимание ответственных лиц на своевременную уборку снега. После снегопада будет осуществлена проверка, в первую очередь выезд на объекты с массовым пребыванием людей – это больница, образовательные учреждения.

**Александр ВЕРБЕНКО, начальник
Управления по образованию администра-
ции г.о.Бронницы:**

– Учебный процесс в городских общеобразовательных школах проходит по расписанию, лишь лицеисты сейчас на каникулах. Отмечу, что мы наладили пропускную систему в школах. Теперь ученики проходят на уроки в учебное заведение по специальным пропускам. Сначала у нас, к сожалению, были проблемы, связанные с большой очередью при входе. Это было связано с тем, что многие школьники забывали дома свои пропуска. Сейчас все налажено и столпотворения по утрам нет. Пусть родители не обижаются, если охрана не пропускает их без разрешения. Все это делается исключительно для безопасности наших детей.



Заместитель главврача Бронницкой городской больницы Галина Белоусова сообщила об итогах прошедшего на прошлой неделе единого дня диспансеризации. Первый этап прошли 82 человека, на второй этап были направлены 31. Продолжается ремонт, работы должны быть завершены в срок.

Начальник отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью городской администрации Леонид Савин рассказал о своей рабочей поездке в Уфу на фестиваль «Вместе ради детей». Как известно, такое мероприятие в свое время проводилось и у нас в Бронницах. Там, городские учреждения, работающие с детьми, поделились своим опытом и наработанными практиками с коллегами. Также Леонид Васильевич сообщил о прошедших на прошлой неделе мастер-классах по различным видам спорта в преддверии юбилея Бронницкой СШОР имени А.А.Сыроежкина. Было отмечено, что в ФОК п.Горка состоялся IV тур игры на Кубок главы по волейболу.

Информацию подготовила Мария ЧЕРНЫШОВА

НА ИНВАЛИДНОЙ КОЛЯСКЕ С ЧЕТВЕРТОГО ЭТАЖА..

15 ноября руководитель региональной Общественной приемной партии «Единая Россия», депутат Мособлдумы Владимир Жук и советник губернатора Московской области на общественных началах, известная эстрадная артистка Илона Броневицкая посетили по обращению жителей бронницкую семью, воспитывающую ребенка-инвалида. Вместе с ними там побывал и корреспондент «БН».

Даша Чванова живёт вместе со своей мамой Ларисой Васильевной на 4-м этаже типового панельного дома, построенного в прошлом веке. Очевидно, что подъезд этого дома не отвечает современным требованиям в части обеспечения доступной среды. Проще говоря, здесь ничего не приспособлено для того, чтобы человек мог спуститься из своей квартиры или наоборот подняться туда на инвалидной коляске. А между тем, Даша по состоянию здоровья лишена возможности передвигаться самостоятельно, и каждый выход на прогулку во двор для этой девочки и её мамы – настоящая проблема. Каждый раз не отличающейся большой физической силой Ларисе Васильевне приходится буквально выносить свою дочь на руках.

– Дашенька растёт, но она практически полностью «лежачая» больная, – делится с нами Лариса Васильевна. – И поэтому, когда выходим с Дашей во двор, мне сначала приходится спускать вниз достаточно тяжелую для меня коляску, а после этого, немного отдохнув, спускаю свою дочь. Возвращаясь с прогулки, всё это приходится повторять уже в обратном порядке. Это проблематично, и поэтому я обратилась со своей просьбой к областной власти...



Закономерно, что грустная, хотя и очень обыденная история Даши и те проблемы, с которыми сталкивается её мама, дошли, наконец, до представителей областной власти. Семья Чвановых обратилась в Общественную приемную партии «Единая Россия» с просьбой оказать содействие в создании условий для более удобного и безопасного перемещения ребенка-инвалида в подъезде жилого дома.

Прибывшие в наш город Владимир Жук и Илона Броневицкая

вместе с представителями городской администрации и служб сферы ЖКХ осмотрели подъезд дома по адресу: ул.Москворецкая, 37, на предмет возможности оборудования на лестнице откидных пандусов для инвалидного кресла.

– Мы посмотрели, что и как здесь можно сделать, обсудили с главой Бронниц, местными органами соцзащиты населения и представителями городских служб ЖКХ техническую возможность – сделать в подъезде пандусы, – сказал Владимир Жук. – Уверен, что мы сообща найдем возможности для того, чтобы решить эту проблему.

Михаил БУГАЕВ

ЭВАКУАЦИОННЫЙ ТРЕНИНГ

19 ноября на территории Подмосквья проходила общеобластная тренировка по эвакуации и отработке действий при возникновении пожара и чрезвычайных ситуаций в местах массового посещения. В Бронницах эвакуация прошла на всех крупных торговых объектах и во многих городских, в том числе образовательных учреждениях. Всего тренировки, по информации антитеррористической комиссии, проведены на 21 объектах нашего города, участие в них приняли около 3500 человек. Корреспондент «БН» побывала на такой пожарной учебе в торговом центре «КЭМП».

По замыслу организаторов тренировки, никто из сотрудников торгового центра не знал о том, что в 9.30 в магазине шиномонтажной техники произойдет «возгорание». Поэтому большинство находящихся там в это время людей не сразу отреагировали на тревогу.

Было заметно, что посетители медленно и нехотя покидали торговый центр, в отличие от сотрудников магазинов и находящегося здесь ресторана. Но сигнал к эвакуации прозвучал, и все, кто пришел в это время в «КЭМП» и был в помещениях, должны были спускаться вниз, чтобы покинуть здание.

К слову, подобные тренировки по пожарной эвакуации в настоящее время проводятся по поручению губернатора Московской области Андрея Воробьева по всему Подмосквью. Бронницы, как и другие городские округа, активно принимает участие

в этих учениях. К тому же, проводимые мероприятия очень полезны не только для горожан, но и для самих пожарных.

Успешно отработав учебное тушение «пожара» в конкретном здании, сотрудникам спасательной службы в случае реальной чрезвычайной ситуации будет проще и эффективнее устранять настоящий пожар и эвакуировать людей с места возгорания.

Такие тренировки по эвакуации и отработке навыков действий при возникновении пожара научат городские службы и жителей действовать оперативно и слаженно во время реальной чрезвычайной ситуации. Ведь от чрезвычайных происшествий, к сожалению, пока никто надежно не застрахован.

Ксения НОВОЖИЛОВА



ПОДМОСКОВНАЯ ПАНОРАМА

ПРОВЕРКА ВЫЯВИЛА ЭНЕРГОХИЩЕНИЯ

Энергетики компании «Россети Московский регион» (ПАО «МОЭСК») в ходе рейдов «Честный киловатт» за первые девять месяцев текущего года выявили почти 1,5 тыс. случаев хищения электрической энергии.

В результате проверки приборов учета электрической энергии потребителей было составлено 1432 акта о безучетном электропотреблении. К таким нарушениям относятся: внесение изменений в схему учета, использование неисправного электросчетчика, установка магнитов и «заряженных» счетчиков, и другие. В сумме электросчетчики нарушителей «недосчитали» более 100 млн. кВтч электрической энергии стоимостью более 500 млн. рублей. Эта сумма будет включена в счета недобросовестных потребителей. В случае неоплаты, потребителям будет грозить ограничение энергоснабжения за долги.

Энергетики напоминают, что объем неучтенного электропотребления рассчитывается по методике, прописанной в ПП РФ №442 от 04.05.2012. Согласно Постановлению, в случае безучетного электропотребления, его объем зависит от величины максимальной мощности энергопринимающих устройств потребителя, а при отсутствии таких данных – от сечения кабеля. Чем больше мощность/сечение и период «безучетки» – тем больше придется заплатить.

Помимо внушительного счета за «похищенное» электричество предусмотрена административная ответственность, согласно статье 7.19 КоАП РФ. Штраф за самовольное подключение к электрическим сетям и самовольное использование электрической энергии для физических лиц – от 10 до 15 тыс. рублей, для юридических лиц – от 100 до 200 тыс. рублей, а в случае повторного нарушения, штраф для физических лиц составит от 15 до 30 тыс. рублей, юридическим лицам придется заплатить от 200 до 300 тыс. рублей.

Рейды «Честный киловатт» энергетики «Россети Московский регион» проводят на постоянной основе. Материалы по всем выявленным фактам неучтенного потребления направляются в правоохранительные органы для рассмотрения возможности привлечения нарушителей к административной ответственности.

Если вам стало известно о хищении электрической энергии, сообщите по телефону «Светлой линии» компании «Россети – Московский регион»: 8 (800) 700-40-70.

Корр. «БН» (по информации ПАО «МОЭСК»)

АВАРИЙНОСТЬ И СМЕРТНОСТЬ НА ДОРОГАХ СНИЗИЛИСЬ

На дорогах нашей области, где были установлены видеорежимы, смертность снизилась на 58%.

На расширенном заседании профильного Комитета Мособлдумы с докладом выступил замминистра транспорта и дорожной инфраструктуры Игорь Королёв. Тема его выступления – уменьшение уровня смертности и аварийности на дорогах Московской области.

Было отмечено, что с 2016 года число погибших на дорогах уменьшилось на 31% (с 1181 до 695), количество очагов аварийности на региональной сети упало на 68% (с 90 до 2-х – г.о. Домодедово, дер. Лямцыно и г.о. Подольск, ул. Комсомольская).

Игорь Королёв рассказал, что в 2017-2019 годах были выполнены следующие мероприятия, которые призваны предупредить ДТП. На 356 участках выполнено металлическое барьерное ограждение; на 50 участках – тросовое ограждение; на

91-м – установлено перильное ограждение; проложено 519 км тротуара; установлен 21 141 дорожный знак; на 693 км дорог проложено освещение.

Также до конца текущего года дополнительно запланировано: установка искусственных неровностей – 747 штук; установка информационных щитов – 1350 штук; на 158 участках пройдёт вырубка деревьев и кустарников, которые мешают обзору водителя и другие.

– Впервые в Московской области мы поставили экспериментальное тросовое ограждение на двухполосной дороге в Сергиевом Посаде – на этой дороге постоянно происходили встречные ДТП, как правило, это летальный исход. И на сегодняшний день мы зафиксировали несколько повреждений этого ограждения, то есть расчёт был верным. Федеральное министерство нас поддержало в этом эксперименте, так как раньше не было практики ставить подобные ограждения на двухполосной дороге, но в связи с тем, что он удался, то распространим этот опыт и дальше по региону, – рассказал замминистра.

Говоря о системе фото- и видеофиксации нарушений ПДД, Королёв рассказал, что в регионе порядка 1,5 тыс. камер – из них 1237 стационарных и 200 – передвижных комплексов.

– Снижение смертности на оборудованных камерами участках в среднем составляет около 58%. В планах – продолжить эту работу и установить в 2020 году ещё 600 стационарных камер, – отметил Игорь Королёв.

Была приведена статистика, что на оборудованных системой фото- и видеофиксации дорогах отмечается снижение как количества ДТП, так и пострадавших, и погибших. В частности, в 2019 году в сравнении с 2018-м на 26,4% снизилось количество ДТП в местах установки комплексов слежения, на 58% количество погибших и на 27,8% – пострадавших.

На заседании также отмечено, что в 2020 году ещё 600 стационарных камер установят на дорогах Подмосквья

Корр. «БН» (по информации пресс-службы Мособлдумы)

ГОСАДМТЕХНАДЗОР КОНТРОЛИРУЕТ ВЫВОЗ ОТХОДОВ

За неделю устранено 47 нарушений графика вывоза твердых коммунальных отходов, случаев переполнения контейнеров и бункеров в 14 муниципалитетах Подмосквья, сообщает пресс-служба Госадмтехнадзора Московской области.

– Так, в городском округе Подольск был восстановлен график вывоза отходов на Красногвардейском бульваре, на Рязановском шоссе, на улице Подольской, в Подольске – на улице Павлика Морозова, на улице Быковская, на Рязановском шоссе и на улице Народная, – рассказал начальник Госадмтехнадзора Московской области Олег Баженов.

Также ликвидировали переполнение контейнеров в городском округе Луховицы на улицах Нартовой, Рубиновая, Советская, Пионерской, в поселке Газопроводск, в деревнях Асошники, Строилово и в поселке Астапово на улице Зеленая.

График вывоза твердых коммунальных отходов восстановлен в городском округе Зарайск на улицах Дзержинского и Полевая, а также в деревнях Гололобово, Ерново и Протекино. Кроме того, вовремя стали вывозить мусор в поселке Масловский на улице Центральная.

Корр. «БН» (по информации mosreg.ru)

«БЕЛОЙ ТРОСТИ» – ЗЕЛЕНЫЙ СВЕТ!

Бронницкий комплексный центр социального обслуживания «Забота» вместе с волонтерами молодежного центра «Алиби» и сотрудниками ГАИ принял участие в традиционном месячнике «Белая трость».

Напомним, этот ежегодный месячник проводится в Московской области традиционно с 13 октября по 13 ноября. Его цель – привлечь внимание общества к проблемам незрячих людей, которые живут рядом с нами. День белой трости был установлен в 1970 году по инициативе Международной Федерации слепых. В 1987 году эту дату стало по-своему отмечать и Российское общество слепых и начало проводить различные акции, посвященные этому событию.

Как и в ходе предыдущих акций, специалисты Бронницкого комплексного центра вместе с волонтерами МЦ «Алиби» раздавали проезжавшим водителям листовки-обращения с призывом – внимательно относиться к людям с ограниченными возможностями здоровья. Согласно Правилам дорожного движения во всех случаях, в том числе и вне пешеходных переходов, водитель обязан пропустить слепых людей, подающих сигнал белой тростью.

– У нас в Бронницах немало инвалидов, в том числе и инвалидов по зрению, – говорит заведующая социально-реабилитационным отделением Бронницкого комплексного центра социального обслуживания «Забота» Анна Ситаева. – Так что для всех, кто находится за рулем, – это очень необходимая практика. Ведь лишний раз полезно напомнить, что везде есть люди с ограниченными возможностями здоровья, которым тоже приходится выходить на улицу и переходить проезжую часть. Вот в таких случаях очень важно и водителям, и пешеходам правильно себя вести при переходе улицы, чтобы не создавать аварийной ситуации на дорогах.

Светлана РАХМАНОВА



ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ, РОДИТЕЛИ!

15 ноября в Бронницком Лицее заинтересованно и неформально прошел День открытых дверей для родителей учащихся.



Отмечу, что такой формат встреч школьных педагогических с мамами и папами своих учеников регулярно проводится во всех общеобразовательных учреждениях нашего города. Во время Дня открытых дверей происходит неформальное знакомство родителей школьников с классными руководителями, учителями-предметниками, а также с особенностями учебного процесса. Главная цель таких мероприятий – показать гостям школы, как

здесь проводятся уроки, какие инновации применяются в образовательном процессе, насколько активны на уроках их дети. К слову, часто в Лицее проводятся интерактивные открытые уроки.

– Всё, чему мы учим наших школьников, как воспитываем и формируем их мировоззрение, надо осуществлять вместе с родителями, – считает директор Лицея г.о.Бронницы Елена Петрунина. – Чтобы установить с ними тесную взаимопользную связь, чтобы наладить активное сотрудничество, мы приглашаем пап и мам к нам на занятия. Тем более, мы сами убедились: у многих родителей есть реальное желание лично побывать на уроках, самим посмотреть, как занимаются их дети, какие к ним сегодня предъявляются требования, как соотносятся образовательные программы с действующими Федеральными образовательными стандартами.

Находящиеся в учебных классах родители с интересом наблюдали, как их дети ведут себя, насколько активно взаимодействуют с учителем и понимают материал. А наиболее активные и заинтересованные даже сами приняли активное участие в проводимых в этот день совместных занятиях. Математика, письмо, литература, русский, испанский, французский языки, биология, география, внеурочные занятия

по финансовой грамотности... Именно такие предметы были в расписании открытых уроков. Ребята с удовольствием принимали участие в творческих заданиях, отвлекаясь от стандартной подачи материала и лучше усваивая предмет.

В завершение Дня открытых дверей в Лицее провели родительский форум на актуальную тему: «Переходный возраст: особенности контакта с подростками». Во время такой встречи родители еще раз доверительно пообщались не только с преподавателями Лицея, но с пришедшими сюда специалистами медицинской службы и отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав.



На Дне открытых дверей побывала Ксения НОВОЖИЛОВА

ЗА ЖИЗНЬ БЕЗ НАРКОТИКОВ

18 ноября в Доме детского творчества прошел муниципальный конкурс плакатов «Нет наркотикам!», главной целью которого стала пропаганда здорового образа жизни и профилактика наркомании среди молодежи.

Участниками этого творческого состязания стали учащиеся 7-11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Бронницы, которые подготовили свои творческие работы на заданную тему. В доступной их возрасту художественной форме они выразили свое негативное отношение к употреблению наркотиков, призывая своих сверстников и других горожан к здоровому образу жизни.

Как известно, наркомания – это самая тяжелая и опасная болезнь человечества. И как любую болезнь, её гораздо легче предотвратить, нежели долго спасать уже привыкшего к отраве человека от неминуемой деградации и гибели. Особенно страшно и тяжело сознавать, когда наркозависимыми становятся подростки и, хуже того, благополучные на первый взгляд школьники... Изобразительными средствами показать губительность наркомании, поставить надежный общественный заслон этому негативному явлению в молодежной среде – вот важная задача, стоящая перед школьным активом.

Надо сказать, что на муниципальный конкурс было представлено немало ярких, интересных и содержательных работ. И авторитетному жюри непросто было выбрать самые достойные из них.

По итогам творческого состязания третье место заняли Ислам Курбанов из Гимназии имени А.А.Пушкина и Илья Кузьмин из школы №2 имени Н.А.Тимофеева.

Второе место разделили между собой Максим Ярошевич из школы №2 имени Н.А.Тимофеева и Елизавета Мотриниц из Гимназии им.А.А.Пушкина. А победителем муниципального конкурса стала Вероника Воропаева из Лицея.



Хочется верить, что такие мероприятия будут проводиться в нашем городе и в дальнейшем. Ведь именно такая наглядная и убедительная форма воспитания поможет нашим быстро растущим детям задуматься о своем будущем и выбрать правильный путь в самостоятельную жизнь. Путь, на котором не будет места вредным привычкам и губительным увлечениям.

Корр. «БН» (по информации ДДТ)

ГОРДОСТЬ БРОННИЦКОЙ ЗЕМЛИ

В воскресенье, 17 ноября в Бронницкой детской школе искусств состоялись межрегиональные чтения, посвященные памяти Петра Глебовича Яркова – руководителя хора крестьян Бронницкого уезда, собирателя русских народных песен, нашего знаменитого земляка.



Вячеслав ЩУРОВ
профессор, доктор искусствоведения,
заслуженный работник культуры РФ

целом и Бронниц в частности. На встрече выступили почетные гости, которые рассказали об истории и судьбе крестьянского хора. Много говорили о важности сохранения его великого наследия

Петр Глебович Ярков – подмосковный крестьянин и агроном, руководитель хора крестьян Бронницкого уезда, был знаком с Максимом Горьким и Львом Толстым, автор предисловия к книге американского журналиста Альберта Риса Вильямса «Сквозь русскую революцию», человек, который всю свою беспокойную и сложную жизнь трудился, посвятив себя служению людям. Это человек необычайной судьбы, удивительного жизнелюбия и талантов.

для выступлений и пластинка с записью исполнения хором их песен.

Некоторые коллективы продолжают певческую традицию бронницких крестьян, а с ней – и подмосковного пения. В Кунцевском фольклорном центре несколько лет существует народный коллектив «Беседушка», руководитель которого – заслуженный работник культуры Подмосковья Анна Гречина. В последние годы можно услышать и прекрасное исполнение песен в манере хора бронницких крестьян народным хором студентов академии имени Гнесиных, руководит которым Дмитрий Морозов. В рамках нынешних ярковских чтений для зрителей выступили эти два народных коллектива.



Этой многогранной личности посвящена большая исследовательская работа и целая книга, созданная известным краеведом Еленой Жарковой.

Безусловно, дело и имя Петра Яркова не забыто. К сожалению, хор распался спустя четыре года после смерти Петра Глебовича. Но исполненные им песни живут до сих пор и записаны почти на сорока пластинках. В рамках чтений городским музеем истории были предоставлены личные вещи Яркова – парадная рубашка

К слову, министерством культуры Российской Федерации принято решение сделать ярковские чтения ежегодными и включить их в календарь всероссийских культурных мероприятий. Безусловно, пока жива память, будет жить и этот удивительный крестьянин – Петр Глебович Ярков. И наша задача – беречь его наследие, продвигать его в массы и гордиться тем, что у нас, бронничан, есть такой замечательный земляк.

Мария ЧЕРНЫШОВА



«ОСТРОВ СЧАСТЬЯ»

так называется Международный конкурс вокалистов, который проходил в дни школьных каникул с 27 октября по 3 ноября в Крыму (в г.Ялте). Солисты бронницкой студии «Ромашка» успешно выступили на этом конкурсе.

Оценивало исполнителей компетентное жюри, в составе которого – профессор кафедры вокала В.И.Забияко, лауреат международных конкурсов и педагог по вокалу Х.А.Эюпова, солистка группы «Середина неба», певица А.А.Попова, композитор, член союза композиторов России, дирижёр и педагог О.М.Серебров.

В итоге лауреатами 1-й степени в разных возрастных категориях названы: Эмилия Пряникова, Дарья Грачёва, дуэт Елизавета Сараева и Дарья Мурзина, Анна Данченкова, дуэт Анна Данченкова и Анастасия Соловенок, дуэт Алёна Ефремова и Владимир Бельский, Елена Чурилова и дважды лауреат Владимир Бельский. Лауреатами 2-й степени стали солисты группы «Хорошая компания» в составе: В.Белова, И.Захарова, Д.Кудишкина, В.Лапшина, М.Орленко, Е.Орленко, М.Рассказова, С.Тихомирова и А.Хмуркина. Поздравляем всех победителей!

Корр. «БН» (по информации КДЦ «Бронницы»)

ВОЛЕЙБОЛЬНЫЙ КУБОК: СКОРО ФИНИШ!

16 ноября в ФОК «Горка» состоялся очередной, предпоследний этап командных волейбольных состязаний на Кубок города Бронницы.

Первая встреча этого этапа началась строго по расписанию – ровно в 10.00 и проходила между лидирующими командами. Это «Айс» (г.Раменское) и СК «Бронницы». Напомню, обе команды идут к финишу без поражений и в этой встрече, в принципе, могла решиться судьба волейбольного Кубка.

Игра проходила достаточно напряженно, зрелищно и почти на равных. Только в пятой партии из-за собственных ошибок волейболисты СК «Бронницы» уступили раменцам с разницей в два мяча.

В последующей встрече наши молодые волейболисты из бронницкого филиала МАДИ уступили команде из Чулково со счетом 0:3. С таким же счетом спортсмены АДК проиграли команде «Терема». В этой связи хочу отметить тот факт, что пока наши молодые волейболисты играют слабо. Нет в них настоящего спортивного азарта и стремления к победе. Словно, отрабатывают «принудительно».

Кроме того, филиал МАДИ и АДК показали и свою недисциплинированность в плане организации. Ведь по условиям соревнований от них назначаются судьи. Так, на матч между командами Чулково-МАДИ ждали судей из АДК. А на игру команд АДК с «Теремом» должны были прибыть судьи из МАДИ. Но никто из судей не явился... Хочется, чтобы спортивные организаторы учебных заведений обратили на это внимание.

В завершение хочу сказать, что заключительный этап волейбольных состязаний на Кубок г.Бронницы состоится 23 ноября там же – в спорткомплексе «Горка». Приглашаем всех бронницких болельщиков.

Евгений ФАТЕЕВ, председатель Федерации волейбола г.о.Бронницы



ЛЮДИ В БЕЛЫХ ХАЛАТАХ



К его судьбе особенно подходит правило: «Хирургами не рождаются, а становятся». Он появился на свет в 1974 году в глухом мордовском селе Кондровка, расположенном в 7 км от старинного и очень живописного городка Темников. О том, что его призванием станет практическая медицина, в детские годы даже не помышлял. Родители никакого отношения к здравоохранению не имели. Мама по профессии – бухгалтер, а отец – агроном.

Да и сам Коля еще в младших классах мечтал поступить в суворовское училище, хотел стать военным офицером. А немного повзрослев, как и многие тогдашние парни, собрался пойти служить в десантные войска. И для этого активно занимался спортом. Но Колина мама была категорически против такого выбора: в армии погиб её старший брат. К тому же, в 80-е годы даже в глухих уголках огромной страны уже слышали о далекой афганской войне и о цинковых солдатских гробах, которые доставлялись оттуда. Никто из родителей не хотел, чтобы старшего сына, одевшего форму десантника, отправили воевать за кордон...

— Поэтомна на семейном совете заранее решили: коль службы в армии не миновать, то лучше мне быть там медиком, – вспоминает мой собеседник. – А уж если попаду в Афган, то как врач госпиталя. Тогда и возможностей уцелеть будет больше... Родительское решение пришлось к месту еще и потому, что в Темникове имелось своё медучилище... И я успешно окончив восьмилетку, без проблем туда поступил. Случилось это, конечно, вопреки моим намерениям. Поначалу никакого интереса к учебе не испытывал. Медицину в то время считал чисто женским делом и в чем-то даже постыдным для настоящего мужчины... Но мои представления начали меняться, когда на 2-м курсе у нас появился такой предмет, как хирургия. Однажды в нашу аудиторию, к моему удивлению, вошел преподаватель-мужчина. Как сейчас помню, в простой клетчатой рубаше и в джинсах... Опытный и хорошо знающий свой предмет, он меня сразу и по-настоящему «впечатлил». А в дальнейшем увлеченный своим делом Альфред Абасович Алукаев стал моим первым учителем и наставником в будущей профессии.

Вскоре Николай вполне осознал, что хирургия – это, как раз таки, очень мужское дело. Отношение к учебе стало быстро меняться: он не пропустил ни одной лекции любимого преподавателя, ни одного его занятия, всё услышанное и прочитанное старательно конспектировал. Даже на каникулах много читал по этому предмету, изучал анатомию. А еще всё время стремился попасть на хирургическую операцию. Будущих фельдшеров туда пускали нечасто и только по очереди. Когда же такая возможность предоставлялась, парень на собственном примере убедился, как непросто «резать людей».

Впервые увидев в действии острый блестящий скальпель в чужих руках и глубокий надрез на живом теле (под наркозом был малолетний пациент, по возрасту, как его младший брат!) будущий именитый хирург... упал в обморок. И его, как и других впечатлительных новичков, пришлось приводить в чувство нашатырным спиртом. После этого досадного случая он еще очень долго боялся, что практическая хирургия окажется ему не по плечу.

Как известно, в медицинском училище хирургов не готовят. И, следуя поставленной цели, Николай продолжил учебу – стал студентом медицинского факультета Мордовского государственного университета. Там, кстати,

имелась своя военная кафедра, где из студентов готовили офицеров медицинской службы.

Жил тогда парень в общежитии, в Саранске, уже вдали от родительского дома. Существовать на стипендию, которую тогда всё чаще задерживали, было непросто. В СССР завершили переломные 80-е годы с вредоносной горбачевской «перестройкой», начались развалы и «лихие» 90-е...

Не миновали народные беды и тихую Мордовию. Родители-сельчане, лишившись постоянной работы, не могли, как прежде, материально помогать сыну. Ему пришлось самому зарабатывать на жизнь и браться за любой приработок. На какое-то время устроился сторожем, потом – дворником в дельсад. Был даже «ловщиком» бродячих животных... Не столько из-за денег, сколько для хирургического кружка, который охотно посещал. Хотя это звучит жестоко, но для практических занятий и научной работы его преподавателем нужен был, выражаясь их языком, «биологический материал».

Впрочем, даже когда доводилось брать в руки скальпель и практиковаться в хирургическом кружке на животных, сомнения в своей специализации всё равно не покидали студента. Опытные, уверенные в себе «мэтры» в операционной казались ему небожителями. Сможет ли он стать таким?!

Нынешний, умудренный опытом и многолетней практикой Аберясов с улыбкой рассказал еще об одном давнем и конфузном случае, произошедшем с ним уже на 2-м курсе медвуза... Как-то, во время трудовой практики, когда будущие врачи убирали территорию университета, Николай сильно поранил палец. Чтобы остановить кровотечение, сунул руку в стоящий рядом чан с водой...

Вода там сразу стала красной, и перед глазами у Николая вдруг поплыли красные круги... Крепкий парень вдруг потерял сознание и упал. Испуганные однокурсники сразу вызвали руководителя практики – замдекана факультета. Тот (опытный медик-практик) быстро «реанимировал»

и полы мыть... За это нас, студентов, иногда пускали в операционные и доверяли самые простые процедуры. Помню, как я, 19-летний парень, радовался и гордился, когда во время операции вносил, пусть очень скромный, но свой личный вклад в спасение человека от тяжелой болезни, смерти или увечья.

Вспомнил мой собеседник и другой очень полезный и значимый во всех отношениях период своего студенчества, когда да со своим другом-однокурсником целых полгода работал фельдшером городской скорой помощи. Там, постоянно совершенствуясь и готовясь к самостоятельной деятельности, оба будущих выпускника набирались повседневной медицинской практики в полной мере.

Оба хотели быть полноценными специалистами и считали, что дежурный хирург обычной городской больницы обязан не только оказывать квалифицированную помощь по своему профилю. Он еще должен обладать и практическими навыками терапевта, чтобы при случае и гипертонический криз купировать, и даже экстренные роды принять... Этим правилам старательные, целеустремленные парни всё время неуклонно следовали... Так что саранская «неотложка» с её беспокойными ночными сменами тоже стала важным этапом профессионального становления будущего бронницкого хирурга.

Как успешно выпускнику Николаю Аберясову предлагали остаться в ординатуре, продолжить медицинское образование и серьезно заняться научной деятельностью. Тем более, что у получившего вузовский диплом медика были и своя перспективная тема, и свои наработки... Но только в то время у него не было возможности посвятить себя науке: постарели родители и подросток младший брат Евгений, появилась жена (кстати, тоже медик)... Надо было заботиться обо всех и учитывать интересы каждого. А своему брату он тем более хотел помочь встать на ноги, выбрать правильный путь... Такие уж у него сложились жизненные принципы, таким было и родительское воспитание. Забегая вперед, отмечу, что именно помощь и

кина. Тот тогда уже работал в Бронницкой горбольнице и похлопотал за молодого хирурга перед главврачом. Так, в 1998 году, Николай с большой неохотой покинув родные места, приехал в наш город. Здесь был принят на работу в хирургическое отделение и получил семейное общежитие.

– Я долго не мог привыкнуть к Бронницам, – признается Николай Владимирович. – Всё время тянуло в родные места, хотелось вернуться туда, где всё знакомо и привычно. Но выбор был сделан, и каждодневная работа в стационаре городской больницы требовала максимальной самоотдачи... В первый, самый трудный для адаптации период мне, начинающему хирургу, очень помог освоиться и войти в курс своих обязанностей тогдашний заведующий С. Киреев. Отличный специалист, который в те годы делал большинство хирургических операций, отнесся ко мне, можно сказать, по-отечески, и я очень многому у него научился... Но всё равно, первый год работы в Бронницкой больнице был для меня очень непросто. Именно в то время главврач принял на работу сразу двух хирургов высшей квалификации. А мне, новичку, было предложено перейти в поликлинику... Я воспринял это как большую обиду и даже стал искать новое место работы в близлежащих городах. Только меня, врача без стажа, нигде не брали...

Впрочем, приезжие хирурги-специалисты, проработав в Бронницкой горбольнице совсем немного. И Аберясов после их увольнения снова вернулся на прежнее место, в стационар. Стал добросовестно работать в отделении, старался, нареканий не имел, и ему вскоре даже предоставили служебное жилье. Трудный период переживаний и сомнений, казалось, уходил в прошлое вместе с XX веком. Наступило его время... В 2002 году 27-летний хирург, благодаря своей настойчивости, прошел курс начального обучения по видеолапароскопии. Это сравнительно новое и перспективное направление в практической медицине, когда операции выполняются с минимальными разрезами с использованием специальной техники. Хирург при помощи лапароскопа, оснащенного видеосистемой, может четко видеть и контролировать изнутри весь ход операции... Вскоре стремящийся к новациям бронницкий главврач Л. Воробьев нашел средства для приобретения лапароскопической стойки и всего необходимого инструментария. Перед увлеченным своим делом Николаем открывались новые возможности...

– С участием более опытных специалистов мы начали делать видеодиагностику и первые самостоятельные операции, – продолжает мой собеседник. – Причем, по разным заболеваниям, когда требовалось хирургическое вмешательство... Одну из первых лапароскопических операций мне довелось выполнять вместе с профессором Анатолием Ивановичем Ищенко. Он, кстати, и сейчас работает в Российской медицинской Академии, где возглавляет кафедру акушерства и гинекологии. Оперировали мы тогда молодую женщину с миомой матки. Операция длилась около 50 минут и прошла успешно. А для меня это был еще и мастер-класс настоящего профессионала, который использует подобные методики уже не один год. Освоившись, стал самостоятельно браться за другие операции... Говоря нашим языком, это холецистэктомия, грыжесечение, аппендэктомия, ушивание перфоративной язвы 12-перстной кишки, операции на придатках матки и еще многое другое. Но всё это стало возможным не сразу...

Не все бронницкие врачи, сторонники привычных технологий, позитивно восприняли аберясовские новации. Иные даже злословили и распространяли недостоверные слухи о вредности малоинвазивной хирургии. Но результаты сделанных операций и отзывы людей опровергали домыслы...

Более того, один из прооперированных таким образом предпринимателей в благодарность купил на свои средства и подарил городской больнице еще одну дорогостоящую лапароскопическую стойку. С той поры Аберясов и его коллеги из других отделений стационара получили возможность диагностировать и делать необходимые



операции по новым методикам как экстренным, так и плановым больным.

Поясно: первоначально видеолапароскопия предусматривалась в основном для пациентов, попавших в ДТП и получивших травмы живота или грудной клетки. В таких случаях надо было обязательно заглянуть в брюшную полость и посмотреть: есть там повреждение внутренних органов или нет. А теперь не только у них, а почти у 100% больных, к примеру, с желчекаменной болезнью, наши хирурги проводят операции при помощи лапароскопии.

В 2005 году Николая Владимировича, достойно проявившего себя как во врачебной, так и в организаторской деятельности, назначили на руководящую должность заведующего хирургическим отделением. Доверили целый коллектив, где почти два десятка медиков. На своём новом уровне Аберясов освоился достаточно быстро. Хотя к привычным плановым операциям добавились ещё ежедневная административная работа и личная ответственность за происходящее в отделении.

Он и сейчас всё успевает, и на первый взгляд дела идут своим чередом: планёрка, обход, перевязки, операционная, консультации, заполнение бумажной документации... Но при этом, каждый день всё равно приносит что-то своё, новое. Сегодня проще, завтра труднее. И так уже не первое десятилетие.

Хирургия по древнегречески – «рукодействие». Аберясов рукодействует почти ежедневно. Он давно не боится «резать людей», научился владеть собой, преодолевать остроту любых бытовых неожиданностей. Ведь никому не дано знать: кто и когда попадет на операцию, сколько будет тяжелых травм, опасных перитонитов или желудочных кровотечений... А еще хирургу, наверняка, чаще других задают самый страшный вопрос: больной жить будет? Надеюсь, что ему-то ответ точно известен.

Хотя и для него не всё и не всегда бывает ясно. Порой, обычный врач стационара может рассчитывать только на свой опыт, профессионализм и уверенное владение перспективными методиками... Безусловно, новые высокотехнологичные подходы помогают ему точнее отвечать на вопросы своих пациентов и дают повод активно заниматься исследовательской и научной работой. В 2007 году успешный заведующий отделением уверенно защитил диссертацию и стал кандидатом медицинских наук.

Опираясь на опыт своих учителей, добрые традиции отделения и достижения современной науки, спокойный и настойчивый Аберясов стремится поднять бронницкую хирургическую школу на более высокую ступень. Сегодня, его, Профессионала с большой буквы, знают не

только в Бронницах и сельской округе. Люди приезжают к ведущему бронницкому хирургу даже из других городов Подмосковья.

За два с лишним десятилетия работы в больнице он избавил от серьезных недугов и последствий травм сотни людей. А кого-то и вовсе спас от безвременной кончины. Ведь иные попадают в отделение на рубеже жизни и смерти... И еще добавлю: даже при большом наплыве пациентов ему, как и прежде, чужд уже привычный для специализированных столичных медцентров, конвейерно-поточный стиль работы. Это, когда врачи не запоминают лица больных, а больные не успевают разглядеть своих врачей. Он убежден: на успех в лечении можно рассчитывать только при условии обязательной веры тому, кто спасает от недуга.

Николаю Владимировичу верят многие. И уважают за то, что в каждом своём пациенте видит человека, которому нужна помощь. Не в пример иным «проходным» для Бронниц врачам, он не работает «от звонка до звонка», не различает служебное и общественное время. Рабочий день у него долгий и вообще не имеет временных рамок. Заполнен, что называется, «под завязку».

Наряду со своими многочисленными обязанностями в городской больнице, Аберясов успевает еще вести прием в городской клинике «Иммунитет». И там у пациентов к нему претензий не бывает... Для «полноты образа» хотелось бы добавить и общественную деятельность моего собеседника. Он ведь еще и депутат Бронницкого горсовета... Но это уже совсем другие дела, задачи и проблемы, которые заслуживают отдельного разговора и своей объективной оценки.

Нынешний год – сорок пятый в биографии бронницкого хирурга. Чего-то очень важного уже добился, но многое еще впереди. Сегодня он уже не задаёт себе прежних мучивших его вопросов: «Правильный ли выбор был сделан в конце 80-х? Приживусь в Бронницах или нет?» Не задаёт, потому что теперь может без сомнений ответить на эти вопросы.

Своей повседневной работой, реальными достижениями и, пожалуй, самым высоким среди городских врачей профессиональным рейтингом. И что бы ни говорили местные скептики о бронницких медиках и о самой больнице, автор этих строк на собственном примере убедился: клятву Гиппократ доктор Аберясов исполняет ответственно и достойно. А клятву быть хорошим человеком наши врачи не дают. Им либо становятся, либо нет...

Валерий ДЕМИН



пострадавшего. А после сказал ему: «Ничего страшного, парень. Только хирургом никогда не станешь, раз крови боишься!»

– Уверенность в себе стал обретать, когда меня направили на практику по хирургии в родную Темниковскую больницу, – продолжает свой рассказ Николай Владимирович. – Причем, попал я к моему первому профессиональному наставнику А. Алукаеву. И он сразу же стал брать меня на свои операции. Там раз за разом постепенно «привыкал» к скальпелю, к разрезам и крови, научился быстро, «на автомате», вязать хирургические узлы... А еще, чтобы окончательно утвердиться в своей будущей специализации, после 3-го курса как студент-волонтер стал регулярно практиковаться, обслуживая (в свободное от занятий время) дежурные бригады хирургических отделений. Там приходилось делать всё, в том числе помогать санитаркам и медсестрам. Даже клизмы больным делать

пример старшего брата определили жизненный выбор Евгения: он тоже стал врачом. А что касается научной деятельности, то способный к этому Николай, смог вплотную заняться теорией только в новом веке и в новом качестве...

О том, что в его биографии навсегда войдут подмоковские Бронницы, мой собеседник тоже не предполагал. Всё решили тогдашние, повсеместно кризисные обстоятельства и еще... случай. В Темниковской горбольнице, где очень хотел работать молодой дипломированный хирург, уже тогда начали сокращать число коек и медперсонал. Поэтому свободных вакансий там не оказалось. Новичку предложили преподавать в медучилище. Но ему хотелось быть ближе к больным, заниматься практическим делом. Кроме того, перед ним, тогда уже женатым человеком, остро стоял жилищный вопрос...

Выходом из трудной жизненной ситуации стало предложение его земляка, уроженца г.Темникова В.Козьяй-

ОБРАЩЕНИЕ

к работодателям, осуществляющим свою деятельность на территории Московской области и не участвовавшим в заключении Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области

Уважаемые работодатели!

31 октября 2019 года подписано Соглашение о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области.

Указанным Соглашением с 1 ноября 2019 года для работников, работающих в Московской области, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального бюджета, устанавливается минимальная заработная плата в размере 12500 рублей.

Размер минимальной заработной платы в Московской области обеспечивается: организациями, финансируемыми из бюджета Московской области, – за счет средств бюджета Московской области, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

организациями, финансируемыми из местных бюджетов, – за счет средств местных бюджетов, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

другими работодателями – за счет собственных средств.

Руководствуясь статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 19 Закона Московской области «О социальном партнерстве в Московской области», предлагаю присоединиться к данному Соглашению.

Если работодатели, осуществляющие свою деятельность на территории Московской области, в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего предложения о присоединении к Соглашению не представят в Министерство социального развития Московской области мотивированный письменный отказ от присоединения к нему, то указанное Соглашение считается распространенным на этих работодателей и подлежит обязательному исполнению ими. К указанному отказу должны быть приложены протокол консультаций работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо иным уполномоченным представительным органом работников данной организации, а также предложения по срокам повышения минимальной заработной платы работников до размера, установленного Соглашением.

Министерство социального развития Московской области:

почтовый адрес: 123592, г.Москва, ул.Кулакова, д.20, корп.1. Тел: (498) 602-84-10, E-mail: msrmo@mosreg.ru. Контактные телефоны: 8 (498) 602-26-50, доб. 54712, 54713, 54714

**Министр социального развития
Московской области И.К. Фаевская**

СОГЛАШЕНИЕ

о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области

г.Красногорск

№243 «31» октября 2019 года

Мы, нижеподписавшиеся полномочные представители Правительства Московской области, Союза «Московское областное объединение организаций профсоюзов», объединений работодателей Московской области, совместно именуемые «Стороны», на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Закона Московской области № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области» заключили Соглашение о минимальной заработной плате в Московской области (далее – Соглашение).

Стороны договорились:

Установить на территории Московской области минимальную заработную плату с 1 ноября 2019 года в размере 15000 рублей.

В соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации Соглашение распространяется на работодателей – юридических лиц (организации) и работодателей – физических лиц, вступивших в трудовые отношения с работниками и осуществляющих деятельность на территории Московской области, за исключением организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до вступления в силу нового Соглашения.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соглашение подлежит официальному опубликованию в газете «Ежедневные новости. Подмоскovie» и размещению (опубликованию) на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Правительство Московской области:	Союз «Московское областное объединение организаций профсоюзов»:	Объединения работодателей Московской области:
Губернатор Московской области	Председатель Союза «Московское областное объединение организаций профсоюзов»	Председатель Московского областного союза промышленников и предпринимателей (региональное объединение работодателей)
А.Ю. Воробьев	В.В. Кабанова	В.Г. Даниленко
		Сопредседатель – координатор Союза товаропроизводителей Московской области, руководитель Московского областного отделения Российского союза товаропроизводителей (работодателей) В.Н. Смирницкий

ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИНФОРМИРУЕТ:

СОЦПОДДЕРЖКА НА ОПЛАТУ ЖИЛЬЯ И КАПРЕМОНТ

В соответствии с Законом МО от 23.03.2006 №36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области», Законом МО от 12.01.2006 №1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» и постановлением правительства МО от 19.12.2017 №1082/46 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области», ряд категорий граждан, живущих в Подмоскovie, могут получить компенсацию по оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, платы за обращение с твердыми коммунальными отходами.

Подать заявление на компенсацию можно через портал государственных и муниципальных услуг МО: uslugi.mosreg.ru. Для оказания помощи в подаче заявления можно обратиться к консультантам МФЦ.

Для получения компенсации необходимы следующие документы:

- Паспорт;
- Пенсионное удостоверение – только для лиц, получающих пенсии;
- Документ о праве на льготу – только для льготников (инвалиды, многодетные семьи, ветераны, участники Великой Отечественной войны, труженики тыла, сельские педагоги и медработники, пострадавшие от радиации и др.);
- Выписка из домовой книги;
- Информация о лицевых счетах поставщиков услуг (квитанции, информационные справки);
- Документ о праве собственности на жилое помещение – только для его собственников в многоквартирном доме следующих категорий:
 - ветераны труда/военной службы;
 - сельские педагоги и медработники;
 - одиноко проживающие неработающие пенсионеры старше 70/80 лет;
 - неработающие пенсионеры старше 70/80 лет, проживающие в семье из неработающих пенсионеров.
- Трудовая книжка с отметкой о прекращении трудовой деятельности – только для следующих категорий:
 - одиноко проживающие неработающие пенсионеры старше 70/80 лет;
 - неработающие пенсионеры старше 70/80 лет, проживающие в семье из неработающих пенсионеров;

– неработающие пенсионеры до 70 лет (для компенсации платы за обращение с твердыми коммунальными отходами).
8. Свидетельства о рождении детей – только для многодетных семей.

Компенсация предоставляется при отсутствии задолженности по оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении соглашения по ее погашению. Важно! Компенсация приостанавливается при неуплате текущих платежей за жилое помещение, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и (или) коммунальных услуг в течение 3 месяцев подряд, на основании информации от организаций жилищно-коммунального хозяйства. Предоставление компенсации возобновляется с первого числа месяца, в котором получателем была погашена задолженность и предоставлены сведения о ее погашении в управление социальной защиты населения.

– На данный момент компенсацию за жилищно-коммунальные услуги в г.о.Бронницы получают 5217 человек. Обращаем внимание, что компенсация назначается по заявительному принципу – для получения компенсации гражданину необходимо обратиться с заявлением через портал государственных и муниципальных услуг МО, – объясняет и.о.заведующего ОСЗН г.Бронницы Елена Костина.

Размер компенсации определяется исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и норматива жилой площади, установленных правительством МО. За более подробной информацией о размере компенсации обращайтесь в отдел социальной защиты населения г.Бронницы по телефону: 8(496)464-41-55.

БЕСПЛАТНЫЙ ПРОЕЗД В СТОЛИЦЕ: КТО ИМЕЕТ ПРАВО?

В Подмоскovie и Москве в ближайшее время будут запущены две линии Московских центральных диаметров (МЦД) – сквозных железнодорожных веток, соединяющих областные города друг с другом через столицу с возможностью бесплатной пересадки на московское метро. В связи с организацией нового типа пригородных железнодорожных перевозок для жителей Подмоскovie вводятся дополнительные меры социальной поддержки: ими смогут воспользоваться суммарно более 700 тыс. человек.

Бесплатный проезд на Московском метро, Московском центральном кольце, Московских центральных диаметрах и монорельсе будет предоставлен для следующих льготников, живущих в Подмоскovie:

- Лица, не достигшие 60 лет и получающие пенсию;
- Один опекун (попечитель), приемный родитель, патронат-

ный воспитатель ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей;

3. Один из родителей инвалида с детства, обучающегося по очной форме, до окончания им обучения, но не дольше, чем до достижения им возраста 23 лет;

4. Лица, достигшие предпенсионного возраста 60 и 55 лет.

Для этого льготникам нужно будет перекодировать социальную карту в МФЦ г.Бронницы по адресу ул. Кожурновская, д. 73 или в ОСЗН г.Бронницы по адресу ул. Советская, д. 33, каб. 10.

Льготники, имеющие на руках социальную карту с правом бесплатного проезда по территории Московской области и железнодорожном транспорте пригородного сообщения, могут перекодировать социальную карту с 16 ноября.

Льготники, которым предоставлено право бесплатного проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения, но не имеющие социальную карту, могут обратиться за ее оформлением с 16 ноября.

Региональные льготники, отказавшиеся от бесплатного проезда по территории Московской области и железнодорожном транспорте пригородного сообщения и не имеющие социальную карту, смогут оформить ее для проезда на метро, МЦК, МЦД и монорельсе, начиная с 21 ноября.

Заявление и соответствующий комплект документов для оформления социальной карты можно подать через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области <https://uslugi.mosreg.ru> или МФЦ.

Также по всем возникшим проблемам при перекодировке социальной карты рекомендуем обратиться в социальную защиту или МФЦ.

– Перекодировать социальную карту можно уже с 16 ноября в социальной защите или МФЦ, сам процесс перекодировки занимает не более 5 минут. Мы приняли решение заранее начать перекодировку социальных карт, однако я хочу обратить внимание, что сам льготный проезд начнет действовать только с 21 ноября, со дня вступления закона в силу, – прокомментировала министр социального развития региона Ирина Фаевская.

На пригородном железнодорожном транспорте бесплатный проезд будет предоставлен категории:

– Дети 5-7 лет, проживающие в Московской области.

Справку для проезда на железнодорожном транспорте родитель или законный представитель ребенка 5-7 лет сможет получить в МФЦ с 21 ноября, при предъявлении паспорта и свидетельства о рождении ребенка. Свидетельство о рождении ребенка понадобится также непосредственно для проезда на железнодорожном транспорте, помимо выданной справки.



**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от «13» ноября 2019 г. №11/6
О назначении публичных слушаний по проекту бюджета городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 02.09.2019) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Положения о публичных слушаниях в городском округе Бронницы Московской области, утвержденного решением Совета депутатов города Бронницы Московской области от 21.10.2010 № 175/26, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «городской округ Бронницы» Московской области в новой редакции, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 03.10.2014 № 4/2 (ред. от 27.04.16), Совет депутатов городского округа Бронницы РЕШИЛ:

1. Провести публичные слушания по проекту бюджета городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

2. Проведение публичных слушаний назначить на 18.00 часов 09 декабря 2019 года в помещении Администрации городского округа Бронницы Московской области по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, дом 66 (конференц-зал).

3. Создать комиссию по проведению публичных слушаний по проекту бюджета городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов (далее – Комиссия) в следующем составе:

председатель Комиссии: Каширин А.И. – Председатель Совета депутатов городского округа Бронницы;

секретарь Комиссии: Ильичева Е.В. – депутат Совета депутатов городского округа Бронницы по шестому избирательному округу;

члены Комиссии:

Старых С.В. – депутат Совета депутатов городского округа Бронницы по второму избирательному округу;

Казакова И.А. – начальник финансового управления Администрации городского округа Бронницы Московской области.

4. Предложения, замечания по проекту бюджета городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов могут быть направлены Председателю Совета депутатов городского округа Бронницы по адресу: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, дом 66, каб. 5 (общий отдел Администрации городского округа Бронницы Московской области) или по адресу электронной почты: sovet_deputatov@mail.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от _____ № _____

ПРОЕКТ

О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа Бронницы на 2020 год:

общий объем доходов бюджета городского округа Бронницы в сумме 1092228 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 512007 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета городского округа Бронницы в сумме 1092280 тыс. рублей;

дефицит бюджета городского округа Бронницы в сумме 52 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов:

общий объем доходов бюджета городского округа Бронницы на 2021 год в сумме 1469381 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 847080 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 1273206 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 688456 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета городского округа Бронницы на 2021 год в сумме 1469405 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы - в сумме 15579 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 1273206 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 29238 тыс. рублей;

дефицит бюджета городского округа Бронницы на 2021 год в сумме 24 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 0 тыс. рублей.

3. Утвердить общий объем ассигнований, направленных на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2020 год в сумме 1830 тыс. рублей, на 2021 год в сумме 1830 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 1830 тыс. рублей.

4. Утвердить:

поступления доходов в бюджет городского округа Бронницы на 2020 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

поступления доходов в бюджет городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 2 к настоящему решению;

перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа Бронницы согласно приложению 3 к настоящему решению;

перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Бронницы согласно приложению 4 к настоящему решению.

5. Утвердить расходы бюджета городского округа Бронницы по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Бронницы и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов:

на 2020 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.

6. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета городского округа Бронницы:

на 2020 год согласно приложению 7 к настоящему решению;

на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 8 к настоящему решению.

7. Утвердить расходы бюджета городского округа Бронницы по целевым статьям (муниципальным программам городского округа Бронницы и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов:

на 2020 год согласно приложению 9 к настоящему решению;

на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 10 к настоящему решению.

8. Установить, что в 2020 году и в плановом периоде 2021 и 2022 годов Администрацией городского округа Бронницы Московской области за счет средств бюджета городского округа Бронницы организуются и проводятся праздничные и культурно-массовые мероприятия городского значения, в том числе посвященные знаменательным событиям и праздничным датам, установленным в Российской Федерации, Московской области и городском округе Бронницы, конкурсы, фестивали, участие в программах Губернатора Московской области, а также организуется участие муниципальных учреждений городского округа Бронницы в областных мероприятиях. Перечень мероприятий утверждается Администрацией городского округа Бронницы Московской области.

9. Установить верхний предел муниципального долга городского округа Бронницы по состоянию на 1 января 2021 года в размере 0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям - 0 тыс. рублей.

Установить верхний предел муниципального долга городского округа Бронницы по состоянию на 1 января 2022 года в размере 0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям - 0 тыс. рублей.

Установить верхний предел муниципального долга городского округа Бронницы по состоянию на 1 января 2023 года в размере 0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям - 0 тыс. рублей.

10. Установить предельный объем муниципального долга городского округа Бронницы на 2020 год в размере 0 тыс. рублей, на 2021 год в размере 0 тыс. рублей, на 2022 год в размере 0 тыс. рублей.

11. Установить предельный объем заимствований городского округа Бронницы в течение 2020 года в сумме 0 тыс. рублей, 2021 года в сумме 0 тыс. рублей, 2022 года в сумме 0 тыс. рублей.

12. Установить предельный объем расходов бюджета городского округа Бронницы на обслуживание муниципального долга городского округа Бронницы на 2020 год в размере 0 тыс. рублей, на 2021 год в размере 0 тыс. рублей, на 2022 год в размере 0 тыс. рублей.

13. Утвердить:

программу муниципальных внутренних заимствований городского округа Бронницы на 2020 год согласно приложению 11 к настоящему решению и программу муниципальных внутренних заимствований городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 12 к настоящему решению;

программу муниципальных гарантий городского округа Бронницы на 2020 год согласно приложению 13 к настоящему решению и программу муниципальных гарантий городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 14 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита бюджета городского округа Бронницы на 2020 год согласно приложению 15 к настоящему решению и плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 16 к настоящему решению.

14. Установить, что в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов размер авасирования за счет средств бюджета городского округа Бронницы поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг по муниципальным контрактам и договорам на поставки продукции для муниципальных нужд городского округа Бронницы, а также иных расходов бюджета городского округа Бронницы осуществляется на основании заключенных муниципальных контрактов и договоров.

15. Установить, что в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов из бюджета городского округа Бронницы осуществляется погашение образовавшейся кредиторской задолженности главных распорядителей и получателей средств бюджета городского округа Бронницы

16. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда городского округа Бронницы:

на 2020 год в размере 23123 тыс. рублей, в том числе за счет прогнозируемого объема доходов бюджета городского округа Бронницы от акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных двигателей (инжекторных) двигателей, производимых на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет городского округа Бронницы, - 4812 тыс. рублей;

на 2021 год в размере 23123 тыс. рублей, в том числе за счет прогнозируемого объема доходов бюджета городского округа Бронницы от акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных двигателей (инжекторных) двигателей, производимых на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет городского округа Бронницы, - 4817 тыс. рублей;

на 2021 год в размере 23123 тыс. рублей, в том числе за счет прогнозируемого объема доходов бюджета городского округа Бронницы от акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных двигателей (инжекторных) двигателей, производимых на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет городского округа Бронницы, - 4655 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования Дорожного фонда городского округа Бронницы предусматриваются:

на 2020 год:

Администрации городского округа Бронницы Московской области на финансирование подпрограммы «Дороги Подмосковья» Муниципальной программы городского округа Бронницы «Развитие и функционирование дорожно – транспортного комплекса» в сумме 23 123 тыс. рублей;

на 2021 год:

Администрации городского округа Бронницы Московской области на финансирование подпрограммы «Дороги Подмосковья» Муниципальной программы городского округа Бронницы «Развитие и функционирование дорожно – транспортного комплекса» в сумме 23 123 тыс. рублей;

на 2022 год:

Администрации городского округа Бронницы Московской области на финансирование подпрограммы «Дороги Подмосковья» Муниципальной программы городского округа Бронницы «Развитие и функционирование дорожно – транспортного комплекса» в сумме 23 123 тыс. рублей;

17. Установить, что в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов остаток субсидии на выполнение муниципального задания муниципальными автономными и бюджетными учреждениями в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания указанными учреждениями, подлежит возврату в бюджет городского округа Бронницы в порядке, установленном Администрацией городского округа Бронницы Московской области.

18. Установить дополнительные основания для внесения Совета депутатов в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа Бронницы в соответствии с решениями начальника Финансового управления администрации города Бронницы Московской области без внесения изменений в настоящее решение, предусмотренные пунктом 11.2 раздела 11 решения Совета депутатов городского округа Бронницы от 03.10.2014 № 4/2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «городской округ Бронницы» Московской области в новой редакции».

19. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и до 1 января 2020 года применяется в целях обеспечения исполнения бюджета городского округа Бронницы в 2020 году.

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

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

Приложение №1

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Поступление доходов в бюджет городского округа Бронницы на 2020 год (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №2

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Поступление доходов в бюджет городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №3

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа Бронницы

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №4

к Решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Бронницы

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №5

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Расходы бюджета городского округа Бронницы на 2020 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Бронницы и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №6

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Расходы бюджета городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Бронницы и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №7

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа Бронницы на 2020 год (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №8

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №9

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Расходы бюджета городского округа Бронницы на 2020 год по целевым статьям (муниципальным программам городского округа Бронницы и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение №10

к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

от _____ № _____

Расходы бюджета городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов по целевым статьям (муниципальным программам городского округа Бронницы и непрограммным направлениям деятель-

ности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение № 11
к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»
от _____ № _____

Программа муниципальных заимствований городского округа Бронницы на 2020 год

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение № 12
к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»
от _____ № _____

Программа муниципальных внутренних заимствований городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение № 13
к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»
от _____ № _____

Программа муниципальных гарантий городского округа Бронницы на 2020 год

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение № 14
к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»
от _____ № _____

Программа муниципальных гарантий городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение № 15
к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»
от _____ № _____

Источники финансирования дефицита бюджета городского округа Бронницы на 2020 год (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение № 16
к решению Совета депутатов городского округа Бронницы «О бюджете городского округа Бронницы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»
от _____ № _____

Источники финансирования дефицита бюджета городского округа Бронницы на плановый период 2021 и 2022 годов (тыс. рублей)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 23.10.2019 № 565

О прогнозе социально-экономического развития городского округа Бронницы на 2020-2022 годы

В соответствии со статьёй 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (в ред. от 31.12.2017), руководствуясь статьёй 35 Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области и во исполнение п.8 Решения Совета депутатов городского округа Бронницы от 03.10.2014 № 4/2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «городской округ Бронницы» Московской области в новой редакции» (с изм. от 27.04.2016 № 111/37) Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить Прогноз социально-экономического развития городского округа Бронницы на 2020-2022 годы (прилагается).

2. Направить Прогноз социально-экономического развития городского округа Бронницы на 2020-2022 годы в Совет депутатов городского округа Бронницы для сведения.

И.о.Главы городского округа Д.А.Лысенков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Бронницы
от 23.10.2019 № 565

ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ НА 2020-2022 ГОДЫ

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 30.10.2019 № 576

О подготовке граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа Бронницы, к военной службе по военно-учётной специальности «водитель категории «С» в 2019 - 2020 учебном году

В соответствии с Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61 -ФЗ «Об обороне» и 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 года № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе», приказа Министра обороны Российской Федерации от 03 мая 2001 года № 202 «Об утверждении Инструкции о подготовке граждан Российской Федерации по военно-учётным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в общественных объединениях и образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования», а также программ подготовки водителей транспортных средств категории «С» в ПОУ Жуковская школа РО ДОСААФ России.

В целях своевременной и качественной подготовки граждан по военно-учётным специальностям «водитель автотранспортных средств категории «С» в 2019 – 2020 учебном году Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Военному комиссару городов Раменское, Жуковский и Бронницы, Раменского района Московской области (Тарасов О.В.) рекомендовать:

1.1. Провести в 2019 - 2020 учебном году подготовку граждан, подлежащих призыву на военную службу и проживающих на территории городского округа Бронницы по военно-учётным специальностям «водитель автотранспортных средств категории «С» на базе ПОУ Жуковская школа РО ДОСААФ России.

1.2. Совместно с начальником ПОУ Жуковская школа РО ДОСААФ России (Телегин С.В.) обеспечить отбор и направление граждан для подготовки по военно-учетным специальностям «водитель автотранспортных средств категории «С», комплектования учебных групп, качественное обучение и воспитание граждан, подлежащих призыву на военную службу и проживающих на территории городского округа Бронницы.

1.3. Провести обязательное медицинское освидетельствование граждан, подлежащих направлению на обучение, на призывном пункте военного комиссариата городов Раменское, Жуковский и Бронницы, Раменского района Московской области в период работы медицинской комиссии.

1.4. Обеспечить контроль за посещаемостью гражданами занятий, а также порядок привлечения граждан к подготовке по военно-учетным специальностям «водитель автотранспортных средств категории «С» (с отрывом или без отрыва от производства).

2. Начальнику отдела ГИБДД МУ МВД России «Раменское» (Потапов С.В.) рекомендовать:

сообщать о результатах сдачи экзаменов гражданами мужского пола, прошедшими обучение в ПОУ Жуковская школа РО ДОСААФ России по специальностям «водитель автотранспортных средств категории «С» в военный комиссариат городов Раменское, Жуковский и Бронницы, Раменского района 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 оставляю за собой.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 05.11.2019 №578

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, 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 24.07.2014 №107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 25.04.2018 №200 (с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Бронницы от 03.09.2019 № 494) «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение».

3. 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 05.11.2019 №578

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает 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 (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления 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»;

РГУ – Государственная информационная система Московской области «Рестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

РПГУ – государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Остальные термины и определения, используемые в настоящем Адми-

нистративном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели вне зависимости от места фактического проживания или постоянной регистрации, законные представители малолетнего или несовершеннолетнего лица, являющиеся собственниками переводимого жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме, расположенного на территории Московской области (далее – Заявитель).

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представителя (далее – представитель Заявителя), обратившиеся в Администрацию с запросом о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме (далее – Заявление; Заявление о предоставлении Муниципальной услуги).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей (представителей Заявителя) по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте Администрации (далее – сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в РГУ и РПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

1) место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;

2) справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора;

3) адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, в сети Интернет.

3.3. Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ. Информация о графике (режиме) работы Администрации и структурных подразделений Администрации указана в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Информирование Заявителей (представителей Заявителя) по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, РГУ, РПГУ.

б) должностным лицом структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

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

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей (представителей Заявителей) по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.5. На РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей (представителей Заявителей) по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

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

3.6. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

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

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации предоставляющих Муниципальную услугу.

м) информация о возможности участия Заявителей (представителей 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.

3.8. 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 структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязан сообщить Заявителю (предста-

вителю Заявителя) график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

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

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

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- ж) о месте размещения на РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность 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/ПВ.

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

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя (представителя Заявителя).

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

5.4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей (представителей Заявителей) для консультаций в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

5.5. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Отдел обеспечения градостроительной деятельности Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги (далее – Подразделение).

5.6. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ Московской области «МФЦ»), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской (далее – соглашение о взаимодействии).

5.7. Администрации запрещено требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12.

5.8. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.8.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении переводимого помещения.

5.8.2. Федеральной налоговой службой Российской Федерации для подтверждения принадлежности Заявителя (представителя Заявителя) к категории индивидуальных предпринимателей или юридических лиц.

5.8.3. Главным управлением культурного наследия Московской области для получения сведений о допустимости перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном

доме, а также проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Администрация принимает решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме при наличии оснований, предусмотренных пунктом 13.3 настоящего Административного регламента.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалификационной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, направляется Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению в Модуле ЕИС ОУ.

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

7. Срок регистрации запроса Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги

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

7.2. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации.

8.2. Решение об отказе в переводе помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение направляется Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

8.3. Срок приостановления предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

8.3.1. Администрация принимает решение о приостановлении предоставления Муниципальной услуги в случае получения ответа от органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пунктах 5.8 и 11.1 настоящего Административного регламента, на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего ответа.

8.3.2. Заявителю (представителю Заявителя) в день принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ направляется Уведомление о приостановлении предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 4 к Административному, содержащее предложение представить Заявителю (представителю Заявителя) документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, которые отсутствуют в распоряжении органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней после его получения.

8.3.3. В случае, если Заявитель (представитель Заявителя) не представил документы и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в срок, указанный в Уведомлении о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, Администрация принимает решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по основанию, предусмотренному пунктом 13.1.2 настоящего Административного регламента.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулиującym порядок предоставления Муниципальной услуги, является Жилищный кодекс Российской Федерации.

9.2. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги, приведен в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем (представителем Заявителя)

10.1 Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.1.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 6 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, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

10.1.5. Правоустанавливающий документ на переводимое помещение (свидетельство о государственной регистрации права, полученное Заявителем до 15.07.2016), права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

10.1.6. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

10.1.7. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

10.1.8. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

10.2. Описание требований к документам и форма их представления Заявителем (представителем Заявителя) в зависимости от способа обращения приведены в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (представителем Заявителя), 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 (представитель Заявителя) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.4. Администрации запрещено требовать у Заявителя (представителя Заявителя):

1) документы или информации либо 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;

2) предоставления 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 о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем (представителем Заявителя) 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 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, либо лица его замещающего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель (представитель Заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, запрашивает следующие документы, если они не были представлены Заявителем (представителем Заявителя):

11.1.1. В Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения индивидуального предпринимателя;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения юридического лица.

11.1.2. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переводимое помещение;

б) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

в) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

11.1.3. В Главном управлении культурного наследия Московской области – заключение о допустимости перевода, а также проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю (представителю Заявителя) Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо указанных органов, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Администрации запрещено требовать у Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо межведомственным государственным органам или органам местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) 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 Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность, доверенность).

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

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

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

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 заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя).

12.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, который размещен на сайте Администрации.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

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

13.1. Основаниями для приостановления или отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме являются:

13.1.1. Непредставление определенных пунктом 10 настоящего Административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя).

13.1.2. Поступление в Администрацию, осуществляющую перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме в соответствии с п. 10.1 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация, осуществляющая перевод помещений, после получения указанного ответа уведомила Заявителя (представителя Заявителя) о получении такого ответа, предложила Заявителю (представителю Заявителя) представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с п. 10.1 настоящего Административного регламента, и не получила от Заявителя (представителя Заявителя) такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

13.1.3. Представление документов в ненадлежащий орган.

13.1.4. Несоблюдение условий перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме, а именно:

- а) нарушение требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- б) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме);
- в) если при переводе квартиры в нежилое помещение в многоквартирном доме не соблюдены требования:
 - помещение расположено на первом этаже указанного дома;
 - помещение расположено выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
 - помещение расположено в наемном доме социального использования;
 - г) перевод жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме в целях осуществления религиозной деятельности;
 - д) если переводимое помещение не отвечает установленным требованиям, которым должно отвечать жилое помещение или отсутствует возможность обеспечить соответствие переводимого помещения установленным требованиям (при переводе жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме);
 - е) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц (помещение является предметом залога, найма, аренды и т.п.).

13.1.5. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

13.2. Отзыв Заявления о предоставлении Муниципальной услуги по инициативе Заявителя (представителя Заявителя).

13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив по адресу электронной почты Администрации или обратившись в Администрацию. На основании поступившего заявления об отказе от получения Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя (представителя Заявителя) от предоставления Муниципальной услуги с приложением Заявления и решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в Модуль ЕИС ОУ.

13.4. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

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, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставления таких

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципаль-

ной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя (представителя Заявителя).

16.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

16.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию. При авторизации посредством ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной цифровой подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание Заявления.

16.4. Отправленные документы поступают в Модуль ЕИС ОУ Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.5. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

16.6. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем (представителем Заявителя), а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.7. Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

16.8. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установлен организационно-распорядительным документом Администрации.

16.9. Выбор Заявителем (представителем Заявителя) способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

17. Способы получения Заявителем (представителем Заявителя) результатов предоставления Муниципальной услуги

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

- 17.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ.
- 17.2. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:
 - 1) сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;
 - 2) по телефону Электронной приемной Московской области 8(800)550-50-30;
- 17.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:
 - 17.3.1. В форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ.

Дополнительно, Заявителю (представителю Заявителя) обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее - Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя (представителя Заявителя), осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным документом Администрации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении в МФЦ результата предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа, распечатанного на бумажном носителе и заверенного в соответствии с пунктом 17.3.1 настоящего Административного регламента, не должен превышать 12,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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, где 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 инфраструктуры 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, 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 и законодательством Московской области.

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

- 1) средствами визуальной и звуковой информации;
- 2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- 3) звуковой сигнализацией у светофоров;
- 4) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- 5) санитарно-гигиеническими помещениями;
- 6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- 7) пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными механизмами.

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

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

- а) электронной системой управления очередью (при наличии);
- б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.
- в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для Заявителей (представителей Заявителя).
- г) средствами визуальной и звуковой информации.

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 (представителей Заявителя) и оптимальным условиям работы должностных лиц.

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

- а) беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, где предоставляется Муниципальная услуга;
- б) возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- в) 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 работников Администрации;
- г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещений для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- д) 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:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора Заявителем (представителем Заявителя) форм предоставления Муниципальной услуги;
- 3) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ;
- 4) обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя (представителя Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);
- 5) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 6) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
- 7) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- 9) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа;
- 10) 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 Заявителя) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина 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 (представителя 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 (представителем Заявителя) 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 пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителем (представителем Заявителя) и обеспечение доступа Заявителей (представителей Заявителя) к сведениям о Муниципальной услуге;
- 2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию с использованием РПГУ;
- 3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ;
- 4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в модуле оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Администрации Модуль ЕИС ОУ;

5) получение Заявителем (представителем Заявителя) уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ;

6) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в пунктах 5.8 и 11.1 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на РПГУ;

8) получение Заявителем (представителем Заявителя) сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

10) 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, предоставляемых 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:

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; 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 запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя (представителя 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 Администрацией и МФЦ.

22.3. В МФЦ обеспечиваются:

а) бесплатный доступ Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

б) выдача результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе, оказываемой в электронном виде.

22.4. Информирование и консультирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Администрации и ГКУ Московской области «МФЦ».

22.6. 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

23.1. Перечень административных процедур:

а) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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

в) принятие решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги (при необходимости);

г) определение возможности предоставления Муниципальной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления услуги Заявителю

(представителю Заявителя).

е) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя).

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

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

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей (представителей Заявителя), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (представителей Заявителя), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации в соответствии с 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».

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 настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации, устанавливающего 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.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области 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» в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем используемых для предоставления Муниципальной услуги, а также на основании поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги.

25.4. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги является глава Администрации, либо лицо его замещающее, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

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

26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей (представителей Заявителя) должностные лица Администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления в действиях (бездействиях) должностных лиц Администрации, работников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении и направляются в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.3. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является начальник Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу, либо лицо его замещающее.

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

независимость;

тщательность.

27.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, независимо 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.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанности, предусмотренных настоящим пунктом.

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

управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТОВ МФЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также специалистов МФЦ

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

2) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов или информации либо 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;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя (представителя Заявителя);

4) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

5) затребование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

6) отказ Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

8) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

9) требование у Заявителя (представителя 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:

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

б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем (представителем Заявителя) 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 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, либо лица его замещающего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель (представитель Заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28.2. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя), или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя), или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя), или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Администрации, ФИО должностного лица Администрации, либо МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя 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 (представителю Заявителя) (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не

согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

28.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель (представитель Заявителя)) подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявитель (представителем Заявителя) получен результат Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель (представитель Заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) посредством:

а) сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) РПГУ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), не требуется.

28.8. Жалоба рассматривается Администрацией, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации. В случае если обжалуются решения главы Администрации либо лица его замещающего предоставляющего, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренного 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» (далее – постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33).

28.9. При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно главе Администрации либо лицу его замещающего, и рассматривается им в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

28.10. Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ либо лица его замещающего жалоба может быть подана учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области, и подлежит рассмотрению ими в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

28.11. В случае если жалоба подана Заявителем (представителем Заявителя) в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы Заявителя (представителя Заявителя). Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, МФЦ, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

28.12. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченные на ее рассмотрение Администрацию в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченной на ее рассмотрение Администрации.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 28.9 настоящего Административного регламента.

28.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.15. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных МФЦ, их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;

в) консультирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц МФЦ, их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям (представителям Заявителя) результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.16. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Администрации, ее должностного лица, МФЦ, их работников в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.17. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение должностное лицо Администрации, МФЦ, учредитель МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченной на ее рассмотрение должностного лица Администрацией, МФЦ, учредителя МФЦ. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ Заявителю (представителю Заявителя) направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица или работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалоб может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации предоставляющей Муниципальную услугу, учредителя МФЦ и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы работника МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, работник МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.22. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, работник МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, работника Министерства, должностного лица, работника МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.23. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, работник МФЦ, учредитель МФЦ сообщают Заявителю (представителю Заявителя) об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги
Термины и определения
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация городского округа Бронницы Московской области
Место нахождения: Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66.
График работы: понедельник – четверг 08:48-18:00, пятница 08:48-17:00, обед 13:00-14:00.

График приема по вопросам консультирования: среда 16:00-18:00
Почтовый адрес: 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66.

Контактный телефон: (49646)65212.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://bronadmin.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: bron@mosreg.ru
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:
РПГУ: uslugi.mosreg.ru
МФЦ: mfc-gosuslugi.ru

Приложение 3
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги
Форма решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме

Утверждена
Постановлением Правительства Российской Федерации
от 10 августа 2005 г. № 502

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
для граждан;

_____ полное наименование организации –
для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес Заявителя (представителя
Заявителя) согласно заявлению о переводе)
РЕШЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью кв. м, находящегося по адресу:

_____ (наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

_____ дом, корпус (владение, строение), кв., (ненужное зачеркнуть)

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)(ненужное зачеркнуть)
в целях использования помещения в качестве

(вид использования помещения в соответствии с Заявлением о переводе)
РЕШИЛА (_____):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;(ненужное зачеркнуть)
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

_____ (перечень работ по переустройству

_____ (перепланировке) помещения

_____ или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения).

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
в связи с:
– Непредставление определенных пунктом 10 Административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя).

– Поступление в Администрацию, осуществляющую перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме в соответствии с п. 10.1 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация, осуществляющая перевод помещений, после получения указанного ответа уведомила Заявителя (представителя Заявителя) о получении такого ответа, предложила Заявителю (представителю Заявителя) представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с п.

10.1 настоящего Административного регламента, и не получила от Заявителя (представителя Заявителя) такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

- Представление документов в ненадлежащий орган.
- Несоблюдение условий перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме, а именно:
 - а) нарушение требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - б) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме);
 - в) если при переводе квартиры в нежилое помещение в многоквартирном доме не соблюдены требования:
 - помещение расположено на первом этаже указанного дома;
 - помещение расположено выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
 - помещение расположено в наемном доме социального использования;
 - г) перевод жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме в целях осуществления религиозной деятельности;
 - д) если переводимое помещение не отвечает установленным требованиям, которым должно отвечать жилое помещение или отсутствует возможность обеспечить соответствие переводимого помещения установленным требованиям (при переводе жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме);
 - е) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц (помещение является предметом залога, найма, аренды и т.п.).
- Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
- Отзыв Заявления о предоставлении Муниципальной услуги по инициативе Заявителя (представителя Заявителя).

(должность лица, подписавшего уведомление)	
(подпись)	(расшифровка подписи)
«__» 201__ г.	М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги	Кому _____
	(фамилия, имя, отчество (при наличии) для граждан, индивидуальных предпринимателей;

	полное наименование организации – _____ для юридических лиц)
Куда _____	
	(почтовый индекс и адрес Заявителя (представителя Заявителя) согласно заявлению о переводе)

**Уведомление
о приостановлении предоставления муниципальной услуги «Выдача
решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или
нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»**

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью кв. м, находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

Уведомляет о приостановлении предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по причине поступления в Администрацию ответа органов и организаций, в рамках межведомственного запроса, свидетельствующего об отсутствии у них документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указываются документы, которые отсутствуют в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

- выписка из ЕГРН;
- план переводимого помещения;
- поэтажный план дома;
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры.

Учитывая изложенное, предлагаем Вам в течение 15 рабочих дней с момента получения настоящего уведомления представить следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____

Обращаем Ваше внимание, что в случае, если Вами не буду представлены сведения (информация) в сроки, указанные в настоящем уведомлении, Администрацией будет принято решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по основанию, предусмотренному пунктом 13.3.2 Административного регламента:

(должность лица, подписавшего уведомление)	
(подпись)	(расшифровка подписи)
«__» 201__ г.	М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется
предоставление Муниципальной услуги**

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2014 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2014);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 38224);Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008, N 8, ст. 744, Российская газета, № 41, 27.02.2008);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме надлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.08.2006, № 34, ст. 3680);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.08.2005, № 33, ст. 3430);
- Постановление Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Ежедневные новости. Подмосковье», № 199, 24.10.2013);
- 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» (вместе с Положением о требованиях к заключению соглашений 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);
- Постановление Правительства Российский Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.01.2016, № 2 (часть 1), ст. 405);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2011, № 18, ст. 2679);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства Российской Федерации», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);СП 54.13330.2011 «Свод правил. Здания жилые многоквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003», утвержденным приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 24.12.2010 № 778;
- Закон Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» («Ежедневные новости. Подмосковье», № 189, 11.10.2006);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях»;
- Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2003 № 5176);Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 N 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Приложение 6
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма Заявления	Главе _____
	От _____
	Почтовый адрес _____
	Контактный телефон: _____
	Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» в отношении помещения, находящегося в собственности

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа _____
серия _____, номер _____, кем, когда выдан _____

ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)

для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ФИО лица, исполняющего обязанности единоличного исполнительного органа юридического лица, юридический адрес, ОГРН, ИНН),
расположенного по адресу: Московская область,

(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе),

(№ дома, № корпуса, строения),

(№ квартиры, помещения) (текущее назначение помещения (жилое/нежилое) (общая площадь, жилая площадь)

из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое) (нужное подчеркнуть)
Прошу информировать меня о поступлении любых сведений в подсистему Портала государственных и муниципальных услуг Московской области «личный кабинет», а также о возобновлении предоставления муниципальной услуги (указывается форма и способ информирования, в том числе адрес электронной почты, номер телефона для смс-информирования, номер телефона для информирования по телефону)

(указывается при желании получения соответствующих сведений)

Подпись (расшифровка подписи)
Дата

Приложение 7
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

**Документы, предоставляемые Заявителем
(представителем Заявителя)**
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 8
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Му-
ниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения
в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в
многоквартирном доме»**

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пун-кта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1	Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией	
12.1.2	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу	
12.1.3	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
12.1.4	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	
12.1.5	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	
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 заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)
«__» 20__ г.

Приложение 9
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

**Перечень и содержание административных действий,
составляющих административные процедуры**
читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 10
к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги
смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 06.11.2019 №579

О внесении изменений в муниципальную программу «Муниципальное
управление в городском округе Бронницы на 2017-2021 годы»

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 (в ред. от 28.11.2016 № 688, от 29.11.2017 № 671) «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2017 году и плановом периоде», Администрация городского округа Бронницы Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Изменения в муниципальную программу «Муниципальное управление в городском округе Бронницы на 2017-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации города Бронницы от 15.01.2018 № 9 (с учетом изменений, внесенных постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 06.02.2018 № 59, от 22.03.2018 № 132, от 13.06.2018 № 292, от 15.08.2018 № 396, от 23.10.2018 № 503, от 13.12.2018 № 591, от 27.03.2019 № 140, от 18.06.2019 № 274) 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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
городского округа Бронницы
Московской области
от 06.11.2019 № 579

Изменения в муниципальную программу «Муниципальное управление
в городском округе Бронницы на 2017-2021 годы», утвержденную по-
становлением Администрации города Бронницы от 15.01.2018 № 99 (с
учетом изменений, внесенных постановлением Администрации города
Бронницы Московской области от 06.02.2018 № 59, от 22.03.2018 №
132, от 13.06.2018 № 292, от 15.08.2018 № 396, от 23.10.2018 № 503,
от 13.12.2018 № 591, от 27.03.2019 № 140, от 18.06.2019 № 274)

читайте на сайте администрации www.bronadmin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 06.11.2019 № 581

О выделении места складирования снега на земельном участке, рас-
положенном на территории городского округа Бронницы Московской
области в зимний период 2019-2020 годов

В целях обеспечения безопасности дорожного движения на территории го-
родского округа Бронницы, своевременной очистки от снега улично-дорожной
сети и подъездных путей к потенциально опасным объектам, жилым домам,
источникам пожарного водоснабжения города Бронницы Администрация го-
родского округа Бронницы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разместить площадку для складирования снега на земельном участке,
расположенном на территории городского округа Бронницы Московской
области согласно схеме границ (приложение 1) в зимний период 2019-2020
годов и закрепить за ООО «Бронницкий ДорСервис» (далее – эксплуатирующая
организация).

2. Рекомендовать организации, эксплуатирующей площадку для складиро-
вания снега, оборудовать площадку в соответствии с требованиями законода-
тельства, твердым покрытием, очистными сооружениями, огородить забором
и по периметру - лотками для отвода ливневых вод в очистные сооружения.

3. Рекомендовать организациям, самостоятельно вывозящим снег на пло-
щадку, заключить договор с эксплуатирующей организацией на содержание и
уборку площадки.

4. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений и предприятий
городского округа Бронницы:

4.1. Обеспечить своевременную уборку снега с закрепленных территорий,
городских дорог, обочин дорог и тротуаров;

4.2. Заключить договоры со специализированной организацией на вывоз
снега в места для складирования снега;

4.3. Специализированным организациям по вывозу снега исключить вывоз
мусора (строительного и бытового) на закрепленную площадку для складиро-
вания снега (приложение 2).

5. Управлению жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта
Администрации городского округа Бронницы (Окунев А.А.) обеспечить по-
стоянный контроль соблюдения правил по уборке и складированию снега на
территории городского округа Бронницы.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Бронницкие новости» и
разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заме-
стителя Главы Администрации Батурина М.Н.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

в многоквартирных домах на 2020-2022 годы, расположенных на терри-
тории городского округа Бронницы Московской области

В соответствии со ст. 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, в
целях своевременного проведения капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных дома, расположенных на территории городского округа
Бронницы Московской области, Администрация городского округа Бронницы
Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Адресный перечень многоквартирных домов, включенных в
программу по проведению капитального ремонта общего имущества в много-
квартирных домах на 2020-2022 годы, расположенных на территории городского
округа Бронницы Московской области (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать 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 Батурина М.Н

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Бронницы Московской области
от 13.11.2019 № 589

Адресный перечень многоквартирных домов, включенных в программу
по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквар-
тирных домах на 2020-2022 годы, расположенных на территории город-
ского округа Бронницы Московской области

№ п/п	Адрес много-квартирного дома	Вид запланированных работ	Объем запла-нированных работ
2020 год			
1	г.о. Бронницы, пос. Горка, д. 5	Замена стропильной системы; Замена кровли из АЦЛ на оцинкованный профлист; Ремонт чердачного помещения по периметру с утеплением; Замена системы наружного водостока; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	641,0 м/кв 641,0 м/кв 427,6 м/кв 104,6 м/пог 1 объект
2	г.о. Бронницы, пос. Горка, д. 6	Замена стропильной системы; Замена кровли из АЦЛ на оцинкованный профлист; Ремонт чердачного помещения по периметру с утеплением; Замена системы наружного водостока; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	642,0 м/кв 642,0 м/кв 426,3 м/кв 105,4 м/пог 1 объект
3	г.о. Бронницы, ул.8 Марта д.5	Ремонт чердачного помещения по периметру с утеплением; Строительный контроль Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	440,0 м/кв 1 объект 1 объект
4	г.о. Бронницы, ул.8 Марта д.7	Ремонт чердачного помещения по периметру с утеплением; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	490 м/кв 1 объект 1 объект
5	г.о. Бронницы, ул. Советская д.37	Ремонт чердачного помещения по периметру с утеплением; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	180 м/кв 1 объект 1 объект
6	г.о. Бронницы, ул. Советская д.112	Ремонт чердачного помещения по периметру с утеплением; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	715 м/кв 1 объект 1 объект
7	г.о. Бронницы, ул. Советская д.114	Ремонт чердачного помещения по периметру с утеплением; Строительный контроль Разработка проектно сметной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего иму-щества многоквартирного дома	650 м/кв 1 объект 1 объект
8	г.о. Бронницы, ул. Советская д.136	Замена стропильной системы; Замена кровли из АЦЛ на оцинкованный профлист; Замена системы наружного водостока; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	647,0 м/кв 647,0 м/кВ 104,0 м/пог 1 объект
9	г.о. Бронницы, ул. Советская д.141	Ремонт чердачного помещения по пери метру с утеплением; Строительный контроль; Разработка проектно-сметной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего иму-щества многоквартирного дома	720 м/кВ 1 объект 1 объект
10	г.о.Бронницы, ул. Советская д.143	Ремонт чердачного помещения пол периметру с утеплением; Строительный контроль; Разработка проектно-сметной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего иму-щества многоквартирного дома	720 м/кВ 1 объект 1 объект
2021 год			
1	г.о. Бронницы, ул. Советская д.143	Замена стояков центрального отопления с радиа-торами Замена стояков центрального отопления(подвал,-чердак) с их теплоизоляцией и запорной арматурой; Замена стояков холодного водоснабжения в кварти-рах с их изоляцией и запорной арматурой Замена разводящих трубопроводов в подвале(черда-ке) с изоляцией и запорной арматурой ХВС; Замена разводящих трубопроводов в подвале(черда-ке) с изоляцией и запорной арматурой ГВС; Замена системы канализации(подвал); Установка коллективного(общедомового)узла уче-та тепловой энергии и теплоносителя в системах ЦО;ГВС;ХВС; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	1554,2 м/кв 720 м/кв 1554,2 м/кв 1554,2 м/кв 1 узел 1 объект 1 объект

2	г.о. Бронницы, пер.Пионер-ский д.6	Ремонт деревянного или смешанного фасада Установка и разборка строительных лесов с защит-ной сеткой Ремонт отмостки Строительный контроль Разработка проектно-сметной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего иму-щества многоквартирного дома	279,0 м/кв 279,0 м/кВ 60 м/кв 1 объект 1 объект
3	г.о Бронницы, ул. Москво-рецкая д.40	Ремонт отмостки Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	156,0 м/кв 1 объект 1 объект
4	г.о Бронни-цы, ул. Стро-ительная д.3	Ремонт мягкой рулонной кровли без утепления для многоквартирных домов, не имеющих чердачного помещения; Замена системы внутреннего водостока; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	808,0 м/кв 80,0 м/пог 1 объект 1 объект
5	г.о. Бронницы, пос.Горка д.7	Ремонт мягкой рулонной кровли без утепления для многоквартирных домов, не имеющих чердачного помещения; Замена системы внутреннего водостока; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	2108,0 м/кв 155,0 м/пог 1 объект 1 объект
6	Г.о.Бронницы ул.Москво-рецкая д.15	Ремонт отмостки; Строительный контроль; Разработка проектно-сметной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего иму-щества многоквартирного дома	264 м/кВ 1 объект 1 объект
2022 год			
1	г.о Бронницы, ул. Советская д.113	Ремонт мягкой рулонной кровли, без утепления, для многоквартирных домов; Замена системы внутреннего водостока; Строительный контроль; Разработка проектно-сметной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего иму-щества многоквартирного дома;	1384,0 м/кВ 168 м/пог 1 объект 1 объект
2	г.о. Бронницы, ул. Советская д.115	Ремонт мягкой рулонной кровли, без утепления, для многоквартирных домов, не имеющих чердачного помещения; Замена системы внутреннего водостока; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома;	1238,0 м/кв 120 м/пог 1 объект 1 объект
3	г.о. Бронницы, ул. Советская д.138	Ремонт мягкой рулонной кровли, без утепления, для многоквартирных домов, не имеющих чердачного помещения; Замена системы внутреннего водостока; Строительный контроль; Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома;	1228,0 м/кв 120 м/пог 1 объект 1 объект
4	г.о. Бронницы, ул. Советская, д.140	Ремонт мягкой рулонной кровли без утепления для многоквартирных домов, не имеющих чердачного помещения. Замена системы внутреннего водостока. Строительный контроль. Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	648,0 м/кв 60 м/пог 1 объект 1 объект
5	г.о. Бронницы, ул. Советская д.72	Ремонт мягкой рулонной кровли без утепления для многоквартирных домов Замена системы внутреннего водостока Строительный контроль Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	1016 м/кв 100 м/п 1 объект 1 объект
6	г.о. Бронни-цы, ул. Стро-ительная д.3	Ремонт отмостки; Строительный контроль Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	150 м/кв 1 объект 1 объект
7	г. о. Бронни-цы, ул. Стро-ительная д.5	Ремонт отмостки; Строительный контроль Разработка проектной документации и ее экспертиза, многоквартирных домов, не имеющих чердачного помещения	155 м/кв 1 объект 1 объект
8	г.о. Бронницы, ул. Пушкин-ская д.2	Ремонт отмостки; Строительный контроль Разработка проектной документации и ее экспертиза, техническое обследование общего имущества мно-гоквартирного дома	280 м/кв 1 объект 1 объект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.11.2019 №592

О проведении процедуры распределения земельных участков много-
детным семьям, состоящим на учете в городском округе Бронницы Мо-
сковской области, в целях бесплатного предоставления в собственность
земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии с Законом Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», Порядком проведения процедуры распределения земельных участков многодетным семьям, состоящим на учете в целях бес-
платного предоставления в собственность земельного участка, утвержденным
Постановлением Администрации города Бронницы Московской области от
11.04.2014 №251, Администрация городского округа Бронницы ПОСТА-
НОВЛЯЕТ:

1. Провести процедуру распределения (жеребьевки) 30 (тридцати) земельных
участков, расположенных в городском округе Бронницы Московской области,
в границах кадастрового квартала 50:62:0040101, категория земель – земли
населенных пунктов, вид разрешенного использования для индивидуального
жилищного строительства.

2. Процедуру распределения (жеребьевки) провести в зале заседаний
Администрации городского округа Бронницы Московской области 26 ноября
2019 года в 16 час.00 мин.

3. Земельному отделу Комитета по управлению имуществом городского
округа Бронницы (Акохова О.И.) обеспечить информирование многодетных
семей в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Пред-
седателя Комитета по управлению имуществом городского округа Бронницы
Московской области Игнатову Т.А.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение 1

к Постановлению Администрации городского
округа Бронницы от 06.11.2019 № 581

Схема границ

смотрите на сайте администрации www.bronadmin.ru

Приложение 2

к Постановлению Администрации городского
округа Бронницы от 06.11.2019 № 581

Площадка для складирования снега на территории городского округа
Бронницы Московской области в зимний период 2019-2020 года

№ п/п	Место размещения зе-мельного участка	Размер участка (метр.)	Примечание
1	г.Бронницы, Гаражный про-езд, южная сторона ГСК «Рубин»	70х70	Площадка закрепляется за ООО «Бронницкий ДорСервис». Складирование мусора запрещено.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 13.11.2019 №589

Об утверждении Адресного перечня многоквартирных домов, включен-
ных в программу по проведению капитального ремонта общего имущества

ПОНЕДЕЛЬНИК
25 ноября



05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
09.55 Модный приговор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
12.15, 17.00, 02.10, 03.05 Вре-
мя покажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.30, 01.00 На самом деле
16+
19.40 Пусть говорят 16+
21.00 Время
**21.30 Т/с «НИЧТО НЕ СЛУЧА-
ЕТСЯ ДВАЖДЫ» 16+**
23.35 Вечерний Ургант 16+
00.00 Познер 16+



05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Ве-
сти
09.55 О самом главном 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Ве-
сти. Местное время
11.45 Судьба человека с Бо-
рисом Корчевниковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+
17.25 Андрей Малахов. Пря-
мой эфир 16+
**21.00 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕД-
СТВИЯ-18»**
23.15 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
**02.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО»
16+**
**03.50 Т/с «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕ-
ДАМ» 12+**



06.00 Настроение 0+
08.05, 04.05 Ералаш 6+
**08.10 Х/ф «МАТЧ СОСТОИТ-
СЯ В ЛЮБУЮ ПОГОДУ» 16+**
10.55 Городское собрание
12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия 16+
11.50 Т/с «КОЛОМБО» 12+
13.40 Мой герой. Сергей Пе-
регудов 12+
14.50 Город новостей 16+
**15.05 Т/с «ПУАРО АГАТЫ
КРИСТИ» 12+**
17.00 Естественный отбор
12+
**18.10 Х/ф «АНАТОМИЯ УБИЙ-
СТВА. СКЕЛЕТ В ШКАФУ» 12+**
22.30 Финляндия. Горячий
снег 16+
23.05, 03.20 Знак качества
16+
00.00 События 16+
00.35 Петровка 38 16+
**00.55 Д/ф "Мужчины Елены
Прокловой" 16+**
**01.45 Д/ф "Дворцовый пере-
ворот – 1964" 12+**
**02.30 Д/ф "Рыцари советско-
го кино" 12+**



**05.10, 04.20 Т/с «ВТОРОЙ
УБОЙНЫЙ» 16+**
06.00 Утро. Самое лучшее 6+
08.05 Мальцева 12+
**09.00, 10.20 Т/с «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+**
**10.00, 13.00, 16.00, 19.00,
00.00** Сегодня 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.25 Следствие вели... 16+
17.10 ДНК 16+
18.10, 19.40 Т/с «ГЕНИЙ» 0+
**21.00 Т/с «ОСТРОВ ОБРЕЧЕН-
НЫХ» 16+**
23.00 Своя правда 16+
00.05 Сегодня. Спорт 12+
00.10 Поздняков 16+

00.30 Мы и наука. Наука и
мы 12+
**01.35 Т/с «БЕССТЫДНИКИ»
18+**
03.15 Таинственная Россия
16+
04.00 Их нравы 0+



**06.30, 07.00, 07.30, 10.00,
15.00, 19.30, 23.40** Новости
культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правила жизни
12+
07.35 Передвижники. Васи-
лий максимов 12+
08.00 Легенды мирового
кино 12+
**08.30, 22.25 Т/с «ОТВЕРЖЕН-
НЫЕ» 12+**
09.30 Другие Романовы 12+
10.15 Наблюдатель 12+
**11.10, 01.15 Д/ф "Любовь и
муки Елены Образцовой" 12+**
12.25, 18.45, 00.30 Власть
факта 12+
**13.05, 02.25 Д/ф "Испания.
Тортоса" 12+**
13.35 Линия жизни 12+
**14.30 Д/с "Энциклопедия за-
гадок" 12+**
15.10 Новости 12+
15.25 Агора 12+
**16.30 Х/ф «ДНИ И ГОДЫ НИ-
КОЛАЯ БАТЫГИНА» 12+**
17.45 Мастер-класс 12+
18.30 Красивая планета 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
20.45 Д/с "Цивилизации" 12+
21.45 Сати. Нескучная клас-
сика... 12+
23.25 Цвет времени 12+
00.00 Открытая книга 12+



06.30 Удачная покупка 16+
06.40, 06.15 6 кадров 16+
07.30 По делам несовершен-
нолетних 16+
08.30 Давай разведёмся! 16+
09.35, 05.00 Тест на отцов-
ство 16+
**10.35, 03.20 Д/ф "Реальная
мистика" 16+**
**12.40, 01.55 Д/ф "Понять.
Простить" 16+**
14.30, 01.25 Д/ф "Порча" 16+
**15.00, 19.00 Т/с «ЖЕНСКИЙ
ДОКТОР-4» 16+**
23.05 Моя вторая жизнь 16+
**23.20 Т/с «УЛЫБКА ПЕРЕС-
МЕШНИКА» 16+**
05.50 Домашняя кухня 16+



06.00, 05.30 Ералаш 0+
06.15 М/с "Том и Джерри" 0+
**06.40 М/с "Драконы. Гонки по
краю" 6+**
07.05 Т/с «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН» 16+
08.40 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
**09.00, 01.10 Х/ф «РОМАН С
КАМНЕМ» 16+**
**11.05, 03.00 Х/ф «ЖЕМЧУ-
ЖИНА НИЛА» 16+**
**13.20 Х/ф «КРИСТОФЕР РО-
БИН» 6+**
**15.25 Х/ф «ВЕЛИКАЯ СТЕНА»
12+**
**17.20 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНО-
ВЫ» 16+**
**20.00 Х/ф «ПОСЛЕДНИЙ
ОХОТНИК НА ВЕДЬМ» 16+**
22.05 Х/ф «ЭРАГОН» 12+
00.05 Кино в деталях 18+
**04.40 Т/с «БОЛЬШАЯ ИГРА»
16+**



8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости»
21.00 Детективный ТРИЛЛЕР
«ТРЕТИЙ ЧЕЛОВЕК», 1949 г.,

(ВЕЛИКОБРИТАНИЯ) 12+

ВТОРНИК
26 ноября



05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
09.55 Модный приговор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
12.15, 17.00, 02.05, 03.05 Вре-
мя покажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.30, 01.00 На самом деле
16+
19.40 Пусть говорят 16+
21.00 Время
**21.30 Т/с «НИЧТО НЕ СЛУЧА-
ЕТСЯ ДВАЖДЫ» 16+**
23.25 Вечерний Ургант 16+
23.55 Право на справедли-
вость 16+



05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Ве-
сти
09.55 О самом главном 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Ве-
сти. Местное время
11.45 Судьба человека с Бо-
рисом Корчевниковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+
17.25 Андрей Малахов. Пря-
мой эфир 16+
**21.00 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕД-
СТВИЯ-18»**
23.15 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 16+
**03.50 Т/с «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕ-
ДАМ» 12+**



06.00 Настроение 0+
08.05 Доктор И... 16+
**08.40 Х/ф «В ДОБРЫЙ ЧАС»
0+**
**10.35 Д/ф "Леонид Харито-
нов. Отвергнутый кумир" 12+**
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия 16+
11.50 Т/с «КОЛОМБО» 12+
13.40 Мой герой. Елена Щер-
бакова 12+
14.50 Город новостей 16+
**15.05 Т/с «ПУАРО АГАТЫ
КРИСТИ» 12+**
16.55 Естественный отбор
12+
**18.10 Х/ф «АНАТОМИЯ УБИЙ-
СТВА. УБИЙСТВЕННАЯ СПРА-
ВЕДЛИВОСТЬ» 12+**
22.30, 02.35 Осторожно, мо-
шенники! ЗОЖ – грабегж 16+
**23.05, 03.05 Д/ф "Звезды лег-
кого поведения" 16+**
00.00 События 16+
00.35 Петровка 38 16+
00.55 Прощание. Юрий Лю-
бимов 16+
**01.45 Д/ф "Брежнев. Охотни-
чья дипломатия" 12+**
03.55 Ералаш 6+



**05.10, 04.25 Т/с «ВТОРОЙ
УБОЙНЫЙ» 16+**
06.00 Утро. Самое лучшее 6+
08.05 Мальцева 12+
**09.00, 10.20 Т/с «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+**
**10.00, 13.00, 16.00, 19.00,
00.00** Сегодня 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00, 02.50 Место встречи
16+
16.25 Следствие вели... 16+
17.10 ДНК 16+
18.10, 19.40 Т/с «ГЕНИЙ» 0+
**21.00 Т/с «ОСТРОВ ОБРЕЧЕН-
НЫХ» 16+**
23.00 Своя правда 16+
00.05 Сегодня. Спорт 12+

00.10 Крутая история 12+
**01.15 Т/с «БЕССТЫДНИКИ»
18+**



**06.30, 07.00, 07.30, 10.00,
15.00, 19.30, 23.40** Новости
культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правила жизни
12+
**07.35, 13.55, 20.45 Д/с "Циви-
лизации" 12+**
08.35, 12.05 Цвет времени
12+
**08.45, 22.25 Т/с «ОТВЕРЖЕН-
НЫЕ» 12+**
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 01.40 ХХ век 12+
12.25, 18.40, 00.55 Тем време-
нем. Смыслы 12+
13.15 Д/ф "Яхонтов" 12+
15.10 Новости: подробно:
книги 12+
15.20 Эрмитаж 12+
15.50 Белая студия 12+
**16.30 Х/ф «ДНИ И ГОДЫ НИ-
КОЛАЯ БАТЫГИНА» 12+**
17.45 Мастер-класс 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
**21.45 Д/ф "Человек с бульва-
ра Капуцинов". Билли, заря-
жай!" 12+**
**00.00 Д/ф "Неразгаданные
тайны грибов" 12+**
**02.30 Д/ф "Агатовый каприз
Императрицы" 12+**



06.30, 06.10 6 кадров 16+
06.40 Удачная покупка 16+
06.50, 07.40 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.25, 23.05 Моя вторая
жизнь 16+
08.40 Давай разведёмся! 16+
09.45, 04.55 Тест на отцов-
ство 16+
**10.45, 03.25 Д/ф "Реальная
мистика" 16+**
**12.40, 02.00 Д/ф "Понять.
Простить" 16+**
14.30, 01.30 Д/ф "Порча" 16+
**15.00, 19.00 Т/с «ЖЕНСКИЙ
ДОКТОР-4» 16+**
**23.20 Т/с «УЛЫБКА ПЕРЕС-
МЕШНИКА» 16+**
05.45 Домашняя кухня 16+



06.00, 04.55 Ералаш 0+
06.15 М/с "Том и Джерри" 0+
**06.45 М/с "Драконы. Гонки по
краю" 6+**
07.05 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
**08.00, 19.00 Т/с «ИВАНО-
ВЫ-ИВАНОВЫ» 16+**
09.05 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
09.45 Х/ф «ЭРАГОН» 12+
**11.55 Х/ф «ПОСЛЕДНИЙ
ОХОТНИК НА ВЕДЬМ» 16+**
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
**20.00 Х/ф «ТАРЗАН. ЛЕГЕН-
ДА» 16+**
**22.10 Х/ф «ЖЕНЩИНА-КОШ-
КА» 12+**
00.20 Х/ф «ИДАЛЬГО» 12+
**02.45 М/ф "Монстры на
острове 3D" 0+**
04.05 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вести»
21.00 Триллер «ЧЕЛОВЕК, КО-
ТОРЫЙ СЛИШКОМ МНОГО
ЗНАЛ», 1955 г., (Великобрита-
ния) 16+



05.00, 09.25 Доброе утро

09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
09.55 Модный приговор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
12.15, 01.45, 03.05 Время по-
кажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
17.00 Х/ф «ТРЕНЕР» 12+
18.00 Вечерние новости
18.30, 00.35 На самом деле
16+
19.40 Пусть говорят 16+
21.00 Время
**21.30 Т/с «НИЧТО НЕ СЛУЧА-
ЕТСЯ ДВАЖДЫ» 16+**
00.00 Вечерний Ургант 16+



05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Ве-
сти
09.55 О самом главном 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Ве-
сти. Местное время
11.45 Судьба человека с Бо-
рисом Корчевниковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+
17.25 Андрей Малахов. Пря-
мой эфир 16+
**21.00 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТ-
ВИЯ-18»**
23.15 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
**02.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО»
16+**
**03.50 Т/с «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕ-
ДАМ» 12+**



06.00 Настроение 0+
08.05, 03.55 Ералаш 6+
08.10 Доктор И... 16+
**08.45 Х/ф «НОЧНОЕ ПРОИС-
ШЕСТВИЕ» 0+**
**10.35 Д/ф "Галина польских.
Под маской счастья" 12+**
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия 16+
11.50 Т/с «КОЛОМБО» 12+
13.40 Мой герой. Азиза 12+
14.50 Город новостей 16+
**15.05 Т/с «ПУАРО АГАТЫ
КРИСТИ» 12+**
16.55 Естественный отбор
12+
**18.10 Х/ф «АНАТОМИЯ УБИЙ-
СТВА. НАСМЕШКА СУДЬБЫ»
12+**
**20.05 Х/ф «АНАТОМИЯ УБИЙ-
СТВА. УЖИН НА ШЕСТЕРЫХ»
12+**
22.30, 02.35 Линия защиты 16+
23.05, 03.05 Прощание. Олег
Попов 16+
00.00 События 16+
00.35 Петровка 38 16+
**00.55 Д/ф "Андрей Панин.
Последняя рюмка" 16+**
**01.45 Д/ф "Юрий Андропов.
Детство председателя" 12+**



**05.10 Т/с «ВТОРОЙ УБОЙ-
НЫЙ» 16+**
06.00 Утро. Самое лучшее 6+
08.05 Мальцева 12+
**09.00, 10.20 Т/с «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+**
**10.00, 13.00, 16.00, 19.00,
00.00** Сегодня 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00, 02.50 Место встречи
16+
16.25 Следствие вели... 16+
17.10 ДНК 16+
18.10, 19.40 Т/с «ГЕНИЙ» 0+
**21.00 Т/с «ОСТРОВ ОБРЕЧЕН-
НЫХ» 16+**
23.00 Своя правда 16+
00.05 Сегодня. Спорт 12+
00.10 Однажды... 16+
**01.05 Т/с «БЕССТЫДНИКИ»
18+**
**04.25 Т/с «УЧАСТКОВЫЙ»
16+**



**06.30, 07.00, 07.30, 10.00,
15.00, 19.30, 23.40** Новости
культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правила жизни
12+
**07.35, 14.00, 20.45 Д/с "Циви-
лизации" 12+**
08.35 Легенды мирового
кино 12+
**09.00, 22.25 Т/с «ИСПЫТАНИЕ
НЕВИНОВАННОСТЬЮ» 12+**
10.15 Наблюдатель 12+
**11.10, 01.30 Д/ф "С улыбкой
доброй... Юрий Куклачев" 12+**
**11.55 Д/ф "Агатовый каприз
Императрицы" 12+**
12.25, 18.40, 00.45 Что де-
лать? 12+
**13.15 Д/ф "Человек с бульва-
ра Капуцинов". Билли, заря-
жай!" 12+**
15.10 Новости 12+
15.20 Библейский сюжет 12+
15.50 Сати. Нескучная клас-
сика... 12+
**16.30 Х/ф «ДНИ И ГОДЫ НИ-
КОЛАЯ БАТЫГИНА» 12+**
17.45 Мастер-класс 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши! 0+
21.45 Абсолютный слух 12+
23.25 Д/с "Первые в мире" 12+
**00.00 Д/ф "Побег в никуда"
12+**
02.15 Д/ф "Яхонтов" 12+



06.30 Удачная покупка 16+
06.40, 07.25, 05.40 По делам
несовершеннолетних 16+
07.10, 22.55 Моя вторая
жизнь 16+
08.25 Давай разведёмся! 16+
09.30, 04.50 Тест на отцов-
ство 16+
**10.30, 03.10 Д/ф "Реальная
мистика" 16+**
**12.40, 01.45 Д/ф "Понять.
Простить" 16+**
14.30, 01.15 Д/ф "Порча" 16+
**15.00 Т/с «ЖЕНСКИЙ ДОК-
ТОР-4» 16+**
19.00 Х/ф «АРТИСТКА» 16+
**23.10 Т/с «УЛЫБКА ПЕРЕС-
МЕШНИКА» 16+**



06.00, 04.45 Ералаш 0+
06.15 М/с "Том и Джерри" 0+
**06.45 М/с "Драконы. Гонки по
краю" 6+**
07.05 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
**08.00, 19.00 Т/с «ИВАНО-
ВЫ-ИВАНОВЫ» 16+**
09.05 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
**09.35 Х/ф «ЖЕНЩИНА-КОШ-
КА» 12+**
**11.40 Х/ф «ТАРЗАН. ЛЕГЕН-
ДА» 16+**
13.55 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
**20.00 Х/ф «КНИГА
ДЖУНГЛЕЙ» 12+**
**22.00 Х/ф «ПОВЕЛИТЕЛЬ
СТИХИЙ» 0+**
00.05 Х/ф «ЧЕМПИОН» 0+
**02.25 Х/ф «НЕОБЫЧАЙНЫЕ
ПРИКЛЮЧЕНИЯ АДЕЛЬ» 12+**
04.00 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вести»
21.00 Музыкальный мультфильм
«ЖЁЛТАЯ ПОДВОДНАЯ ЛОД-
КА», 1968 г., (Великобритания)
0+



05.00, 09.25 Доброе утро

09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
09.55 Модный приговор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
12.15, 17.00, 01.45, 03.05 Вре-
мя покажет 16+
15.15 Давай поженимся!
16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.30, 00.35 На самом деле
16+
19.40 Пусть говорят 16+
21.00 Время
**21.30 Т/с «НИЧТО НЕ СЛУЧА-
ЕТСЯ ДВАЖДЫ» 16+**
00.00 Вечерний Ургант 16+



05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Ве-
сти
09.55 О самом главном 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Ве-
сти. Местное время
11.45 Судьба человека с Бо-
рисом Корчевниковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+
17.25 Андрей Малахов. Пря-
мой эфир 16+
**21.00 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕД-
СТВИЯ-18»**
23.15 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+
02.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО»

15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правила жизни 12+
07.35, 14.00, 20.45 Д/с "Цивилизации" 12+
08.30 Легенды мирового кино 12+
09.00, 22.25 Т/с «ИСПЫТАНИЕ НЕВИНОВНОСТЬЮ» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 01.25 XX век 12+
12.25, 18.45, 00.40 Игра в бисер 12+
13.10 Д/ф "Александр Годунов. Побег в никуда" 12+
15.10 Новости: подробно: театр 12+
15.20 Моя любовь – Россия! 12+
15.50 2 Верник 2 12+
16.30 Х/ф «ДНИ И ГОДЫ НИКОЛАЯ БАТЫГИНА» 12+
17.45 Мастер-класс 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
21.45 Энигма. Миша Дамев 12+
23.25 Цвет времени 12+
00.00 Черные дыры, белые пятна 12+
02.40 Красивая планета 12+



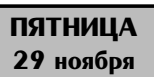
06.30 6 кадров 16+
06.35 Удачная покупка 16+
06.45, 07.25, 05.40 По делам несовершеннолетних 16+
07.10, 22.55 Моя вторая жизнь 16+
08.05 Давай разведёмся! 16+
09.10, 04.50 Тест на отцовство 16+
10.10, 03.15 Д/ф "Реальная мистика" 16+
12.10, 01.50 Д/ф "Понять. Простить" 16+
14.00, 01.20 Д/ф "Порча" 16+
14.30 Х/ф «ЛИЧНОЕ ПРОСТРАНСТВО» 16+
19.00 Х/ф «КОГДА ПАПА ДЕД МОРОЗ» 16+
23.10 Т/с «УЛЫБКА ПЕРЕСМЕШНИКА» 16+



06.00, 05.00 Ералаш 0+
06.15 М/с "Том и Джерри" 0+
06.45 М/с "Драконы. Гонки по краю" 6+
07.05 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
08.00, 18.30 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+
09.05 Уральские пельмени. Смехbook 16+
09.45 Х/ф «КНИГА ДЖУНГЛЕЙ» 12+
11.55 Х/ф «ПОВЕЛИТЕЛЬ СТИХИЙ» 0+
13.55 Т/с «ВОРОНИНЫ» 16+
20.00 М/ф "Кролик Питер" 6+
21.50 Х/ф «ЦАРЬ СКОРПИОНОВ» 12+
23.40 Х/ф «ОТЕЦ НЕВЕСТЫ» 0+
01.40 Х/ф «ОТЕЦ НЕВЕСТЫ. ЧАСТЬ ВТОРАЯ» 0+
03.25 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 «ДЕРЕВО», 2010 г., (Франция, Австралия, Германия, Италия) 16+



05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.55 Модный приговор 6+
10.55 Жить здорово! 16+
12.15, 17.00 Время покажет

16+
15.15 Давай поженемся! 16+
16.00 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.30 Человек и закон 16+
19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время
21.30 Голос 12+
23.40 Вечерний Ургант 16+
00.35 Гарик Сукачев. Носорог без кожи 16+
01.40 Х/ф «ИСЧЕЗАЮЩАЯ ТОЧКА» 18+
03.35 Про любовь 16+
04.20 Наедине со всеми 16+



05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести
09.55 О самом главном 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время
11.45 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+
17.25 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.00 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-18» 12+
01.30 Х/ф «БАРИСТА» 12+



06.00 Настроение 0+
08.00 Ералаш 6+
08.05 Д/ф "Елена Яковлева. Женщина на грани" 12+
09.00 Х/ф «СМЕРТЬ НА ЯЗЫКЕ ЦВЕТОВ» 12+
11.30, 14.30, 17.50 События 16+
11.50 Смерть на языке цветов 12+
13.00 Он и она 16+
14.50 Город новостей 16+
15.05 Д/ф "Чарующий акцент" 12+
16.00 Х/ф «АДВОКАТ АРДАШЕВЪ» 12+
18.15 Адвокат Ардашевъ 12+
20.05 Х/ф «КОГДА ПОЗОВЕТ СМЕРТЬ» 12+
22.00, 02.50 В центре событий 16+
23.10 Х/ф «ЗАБЫТОЕ ПРЕСТУПЛЕНИЕ» 12+
01.10 Д/ф "АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ. Т/с "ОСТАТЬСЯ В ЖИВЫХ" 12+
02.00 Д/ф "Побег. Сквозь железный занавес" 12+
04.00 Петровка 38 16+
04.20 Х/ф «ПОЕЗД ВНЕ РАСПИСАНИЯ» 12+



05.10 Т/с «УЧАСТКОВЫЙ» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 6+
08.05 Доктор свет 16+
09.00, 10.20 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00, 02.40 Место встречи 16+
16.25 Следствие вели... 16+
17.15 Жди меня 12+
18.10, 19.40 Т/с «ГЕНИЙ» 0+
21.00 Т/с «ОСТРОВ ОБРЕЧЕННЫХ» 16+
23.10 ЧП. Расследование 16+
23.40 Х/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 16+
01.40 Квартирный вопрос 0+
04.15 Таинственная Россия 16+



06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35, 14.00 Д/с "Цивилиза-

ции" 12+
08.30 Легенды мирового кино 12+
09.00, 22.25 Т/с «ИСПЫТАНИЕ НЕВИНОВНОСТЬЮ» 12+
10.20 Х/ф «НА ГРАНИЦЕ» 12+
11.55 Острова 12+
12.40 Открытая книга 12+
13.10 Цвет времени 12+
13.20 Черные дыры, белые пятна 12+
15.10 Письма из Провинции 12+
15.45 Энигма. Миша Дамев 12+
16.30 Х/ф «ДНИ И ГОДЫ НИКОЛАЯ БАТЫГИНА» 12+
17.45 Мастер-класс 12+
18.30, 22.10 Красивая планета 12+
18.45 Царская ложа 12+
19.45 Всероссийский открытый телевизионный конкурс юных талантов "Синяя птица" 12+
21.25 Искатели 12+
23.50 2 Верник 2 12+
00.40 Х/ф «ПЕСНЬ ДРЕВА» 12+
02.25 Мультфильмы для взрослых 18+



06.30 6 кадров 16+
06.35 Удачная покупка 16+
06.45, 07.30 По делам несовершеннолетних 16+
07.15 Моя вторая жизнь 16+
08.30 Давай разведёмся! 16+
09.35 Тест на отцовство 16+
10.35, 02.50 Т/с «ТАК НЕ БЫВАЕТ» 16+
19.00 Х/ф «МЕНЯ ЗОВУТ САША» 16+
23.15 Х/ф «САНГАМ» 16+
06.05 Домашняя кухня 16+



06.00, 05.00 Ералаш 0+
06.15 М/с "Том и Джерри" 0+
06.45 М/с "Драконы. Гонки по краю" 6+
07.05 Т/с «СЕНЯ-ФЕДЯ» 16+
08.00 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+
09.35, 18.30 Шоу "Уральских пельменей" 16+
20.00 Русские не смеются 16+
21.00 Х/ф «МАСКА» 16+
23.00 Х/ф «МЫ – МИЛЛЕРЫ» 18+
01.05 Х/ф «ПОКА ТЫ СПАЛ» 12+
03.00 М/ф "Дикие предки" 6+
04.15 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Приключенческий фильм «КЕНАУ», 2014 г., (Нидерланды, Венгрия, Бельгия) 16+



06.00 Доброе утро. Суббота 12+
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+
10.00, 12.00 Новости
10.15 Александр Годунов. Его будущее осталось в прошлом 12+
11.15 Теория заговора 16+
12.20 Идеальный ремонт 6+
13.25 Галина Польских. По семейным обстоятельствам 12+
14.35 Х/ф «СУЕТА СУЕТ» 6+
16.10 Фрунзик Мкртчян. Человек с гордым профилем 12+
17.20 Кто хочет стать миллионером? 12+

18.50 Сегодня вечером 16+
21.00 Время
21.20 Что? Где? Когда?
22.35 Х/ф «ПЛАНЕТА ОБЕЗЬЯН. ВОЙНА» 16+
01.05 Х/ф «КАК ВЫЙТИ ЗАМУЖ ЗА МИЛЛИОНЕРА» 12+
02.55 На самом деле 16+
03.45 Про любовь 16+
04.30 Наедине со всеми 16+



05.00 Утро России. Суббота 12+
08.15 По секрету всему свету 12+
08.40 Местное время. Суббота 12+
09.20 Пятеро на одного 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести
11.20 Вести. Местное время
11.40 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+
13.50 Х/ф «КАЧЕЛИ» 12+
18.00 Привет, Андрей! 12+
20.00 Вести в субботу
21.00 Х/ф «БЕЗ КОЛЕБАНИЙ» 12+
01.10 Х/ф «ЕГО ЛЮБОВЬ» 12+



05.55 Марш-бросок 12+
06.25 Абвгдейка 0+
06.55 Х/ф «СЕМЬ НЯНЕК» 0+
08.30 Православная энциклопедия 6+
08.55 Х/ф «СЕРДЦЕ ЖЕНЩИНЫ» 16+
11.05 Х/ф «МОЛОДАЯ ЖЕНА» 12+
11.30, 14.30, 23.45 События 16+
11.45 Молодая жена 12+
13.15 Х/ф «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА. СМЕРТЬ НА ЗЕЛЕНОМ ОСТРОВЕ» 12+
14.45 Анатомия убийства. Смерть на Зеленом острове 12+
17.15 Х/ф «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА. СМЕРТЬ В КРУЖЕВАХ» 12+
21.00, 03.00 Постскрипtum 0+
22.15, 04.15 Право знать! 16+
00.00 Прощание. Маршал Ахромеев 16+
00.50 90-е. Врачи-убийцы 16+
01.35 Советские мафии. Бандитский Ленинград 16+
02.25 Финляндия. Горячий снег 16+
05.40 Петровка 38 16+



05.00 ЧП. Расследование 16+
05.25 Х/ф «ДОЖИВЕМ ДО ПОНЕДЕЛЬНИКА» 0+
07.20 Смотр 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 16+
08.20 Готовим 0+
08.45 Кто в доме хозяин 12+
09.25 Едим дома 0+
10.20 Главная дорога 16+
11.00 Еда живая и мертвая 12+
12.00 Квартирный вопрос 0+
13.00 Поедем, поедим! 0+
14.00 Своя игра 0+
16.20 Следствие вели... 16+
19.00 Центральное телевидение 16+
21.00 Секрет на миллион 16+
23.00 Ты не поверишь! 16+
23.40 Международная пилорама 18+
00.35 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+
02.00 Фоменко фейк 16+
02.20 Дачный ответ 0+
03.20 Х/ф «ЗВЕЗДА» 16+
04.50 Их нравы 0+



06.30 Библейский сюжет 12+
07.05 М/ф "Шайбу! Шайбу!"

"Матч-реванш". "Метеор" на ринге" 12+
08.05 Х/ф «ПРОСТО САША» 12+
09.15, 15.15 Телескоп 12+
09.45 Передвижники. Вардгес суренянц 12+
10.15 Д/ф "Ход к зрительному залу..." 12+
10.55 Х/ф «ПОЗДНЯЯ ЛЮБОВЬ» 12+
13.25 Земля людей 12+
13.50 Д/с "Голубая планета" 12+
14.45 Д/с "Эффект бабочки" 12+
15.45 М/ф "В мире басен". "Жил-был Козявин" 12+
16.05 Линия жизни 12+
17.05, 00.40 Х/ф «ПОЛТОРЫ КОМНАТЫ, ИЛИ СЕНТИМЕНТАЛЬНОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ НА РОДИНУ» 12+
19.10 Большая опера – 2019 г 12+
21.00 Агора 12+
22.00 Х/ф «СЕРДЦЕ МОЕ» 12+
23.40 Клуб 37 12+
02.45 Мультфильм для взрослых 18+



06.30 Удачная покупка 16+
06.40, 06.20 6 кадров 16+
07.35 Х/ф «НЕВЕСТА С ЗАПРАВКИ» 16+
09.35 Х/ф «КАКТУС И ЕЛЕНА» 16+
11.35 Х/ф «УКРАДЕННАЯ СВАДЬБА» 16+
15.15 Х/ф «БЕУЧАЮ ИГРЕ НА ГИТАРЕ» 16+
19.00 Х/ф «ДЕВУШКА СРЕДНИХ ЛЕТ» 16+
22.55 Х/ф «ЕСЛИ БЫ...» 01.45 Т/с «ТАК НЕ БЫВАЕТ» 16+
05.05 Д/ф "Замуж за рубеж" 16+
05.55 Домашняя кухня 16+



06.00, 04.25 Ералаш 0+
06.50 М/с "Приключения Кота в сапогах" 6+
07.15 М/с "Спирит. Дух свободы" 6+
07.40 М/с "Три кота" 0+
08.05 М/с "Том и Джерри" 0+
08.30, 10.30 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09.30 Просто кухня 12+
12.25 Русские не смеются 16+
13.25 Форт Боярд. Возвращение 16+
18.45 Х/ф «ПАРК ЮРСКОГО ПЕРИОДА-3» 16+
20.35 Х/ф «МИР ЮРСКОГО ПЕРИОДА» 16+
23.00 Затерянный мир 12+
00.55 Х/ф «МЫ – МИЛЛЕРЫ» 18+
02.50 Т/с «МОЛОДЁЖКА» 16+



18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости»
21.00 Историческая мелодрама «ВИВАТ, ГАРДЕМАРИНЫ!»



05.45, 06.10 Вячеслав Невинный. Смех сквозь слезы 12+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
07.00 Играй, гармонь любимая! 12+
07.45 Часовой 12+
08.15 Здоровье 16+
09.20 Непутевые заметки 12+
10.15 Жизнь других 12+
11.15, 12.15 Видели видео? 6+
13.55 Гарик Сукачев. Носорог без кожи 16+

15.00 Романовы 12+
17.00 Татьяна Навка, Роман Костомаров, Алексей Ягудин, Александра Трусова и другие звезды фигурного катания в ледовом шоу Ильи Авербуха 6+
19.25 Лучше всех! 0+
21.00 Время
22.00 Большая игра 16+
23.45 Концерт Гарика Сукачева (кат16+) 16+
01.50 На самом деле 16+
02.55 Про любовь 16+
03.40 Наедине со всеми 16+



04.30 Сам себе режиссёр 12+
05.15, 01.50 Х/ф «НЕВЕСТА МОЕГО ЖЕНИХА» 12+
07.20 Семейные каникулы 12+
07.30 Смехопанорама 12+
08.00 Утренняя почта 12+
08.40 Местное время. Воскресенье 12+
09.20 Когда все дома с Тимуром Кизяковым 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести
11.20 Смеяться разрешается 12+
14.00 Х/ф «МАРУСЯ» 12+
18.20 Всероссийский открытый телевизионный конкурс юных талантов "Синяя Птица" 12+
20.00 Вести недели
22.00 Москва. Кремль. Путин 12+
22.40 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
00.50 Дежурный по стране 12+
03.40 Т/с «ГРАЖДАНИН НАЧАЛЬНИК» 16+



05.55 Д/ф "Любовь в советском кино" 12+
06.45 Х/ф «ПЕРВОЕ СВИДАНИЕ» 12+
08.35 Х/ф «КОГДА ПОЗОВЕТ СМЕРТЬ» 12+
10.25, 05.50 Ералаш 6+
10.40 Спасите, я не умею готовить! 12+
11.30, 00.05 События 16+
11.45 Х/ф «ДВОЙНОЙ КАПКАН» 12+
14.30 Московская неделя 16+
15.00 90-е. Кремлевские жены 16+
15.55 Прощание. Владимир Этуш 16+
16.40 Д/ф "Мужчины Людмилы Зыкиной" 16+
17.35 Х/ф «БАРХАТНЫЙ СЕЗОН» 6+
21.05 Х/ф «ДЕЛО СУДЬИ КАРЕЛИНОЙ» 12+
00.20 Дело судьи Карелиной 12+
01.25 Петровка 38 16+
01.35 Х/ф «ВЕДЬМА» 16+
03.25 Х/ф «ЧЕЛОВЕК, КОТОРЫЙ СМЕЕТСЯ» 16+
05.15 Московская неделя 12+



05.05 Таинственная Россия 16+
06.00 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 16+
08.20 У нас выигрывают! 12+
10.20 Первая передача 16+
11.00 Чудо техники 12+
11.50 Дачный ответ 0+
13.00 Нашпотребнадзор 16+
14.00 Россия рулит! 12+
16.20 Следствие вели... 16+
18.00 Новые русские сенсации 16+
19.00 Итоги недели 16+
20.10 Звезды сошлись 16+

21.45 Ты не поверишь! 16+
22.55 Основано на реальных событиях 16+
02.10 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+
03.55 Их нравы 0+
04.20 Т/с «УЧАСТКОВЫЙ» 16+



06.30 Д/с "Эффект бабочки" 12+
07.05 М/ф "Две сказки". "Гадкий утенок" 12+
07.40 Х/ф «АДМИРАЛ НАХИМОВ» 12+
09.10 Обыкновенный концерт 12+
09.35 Мы – грамотеи! 12+
10.15, 00.45 Х/ф «РАССМЕШИТЕ КЛОУНА» 12+
12.30 Письма из Провинции 12+
13.00, 00.05 Диалоги о животных 12+
13.40 Другие Романовы 12+
14.10 Д/ф "Николай Пономарев-Степной. Девять десятых, или Параллельная фантастика" 12+
14.55 Х/ф «ЧЕЛОВЕК В БЬЮИКЕ» 12+
16.30 Картина мира с Михаилом Ковальчуком 12+
17.10 Пешком... 12+
17.35 К 70-летию Александра Тителя 12+
18.35 Романтика романа 12+
19.30 Новости культуры
20.10 Х/ф «ПРОСТО САША» 12+
21.20 Линия жизни 12+
22.15 Х/ф «ЧАСЫ» 12+



06.30 Удачная покупка 16+
06.40, 06.15 6 кадров 16+
07.20 Х/ф «МОЯ МАМА – СНЕГУРОЧКА» 16+
09.05 Пять ужинов 16+
09.20 Х/ф «ПЕСОЧНЫЙ ДОЖДЬ» 16+
11.15, 12.00 Т/с «ТЁМНЫЕ ВОДЫ» 16+
11.55 Полезно и вкусно 16+
14.55 Х/ф «МЕНЯ ЗОВУТ САША» 16+
19.00 Х/ф «ПИСЬМА ИЗ ПРОШЛОГО» 16+
23.00 Х/ф «СЛОНЫ – МОИ ДРУЗЬЯ» 0+
02.35 Х/ф «УКРАДЕННАЯ СВАДЬБА» 16+
05.25 Д/ф "Замуж за рубеж" 16+





Ветерану Великой Отечественной войны и труда Н.Н.СМЕТАННИКОВОЙ

Уважаемая Нина Николаевна!

От всей души поздравляем Вас с Днем рождения! Как и все достойные представители военного поколения россиян, Вы внесли свой личный трудовой вклад в победу над германским фашизмом, в историческое сражение в 1941 г. у стен нашей столицы. Свидетельство тому – заслуженная награда – медаль «За оборону Москвы». А в послевоенный период многие годы добросовестно трудились, активно участвовали в военно-патриотическом воспитании молодежи. Желаем Вам побольше жизненного оптимизма, здоровья, благополучия, душевного тепла и заботы от ваших родных, близких, друзей!

Глава городского округа Бронницы Дмитрий ЛЫСЕНКОВ,
председатель Совета ветеранов Нина КОРНЕЕВА

Выражаю искреннюю благодарность за помощь в организации и проведении моего юбилейного концерта всему коллективу «Бронницкие новости» и лично Л.Новожиловой, В.Владимирову, М.Бугаеву, С.Рахмановой, Н.Тимохиной. Отдельно благодарю Дом детского творчества и лично Г.Стародубову, сотрудников КДЦ «Бронницы» и лично А.Чурилова, а также танцевальный коллектив «Импульс» и О.Башкирову, О.Бочейко, С.Маслееву В.Морозова, О.Слюсаря и руководство завода «Инновент» в лице С.Дуенина. Огромное спасибо всем участникам концертной программы и гостям! Благодаря общим усилиям юбилейный вечер получился незабываемым!

Вячеслав МИШИН

АРИАДНА-Р Возможны противопоказания, проконсультируйтесь у специалиста

Центр лечения алкогольной зависимости

Снятие алкогольной интоксикации
Быстрое вытрезвление
Купирование тяги к алкоголю
Помощь в реабилитационный период
Консультация психолога
Восстановление центральной нервной системы
Оздоровление печени
Медицинская помощь на дому
Анонимность гарантируем!

С 1 СЕНТЯБРЯ в клиниках вводятся НОВЫЕ МЕТОДЫ ЛЕЧЕНИЯ

Идет набор медицинского персонала. тел: 8(926)598-88-49; 8(926)906-22-08

Раменское отделение: адрес: г. Раменское, ул. 3. Космодемьянской, д. 10
тел: +7 (496) 461-21-30; 8 (925) 9268189

Бронницкое отделение: адрес: г. Бронницы, ул. Советская, д. 155
тел: +7 (496) 466-66-99; 8 (925) 9246062

**В организацию
ТРЕБУЮТСЯ**

- ✓ **МЕХАНИК** гаража
- ✓ **ВОДИТЕЛЬ** на КАМАЗ
- ✓ **СЛЕСАРЬ** по ремонту автомашин со знанием сварочных работ.

Место работы: г. Бронницы
8-906-780-28-44
Андрей Ярославович

МЕД **ЭКСПЕРТ**

НОВАЯ КЛИНИКА В БРОННИЦАХ

НАШИ УСЛУГИ:

ПУЛМОНОЛОГИЯ ЭКГ ХОЛТЕР ВСЕ ВИДЫ АНАЛИЗОВ

ТЕРАПИЯ ЭНДОСКОПИЯ ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР

г. Бронницы, ул. Строительная, д. 66
8 (926) 061-061-5
med_expert_6b

График работы:
пн-пт с 8.00 до 20.00
сб-вс с 9.00 до 19.00

На производство ТРЕБУЮТСЯ:

- ✓ **СОТРУДНИЦЫ РАБОЧИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ**
- ✓ **РАЗНОРАБОЧИЕ**
- ✓ **ОПЕРАТОРЫ СТАНКОВ.**
Обучение в процессе за счет работодателя!
Тел.: 8 (925) 800-07-88, Александр
Тел.: 8 (985) 479-62-14, Игорь
- ✓ **ГРУЗЧИКИ.** Тел.: 8 (966) 127-77-33, Роман

Условия:
официальное оформление!
График работы – 5/2.
Дружный коллектив!

Место работы: Раменский район, дер. Рыболово, (бывший колхоз «Борец»)

**Поздравляю
с 18-летием
Игоря ГАРНОВА!**

Взрослый ты теперь мужчина.
Пожелать хочу я сил,
Чтобы новые вершины
Без труда ты покорил!
Добивайся целей смело
И не бойся ты помех.
Пусть любое в жизни
дело
Принесёт большой
успех!

Тетя Люда

ДОСТАВКА

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

УСЛУГИ

ОПЫТНЫЙ ЮРИСТ
Найкер
Владимир Анатольевич.
Квалифицированная
юридическая помощь.
Тел.: 8 (926) 212-31-62,
www.yurist-profi.msk.ru

**ЭФФЕКТИВНОЕ
ПРЕРЫВАНИЕ
ЗАПОЯ.
КОДИРОВАНИЕ.
АНОНИМНО.
С ВЫЕЗДОМ
НА ДОМ**

☎ 8 (916) 879-02-70
☎ 8 (901) 567-96-61
**Владимир
Борисович**

**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

ПРОДАЮ

1-комнатную квартиру,
ул. Пушина, д. 39. Недорого.
Тел.: 8 (926) 142-18-73

1-комнатную квартиру,
мкр. Горка, г. Бронницы.
Тел.: 8 (985) 474-90-57

2-комнатную квартиру,
ул. Москворецкая, д. 40,
4/5. Тел.: 8 (985) 231-68-46

2-комнатную квартиру,
43 кв.м в 4-квартирном
доме + участок 2 сотки,
ул. Пушина, д. 3. Тел.:
8 (985) 696-01-18

3-комнатную квартиру,
с. Заворово, с мебелью
и техникой. Балкон за-
стеклен. Инфраструктура
в шаговой доступности.
Тел.: 8 (910) 452-46-52

дом деревянный, с. Ры-
болово, со всеми комму-
никациями, участок 30 со-
ток. Тел.: 8 (926) 142-18-73

дом, с. Софьино, все
коммуникации, участок
8 соток. Тел.: 8 (926) 142-18-73

дом в г. Бронницы, близ-
ко к центру, 118 м2, на
участке 7 соток, с баней,
гаражом, сараем. Тел.:
8 (985) 641-53-83 Наталья

**дом в д. Н. Веліно,
участок 18 соток, соб-
ственник. Тел.: 8 (918)
600-45-01**

долю в доме, г. Брон-
ницы. Центр. Тел.: 8 (926)
142-18-73

часть дома, ул. Совет-
ская, со всеми комму-
никациями. Тел.: 8 (926)
142-18-73

гараж в ГСК-2, 250000,
торг. Тел.: 8 (915) 200-
67-79

гараж в ГСК-2, цена
договорная. Тел.: 8 (916)
025-75-64

гараж в ГСК-3, недоро-
го. Тел.: 8 (926) 142-18-73

автомобиль «Ниссан-
Алмера», 2014 г.в., белый,
пробег 67400 км, двига-
тель 1,6 л., состояние хо-
рошее. Тел.: 8 (916) 933-
24-96

КУПЛЮ

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

**Срочно! Авто-мо-
то-водную технику в лю-
бом состоянии, с любыми
проблемами. Тел.: 8 (903)
660-10-22, 8 (937) 368-
44-55**

выкуп любых автомо-
билей. Можно битые или
на запчасти. Вывоз. Эва-
куатор. Тел.: 8 (965) 310-
00-99

СДАЮ

1-комнатную квартиру в

д. Денежниково, славянам.
Тел.: 8 (926) 799-82-87

2-комнатную квартиру
в г. Бронницы. Тел.: 8 (910)
442-10-92

2-комнатную квартиру
с хорошим ремонтом рус-
ской семье на длительный
срок. Тел.: 8 (495) 926-08-
40, 8 (905) 583-16-13

3-комнатную квартиру
с мебелью. Тел.: 8 (916)
090-80-65

РАЗНОЕ

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

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

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

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

Колодцы, септики. Тел.:
8 (916) 196-73-53

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

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

Организации питания требуется:
✓ **БУХГАЛТЕР-КАЛЬКУЛЯТОР**
с опытом работы
3/п договорная
Телефон: 8 (903) 537-58-69
(с 8.00 до 18.00, кроме сб. и вс.)

Организатор торгов – ООО «Ру-Трейд» (ОГРН 1125658038021 ИНН 5610149787
адрес: 129344, г. Москва, ул. Енисейская, д. 1, стр. 8, эт. 2, пом. 14; email: support@
ru-trade24.ru; телефон: 8 (499) 517-95-89) по поручению конкурсного управля-
ющего АО «ИП «Бронницы» (ИНН 5002092567, ОГРН 1095040003959; адрес:
140170, Московская область, г. Бронницы, Шоссе Рязанское д. 1, признано
несостоятельным (банкротом) решением Арбитражного суда Московской обл.
по делу А41-12197/18 от 15 ноября 2018 г.) Абрамова Дмитрия Константи-
новича (ИНН 504700197882, СНИЛС 043-873-515 69, адрес для направления
корреспонденции: 123022, г. Москва, ул. 2-ая Звенигородская, д. 13, стр. 37,
оф. 210а, регистрационный номер в СГР 28), члена Союза АУ «СРО Северная
Столица» (ИНН 7813175754, ОГРН 1027806876173, юридический адрес: 194100,
г. Санкт-Петербург, ул. Новолитовская, д. 15, лит. «А»), сообщает о результатах
проведения повторных открытых электронных торгов по продаже имущества
АО «ИП «Бронницы» посредством аукциона с открытой формой подачи предло-
жений о цене на электронной площадке ООО «Ру-Трейд», размещенной в сети
Интернет (по адресу: http://www.ru-trade24.ru/) по Лоту №1, Лоту №2 (полный
перечень имущества опубликован в газете «Коммерсант»: №77033141536 18 стр.
№182(6662) от 05.10.2019, ЕФРСБ – 4228763 от 03.10.2019); в соответствии с
протоколом о результатах торгов №3370 от 13.11.2019 г. торги признаны несо-
стоявшимися ввиду отсутствия заявок на участие.

**Управляющая компания
БРОННИЦКОГО
городского хозяйства**

ВНИМАНИЕ!

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

Адреса, планируемые на отключение:

✓ **27.11.2019 г.:** ул. Московская, д. 90, 92, 94, 96, 101; пер. Пионерский, д. 1, 5.

✓ **28.11.2019 г.:** ул. Советская, д. 112а, 114, 112; ул. Егорьевская, д. 1, 3;
ул. Л. Толстого, д. 13, 15, 19, 11а.

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

Творческий вечер Вячеслава Мишина



15 ноября в КДЦ «Бронницы» прошел большой юбилейный концерт бронницкого исполнителя – певца и музыканта Вячеслава МИШИНА. Там побывал и корреспондент «БН».

Начну с того, что заниматься музыкальным творчеством Вячеслав Мишин начал в 15 лет. Свои первые выступления давал в заворовском трудовом лагере. Затем юный музыкант вместе со своими одноклассниками выступал на свадьбах. Однако довольно быстро от исполнения популярных песен он перешел на сочинение собственного

материала. Сейчас Вячеслав – известный бронницкий автор-исполнитель, десятки песен которого знают и с удовольствием подпевают многие жители Бронниц. В этом году ему исполнилось 55 лет и 40 лет творческой деятельности.

Я познакомился с Вячеславом Мишиным ещё в середине 90-х. В те годы он базировался в помещении за сценой 21 НИИИ. Он стал моим первым учителем гитары и показал первые аккорды и гаммы. Сейчас, спустя годы, мне приятно видеть, что Вячеслав или, как я его называю, просто Петрович, продолжает сочинять новые песни, что на его концерты приходят зрители, что большинство его коллег, с которыми он когда-то прошел немалый музыкальный путь, также с удовольствием его поддерживают в музыкальном плане как в студии, так и на сцене.

В концерте принимали участие Оксана и Владимир Зиборовы, Андрей Папенков, Галина Рысина, Тимофей Дворецков, Наталья и Данила Тимохины.

Юбилейный концерт проходил в форме творческого вечера. Вячеслав не только исполнял собственные песни, но и те композиции, которые оказали на него немалое влияние. Таким образом, со сцены прозвучали кусочки песен Pink Floyd, различных советских ВИА и, конечно же, группы «Карнавал» Александра Барыкина, которая оказала на творчество Вячеслава огромное влияние.

Трогательным и особенно нежным было участие в концерте дочки Вячеслава Даши. Она не стала петь с папой дуэтом, но подарила ему танец, исполненный вместе с коллективом Дома творчества, в котором занимается.

Несмотря на солидный хронометраж концерта, только заявленных в программе композиций, не считая импровизаций, было исполнено 35, время пролетело незаметно. Концерт пролетел на одном дыхании. Надеюсь, следующего большого концерта Вячеслава не придется ждать ещё 10 лет. Пора сочинять новые песни! Бронничане своим теплым приемом и аплодисментами доказали автору, что такие песни им нужны!

Михаил БУГАЕВ

АФИША БН

КДЦ «Бронницы», пл.Тимофеева, тел.: 8 (496) 466-56-54

22 ноября 16.00 Праздничный концерт ко Дню матери, 0+

24 ноября 12.00 Открытый конкурс эстрадного вокала «Хочу стать звездой», 0+

МУК «Библиотечно-информационный и досуговый центр»

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

22 ноября 15.00 Круг «Оригами-мир» мастер-класс «Цветок» 6+

24 ноября

11.00 и 12.00 Историко-краеведческий лекторий «Путешествия во времени» 10+

13.00 Мастер-класс «Мастерская Деда Мороза» 5+

29 ноября 15.00 Круг «Оригами-мир» мастер-класс «Кит» 6+

1 декабря

11.00 и 12.00 Историко-краеведческий лекторий «Путешествия во времени» 10+

13.00 Мастер-класс «Мастерская Деда Мороза» 5+

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

24 ноября 15.00 Творческая встреча с писателем-историком А.А. Череминим. «Памятная дата Отечественной истории», 16+

26 ноября 10.00-18.00 Блиц-опрос «Литературный герой нашего времени, 14+ Предварительная запись по телефону

Музей истории города Бронницы, телефон: 8 (496) 466-59-86

24 ноября 12.00 Мастер-класс «Ай, да ложка», 5+

1 декабря 12.00 Мастер-класс «Символ уходящего года», 5+

Предварительная запись по телефону

Бронницкая детская школа искусств, тел.: 8 (496) 466-51-54

26 ноября 17.30 Концерт, посвященный юбилею композитора и музыканта Пахмутовой А.Н., 6+

KERAMA MARAZZI

ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ООО «КЕРАМА МАРАЦЦИ» (П.МАЛИНО)

В СВЯЗИ С ЗАПУСКОМ НОВОЙ ЛИНИИ ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ СПЕЦИАЛИСТОВ:

- операторы линии
- мастер участков
- электромеханики
- технологи
- электроник

8 (495) 783-88-45

Ступинский район, п.Малино, ул.Горького, 41



РАСПИСАНИЕ АВТОБУСОВ можно приобрести:

✓ **в редакции газеты «Бронницкие новости»**

Цена – 45 рублей (ул.Новобронницкая, 46)

✓ **в городских киосках (цена свободная)**

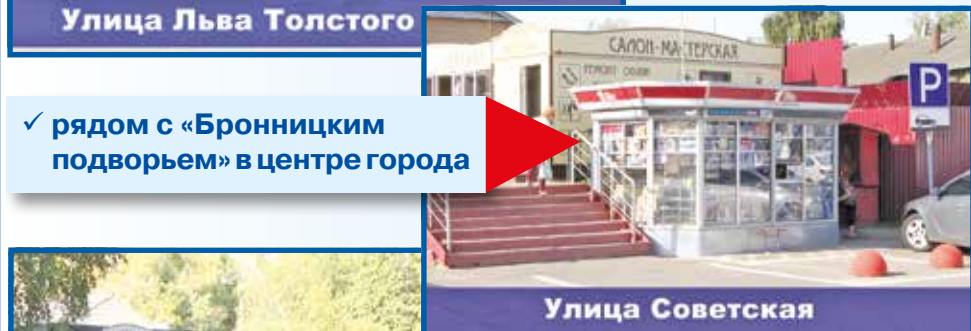
Где можно приобрести газету «Бронницкие новости»?

В трех городских киосках:



Улица Льва Толстого

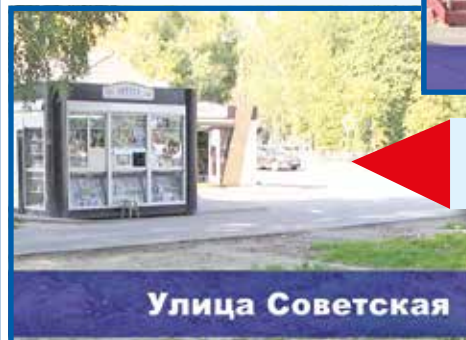
✓ **возле магазинов «Магнит» и «Бытовая техника»**



✓ **рядом с «Бронницким подворьем» в центре города**

Улица Советская

✓ **возле магазина «Фабус» на Новых домах**



Улица Советская

✓ **в редакции «Бронницких новостей»**

У нас цена за один экземпляр – всего 15 рублей.



Улица Новобронницкая, д. 46