

Бронницкие Новости



5 (1653)
31 января
2025 года

Издается с 1 мая 1993 года

Еженедельная общественно-политическая газета

В ПАМЯТЬ О БЛОКАДЕ ЛЕНИНГРАДА И ЕГО ЗАЩИТНИКАХ

27 января на центральной городской площади имени воина-героя Н.А. Тимофеева, у Вечного огня, состоялся памятный митинг, приуроченный к Дню воинской Славы России и 81-й годовщине полного освобождения города-героя Ленинграда от 900-дневной немецко-фашистской блокады.



Читайте на 7 стр.

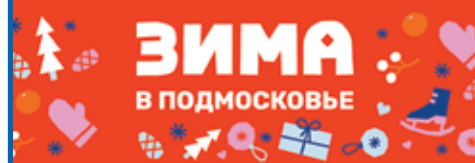
КОНЦЕРТ В ЧЕСТЬ ГИТАРИСТА-ЮБИЛЯРА

25 января в культурно-досуговом центре «Бронницы» состоялась большая концертная программа, посвященная юбилею Владимира ЗИБОРОВА – экс-гитариста группы «Лесоповал». В настоящее время юбиляр является художественным руководителем и гитаристом ВИА «XX Век-Инновент».



Читайте на 7 стр.

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:



О чём шла речь на еженедельном оперативном совещании бронницких руководителей 27 января?

Стр. 2

Как прошел в нашей горбольнице День открытых дверей для учащихся медицинских колледжей МО?

Стр. 2

Что обсуждалось на итоговом заседании Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав?

Стр. 3

Кому из наших героев-земляков посвящен мемориальный стенд, открывшийся в городском Лицее?

Стр. 6

Чем интересен новый мультфильм «Большой пернатый побег», который был показан в кинозале КДЦ «Бронницы»?

Стр. 12

ТВ-программа

с 3 по 9 февраля
на 9-10 стр.

Читайте и смотрите нас:



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

официальный сайт:
www.bronnitsy.ru



ПЕРЕХОДИТЕ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ОПЛАТУ УСЛУГ ЖКХ

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



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

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

Кроме того, электронный счёт имеет ряд преимуществ, позволяя:

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

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

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

Корр. «БН»

«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ»

продлевается
до 1 марта 2031 года

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

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

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

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

737

обращений

за неделю поступило
от бронничан в службу

ЕДДС

112
464-43-10

НА ПОВЕСТКЕ ДНЯ – ЯМОЧНЫЙ РЕМОНТ

27 января в конференц-зале городской администрации состоялось еженедельное оперативное совещание с руководителями подразделений муниципалитета, действующими подрядными организациями и оперативными службами города. Его провёл глава г.о. Бронницы Дмитрий ЛЫСЕНКОВ.

Первый вопрос, который Дмитрий Александрович затронул на планерке – это оперативный ямочный ремонт внутригородских дорог. В настоящее время, в связи с установившейся по весне тёплой погодой и быстрым таянием снежного покрова, приведение в порядок дорожного покрытия стало актуальным делом по всему нашему подмосковному региону.

Выступивший на совещании директор ООО «Бронницкий дорсервис» Артём Корнилов сообщил собравшимся о том, что в нашем городском округе работа по осуществлению ямочного ремонта ведется планомерно и в полном объёме. Только за прошлую неделю в ходе инспекции было выявлено более 170 дорожных ямочных повреждений. Все они были устранены в ходе проведенных ремонтных работ.



Следующими вопросами, рассмотренными на январском оперативном совещании, стали: работа местных культурно-просветительских учреждений и городского парка культуры и отдыха «Бронницкий луг», проведение капитального ремонта Бронницкой детской школы искусств, а также эффективность деятельности городских управляющих компаний.

В настоящий момент идет активная работа по проведению общих собраний собственников жилья посредством Государ-



ственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ). Определена очередность капитального ремонта и строительства объектов спорта городского округа. Продолжается кадровая работа по привлечению сотрудников в МБУ «Благоустройство» и городского многофункционального центра (МФЦ).

По уже сложившейся традиции на общегородской планерке были озвучены важные темы, которые больше всего волновали жителей на прошлой неделе. Если определять их по тематике, то здесь традиционно лидируют такие важные направления, как: социальная сфера, общественные территории, дворы, освещение и дороги.

В финале планерки глава г.о. Бронницы Дмитрий Лысенков дал конкретные поручения профильным руководителям: изучить вопрос установки проекционных пешеходных переходов на городских дорогах, провести информационную кампанию среди учащихся городских образовательных учреждений по безопасности на водных объектах по причине тонкого льда, продолжить работу по включению городского округа в государственную программу по реконструкции центрального стадиона.

Михаил БУГАЕВ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ: РАССМОТРЕНЫ ВАЖНЫЕ ВОПРОСЫ

23 января в конференц-зале городской администрации состоялось очередное заседание Совета депутатов г.о. Бронницы.

В ходе заседания были рассмотрены важные вопросы, касающиеся деятельности местного самоуправления и улучшения качества жизни горожан. Одним из ключевых пунктов повестки стало утверждение тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Спортивный клуб Бронницы».

Депутаты также обсудили внесение изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в городском округе Бронницы. Необходимость данного обновления связана с изменениями, которые вносились в предыдущие годы, что позволит адаптировать организацию данной службы к современным требованиям и стандартам. Были рассмотрены и внесены изменения в решение Совета депутатов относительно денежного содержания лиц, занимающих муниципальные должности.

Участники январского заседания приняли решение об утверждении перечня движимого имущества, которое предлагается к передаче из собственности Московской области в собственность муниципального образования. Это решение даст возможность оптимизировать использование ресурсов и улучшить управление имуществом на местном уровне. Кроме того, депутаты обсудили необходимость внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования г.о. Бронницы.



В разделе «Разное» были подняты организационные вопросы, касающиеся деятельности Совета депутатов, а также утвержден План работы городского парламента на 2025 год. Этот план станет основой для организованного и эффективного функционирования местного самоуправления в предстоящем периоде.

Важно отметить и то, что заседание Совета прошло в деловой, конструктивной обстановке. Депутаты продемонстрировали активный подход к решению вопросов, касающихся будущего нашего городского округа.

Станислава БОРТНИКОВА

ПРИХОДИТЕ НА ДИСПАНСЕРИЗАЦИЮ

В поликлинике Бронницкой городской больницы в предстоящую субботу, 1 февраля, пройдет единый День диспансеризации населения.



Как сообщили бронницкие медики, диспансеризация для граждан в возрасте от 18 до 39 лет включительно проводится один раз в три года, а люди более зрелого возраста должны проходить её ежегодно.

Для проверки здоровья нужно обратиться в поликлинику по месту жительства утром, в часы работы данного медицинского учреждения. Причем приходить на диспансеризацию лучше всего натощак.

По словам врачей, обследование на первом этапе позволяет понять, здоров ли человек или у него есть факторы риска, подозрения на скрытые заболевания.

Для женщин и мужчин разных возрастов предусмотрен конкретный список осмотров специалистами узкого профиля и диагностических процедур.

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

НОВЫЕ ПРОЕКТЫ: КУРС НА РАЗВИТИЕ

Более тысячи рабочих мест появится в перспективе в нашем городском округе, благодаря реализации новых инвестиционных проектов.



В Бронницах в течение ближайших пяти лет планируется реализация 30 инвестиционных проектов общей стоимостью 4,4 млрд рублей. По словам главы муниципалитета Дмитрия Лысенкова, проекты позволят создать более 1250 новых рабочих мест и обеспечат дополнительные налоговые поступления в бюджет города. Работы по реализации инвест-проектов будут профинансированы за счет внебюджетных источников.

Среди ключевых проектов — строительство административно-делового центра с техническими помещениями для обслуживания большегрузных автомобилей (ООО «УК Пролив»), возведение рыночного комплекса (ООО «Мособинтерстрой»), открытие машиностроительного предприятия (ООО «Еврокардан ТД») и запуск завода по производству станков для деревообработки (ООО «Возрождение»). Кроме того, в городе появится новый гостиничный комплекс, реализацией которого займется ООО «Аргос».

Инвестиционные инициативы, которые планируется осуществить в Бронницах, не только повысят экономическую привлекательность города, но и создадут условия для его комплексного развития. Руководство городской администрации отмечает, что все проекты нацелены на улучшение инфраструктуры, на создание новых рабочих мест и укрепление налоговой базы, что положительно отразится на социально-экономической ситуации в нашем регионе.

Корр. «БН» (по информации REGIONS.RU)

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ В СФЕРЕ ВНИМАНИЯ И ЗАБОТЫ

21 января в конференц-зале городской администрации состоялось расширенное заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г.о. Бронницы по итогам работы за 2024 год.



После вступительного слова председателя комиссии, заместителя главы администрации по социальным вопросам Натальи Меньшиковой собравшиеся приступили к подведению итогов работы субъектов системы профилактики городского округа за минувший год. С докладами по данной теме выступили представители всех учебных заведений города, больницы, полиции, социальных служб, руководители и сотрудники отдела по физкультуре и спорту, отдела по культуре, молодежного центра «Алиби». С подробными сообщениями по итогам работы за год присутствующих ознакомили начальник управления по образованию Алла Владимировна и заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних Лариса Санжаровская.

Как отмечалось на заседании, в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и в соответствии с планом Комиссии в 2024 году проведено 25 заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в том числе: три расширенных и одно внеочередное. Рассмотрено 47 целевых вопросов по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий бронницких подростков. По итогам рассмотрения субъектам системы профилактики дано 436 поручений, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения. Все исполнены в полном объеме.

В 2024 году на рассмотрение Комиссии поступил 31 материал об административных правонарушениях, совершенных родителями. По сравнению с аналогичным периодом за 2023 год произошло снижение числа граждан, привлеченных к ответ-

ственности, что обусловлено строгим контролем со стороны органов и учреждений системы профилактики при проведении индивидуальной работы с семьями. В отношении родителей (законных представителей) комиссией г.о. Бронницы вынесено 30 постановлений по статьям КоАП РФ, с назначением наказания.

По состоянию на 1 января 2024 года в комиссии состояло 14 несовершеннолетних, в отношении которых проводилась индивидуальная профилактическая работа. В течение 2024 года индивидуальная профилактическая работа проводилась в отношении 29 несовершеннолетних. В основном в отношении совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности. В 2024 году прекращено проведение индивидуальной профилактической работы с 15 подростками, с большинством из них по факту исправления.

В минувшем году комиссией совместно с субъектами системы профилактики были организованы и проведены круглые столы, «Единые дни профилактики» в образовательных учреждениях по вопросам недопущения употребления алкоголя, табакокурения, наркомании, токсикомании, совершения антиобщественных действий, жестокого обращения с детьми, экстремизма и терроризма и т.д.

При взаимодействии органов и учреждений системы профилактики в текущем периоде на территории городского округа Бронницы проведены: межведомственные профилактические мероприятия «Безнадзорные дети»; комплексные оперативно-профилактические мероприятия: «Безопасное детство», «Чистое поколение», «Твой выбор»;

оперативно-профилактические операции: «Подросток-Школа», «Подросток-Семья», «Подросток-Игла»; акции: «Безопасные окна», «Здоровье – твоё богатство»; комплексные информационно-профилактические мероприятия: «Внимание – дети!», «Каникулы», «Безопасный двор», «Защита». При поддержке меценатов, общественных организаций, благотворительных фондов и волонтеров проведены благотворительные акции: «Согреем детские сердца заботой и вниманием!», «День семьи, любви и верности!», «День защиты детей», «Собери ребенка в школу», «День матери», «Новогоднее чудо» и другие. Кроме того, в рамках реализации комплексного плана комиссии на 2024 год, проведено 67 межведомственных «Дней профилактики» с участием членов комиссии.

За прошедший период в сектор, обеспечивающий деятельность комиссии, поступило 31 обращение граждан по телефону горячей линии «Дети в беде» и при обращении лично на приём. Все обращения рассмотрены. После поступления жалоб на семьи, в которых проживают несовершеннолетние, членами комиссии осуществляется выезд по месту жалобы или направляется информация о проверке в Бронницкий ОП МУ МВД России «Раменское». Обращения носят различный характер: неблагополучие в семье, ненадлежащее исполнение родительских обязанностей законными представителями; семейные конфликты; оказание помощи по вопросам оформления документов, защита имущественных прав. С целью проверки поступающей информации о неблагополучии и жестоком обращении с несовершеннолетними членами комиссии осуществлено 62 выезда в семьи.

По итогам 2024 года выявлен 1 безнадзорный несовершеннолетний, нуждающийся в помощи со стороны государства, который был помещен в медицинскую организацию по показаниям. В целях оперативного решения вопроса по жизнеустройству проведено одно внеочередное заседание комиссии. Благодаря проведенной работе, мать несовершеннолетнего лишена родительских прав, и ребенок передан на воспитание в приемную семью. Лишение родительских прав применяется как крайняя мера, когда все другие средства исчерпаны и не дали положительных результатов. Отмечено, что сотрудники сектора ведут просветительскую деятельность в СМИ. В частности в газете «Бронницкие новости» и на городском телеканале регулярно выходят материалы о деятельности КДН, социальная реклама, репортажи и программы «Диалог».

После подведения основных итогов работы за 2024 год члены комиссии по делам несовершеннолетних рассмотрели вопрос об организации и проводимой работе по профилактике буллинга, суицидологии, а также по предотвращению вовлечения детей и подростков в неформальные молодежные объединения деструктивной направленности. Члены комиссии обменялись своим опытом по данной теме. Итоги заседания комиссии подвели председатель Наталья Меньшикова и помощник Раменского городского прокурора Ксения Матвеева. Они признали работу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по итогам 2024 года удовлетворительной и пожелали дальнейших успехов в работе всем членам комиссии и представителям органов и субъектов системы профилактики.

Михаил БУГАЕВ



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 22.01.2025 № 51

О внесении изменений в муниципальную программу «Экология и окружающая среда» городского округа Бронницы Московской области

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 15.12.2023 № 241/2023-ОЗ «О бюджете Московской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и от 21.09.2022 № 487 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Экология и окружающая среда» городского округа Бронницы Московской области, утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.02.2023 № 92 (с изм. от 20.10.2023 № 841, от 29.12.2023 № 1114, от 29.03.2024 № 253) согласно приложению.
- Настоящее постановление применяется к правоотношениям, имеющим место в период с 19.12.2024 по 31.12.2024.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.01.2025 № 51 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 22.01.2025 № 52

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной комфортной городской среды»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 15.12.2023 № 241/2023-ОЗ «О бюджете Московской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и от 21.09.2022 № 487 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Формирование современной комфортной городской среды», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 07.02.2023 № 72 (с изменениями от 18.09.2023 № 749, от 29.12.2023 № 1121, от 06.03.2024 № 184, от 04.04.2024 № 273, от 29.11.2024 № 1231).
- Настоящее постановление применяется к правоотношениям, имеющим место в период с 19.12.2024 по 31.12.2024.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.01.2025 № 52 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 22.01.2025 № 55

О проведении общественных обсуждений по проекту Порядка определения границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Бронницы Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.11.1995 № 171 - ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 17.09.2020 № 450 «Об утверждении Положения о порядке проведения общественных обсуждений по определению границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Бронницы Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести общественные обсуждения по проекту Порядка определения границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории городского округа Бронницы Московской области.
- Установить срок проведения общественных обсуждений по проекту Порядка определению границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Бронницы Московской области, с 27 января по 11 февраля 2025 года.
- Сектору потребительского рынка Администрации городского округа Бронницы Московской области (Маголева А.А.), осуществляющему функции организатора общественных обсуждений:
 - Разместить оповещение о начале общественных обсуждений, проект Порядка определения границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Бронницы Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 - Провести общественные обсуждения в соответствии с Положением о порядке проведения общественных обсуждений по определению границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Бронницы Московской области от 17.09.2020 № 450 «Об утверждении Положения о порядке проведения общественных обсуждений по определению границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Бронницы Московской области».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы городского округа Бронницы Черкасову Т.К.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.01.2025 № 55

Проект Порядка определения границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории городского округа Бронницы Московской области

- Порядок устанавливает правила определения расстояний от организаций и (или) объектов, на территориях которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, до границ, прилегающих к ним территорий на территории городского округа Бронницы Московской области.
- В настоящем Порядке используются понятия в тех же значениях что и в законодательстве:
 - Обособленная территория – территория, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию (строению, сооружению), в котором расположены организации и (или) объекты, указанные в пункте 3 настоящих Правил;
 - Спортивное сооружение – инженерно-строительный объект, созданный для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий и имеющий пространственно-территориальные границы, являются объектами недвижимости, права на которые зарегистрированы в установленном порядке.
 - Прилегающая территория – территория, примыкающая непосредственно к границам обособленной территории либо непосредственно к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, в которых расположены организации и (или) объекты, указанные в пункте 3 настоящих Правил, на которой запрещается розничная продажа алкогольной продукции, розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг

общественного питания в соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

2.4. Торговый центр – совокупность торговых предприятий и/или предприятий по оказанию услуг, реализующих универсальный ассортимент товаров и услуг, расположенных на определенной территории, спланированных, построенных и управляемых как единое целое и предоставляющих в границах своей территории стоянку для автомашин.

3. Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, устанавливаются от входа для посетителей:

- Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних;
- Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;
- От спортивных сооружений;
- От боевых позиций войск, полигонов, узлов связи, расположений воинских частей, специальных технологических комплексах, зданий и сооружений, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, зданий и сооружений производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации;
- Вокзалов;
- Мест нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4. При наличии обособленной территории у объектов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, устанавливаются от входа для посетителей на обособленную территорию объекта, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, устанавливаются на расстоянии от:

- Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования) – 100 метров;
- Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних - 100 метров;
- Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании государственных или муниципальных учреждений здравоохранения, осуществляющих медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации – 70 метров;
- Зданий, строений, сооружений, помещений находящихся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы (за исключением указанных в пункте 5.3) и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность путем оказания медицинской помощи в стационарных условиях и (или) в условиях дневного стационара на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации – 70 метров;
- Зданий, строений, сооружений, помещений находящихся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы (за исключением указанных в пункте 5.3) и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность путем оказания медицинской помощи исключительно в амбулаторных условиях, а также осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации – 15 метров;
- От спортивных сооружений – 50 метров;
- От боевых позиций войск, полигонов, узлов связи, расположений воинских частей, специальных технологических комплексах, зданий и сооружений, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, зданий и сооружений производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации – 50 метров;
- Вокзалов, аэропортов - 50 метров;
- Мест нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации – 30 метров.

6. Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в случае размещения объектов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка, расположенных в торговых центрах, устанавливаются на расстоянии от:

- Помещений, находящихся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования) – 100 метров;
- Помещений, находящихся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних – 100 метров;
- Помещений, находящихся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации – 70 метров;
- Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, устанавливаются от входа в здание, строение, сооружение, помещение, на обособленную территорию (при её наличии), в которых непосредственно осуществляются соответствующие виды деятельности, по прямой линии без учета особенностей местности, искусственных и естественных преград.

Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания устанавливаются в пределах одного этажа торгового центра.

8. При наличии в здании, строении, сооружении, помещении, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, или обособленной территории более одного входа (выхода) для посетителей прилегающая территория определяется от каждого входа (выхода).

9. Пожарные, запасные и иные входы (выходы) в здания, строения, сооружения, которые не используются входа (выхода) для посетителей, при определении границ прилегающих территорий не учитываются.

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

На общественные обсуждения представляет проект Порядка определения границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (далее проект границ).

Общественные обсуждения проводятся в соответствии с Федеральными законами от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 22.11.1995 N №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 №1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления

границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», постановлением Администрации городского округа Бронницы от «17» сентября 2020 г. № 450 «Об утверждении Положения о порядке проведения общественных обсуждений по определению границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Бронницы Московской области».

Организатор общественных обсуждений - Администрация городского округа Бронницы Московской области. Адрес (местонахождение): 140170 Московская область, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66 Адрес электронной почты: spr68915@uandex.ru, Номер телефона: 8(496)46-6- 89-15.

С «27» января 2025 г. Проект границ представлен на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.bronadmin.ru .

Срок проведения общественных обсуждений составляет 15 календарных дней со дня размещения проекта границ на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В период проведения общественных обсуждений Участники общественных обсуждений имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту границ посредством: письменного обращения в адрес Организатора общественных обсуждений; почтового отправления в адрес Организатора общественных обсуждений; направления на адрес электронной почты Организатора общественных обсуждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предложения и замечания, поступившие в период проведения общественных обсуждений, не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проведения общественного обсуждения будут рассмотрены комиссией по рассмотрению результатов общественных обсуждений по вопросу определения границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Бронницы Московской области и не позднее 5 рабочих дней после окончания срока проведения общественных обсуждений размещены на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.bronadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИот 28.12.2024 № 1395

О социальной поддержке граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также членов их семей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Московской области от 05.10.2022 № 317-ПГ «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а так же членов их семей», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Оказать меры социальной поддержки членам семей:
 - граждан Российской Федерации призванным в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
 - граждан Российской Федерации отобранным Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области и заключившим в период с 21 сентября 2022 года по 31 декабря 2025 года включительно контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, с Министерством обороны Российской Федерации;
 - граждан Российской Федерации (иностранным гражданам) старше 49 лет, поступившим на военную службу по контракту в Вооруженные силы Российской Федерации через Военные комиссариаты Московской области, пункты отбора на военную службу по контракту Московской области (далее - пункты отбора) и заключившим с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы на срок 11 месяцев и более в период с 21 сентября 2022 года по 31 декабря 2025 года включительно;
 - граждан Российской Федерации (иностранным гражданам) младше 49 лет, поступившим на военную службу по контракту в Вооруженные силы Российской Федерации через Военные комиссариаты Московской области, пункты отбора и заключившим с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы на срок 1 год и более в период с 21 сентября 2022 года по 31 декабря 2025 года включительно;
 - гражданам Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет, призванным на военную службу в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» Военным комиссариатом Московской области, заключившим после 31 декабря 2023 года с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы на срок 1 год и более в период прохождения военной службы по призыву;
 - гражданам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, заключившим после 31 декабря 2023 года с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы на срок 1 год и более.
- Установить членам семей граждан, указанных в пункте 1 настоящего постановления, дополнительные меры социальной поддержки:
- предоставление права на внеочередное зачисление в муниципальные образовательные организации в городском округе Бронницы Московской области, реализующие программы дошкольного образования;
- освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях в городском округе Бронницы Московской области, реализующих программы дошкольного образования;
- предоставление бесплатного двухразового питания (завтрак, обед) обучающимся 5-11 классов в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Бронницы Московской области;
- предоставление бесплатного одnorазового горячего питания (обед) обучающимся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Бронницы Московской области;
- зачисление на бесплатной основе в первоочередном порядке в группы продленного дня детей 1 - 6 классов в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Бронницы Московской области;
- предоставление детям, зачисленным на обучение по дополнительным программам до 1 октября соответствующего учебного года в муниципальные организации городского округа Бронницы Московской области, осуществляющие деятельность по дополнительным образовательным программам, права бесплатного посещения занятий в рамках освоения дополнительной образовательной программы;
- предоставление права на внеочередной перевод ребенка в другую наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию в городском округе Бронницы Московской области, реализующую программу дошкольного образования, и внеочередные зачисления и перевод ребенка в другую наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию в городском округе Бронницы Московской области, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.».
- Установить, что дополнительные меры социальной поддержки, установленные пунктом 2 настоящего постановления, предоставляются членам семей:
 - граждан, указанных в пункте 1 настоящего постановления, получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции;
 - граждан, указанных в пункте 1 настоящего постановления, погибших (умерших) в следствии ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного ими при участии в специальной военной операции;
 - граждан Российской Федерации, призванных в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
 - граждан Российской Федерации, призванных в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции;
 - граждан Российской Федерации, призванных в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации

в Российской Федерации», погибших (умерших) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного ими при участии в специальной военной операции;

3.6. граждан Российской Федерации, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, участвующих в специальной военной операции;

3.7. граждан Российской Федерации, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции;

3.8. граждан Российской Федерации, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, погибших (умерших) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания при участии в специальной военной операции;

3.9. граждан Российской Федерации, находящихся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее – национальная гвардия) в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», участвующих в специальной военной операции;

3.10. граждан Российской Федерации, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции;

3.11. граждан Российской Федерации, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», погибших (умерших) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания при участии в специальной военной операции;

3.12. граждан Российской Федерации, отобранных военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации и заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, с Министерством обороны Российской Федерации;

3.13. граждан Российской Федерации, отобранных военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации и заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, с Министерством обороны Российской Федерации, получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции;

3.14. граждан Российской Федерации, отобранных военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации и заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, с Министерством обороны Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного ими при участии в специальной военной операции.

4. К членам семей граждан, указанных в пунктах 1, 3 настоящего постановления, относятся их родители, супруга (супруг), дети (в том числе усыновленные) в возрасте до 18 лет (до 23 лет, если дети обучаются по очной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в государственных профессиональных образовательных организациях Московской области и государственных образовательных организациях высшего образования Московской области).

5. Дополнительные меры социальной поддержки, установленные пунктом 2 настоящего постановления, предоставляются в заявительном порядке.

6. Дополнительные меры социальной поддержки, установленные пунктом 2 настоящего постановления не предоставляются в случае увольнения граждан, указанных в подпунктах 1.3. – 1.6. пункта 1 настоящего постановления, с военной службы ранее срока, установленного контрактом о прохождении военной службы или контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7. Финансовое обеспечение осуществляется согласно соглашения между Управлением по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области с Министерством образования Московской области.

8. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Настоящее постановление вступает в силу с 28 декабря 2024 года и действует до 31 декабря 2025 года.

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

Глава городского округа Д.А.Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИот 24.01.2025 № 64

О внесении изменений в Положение об оплате труда Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба системы 112 городского округа Бронницы Московской области»

На основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 3 распоряжения Губернатора Московской области от 07.10.2024 № 513-РГ-ДСП «Об увеличении в 2025 году оплаты труда работников государственных учреждений Московской области и муниципальных учреждений в Московской области», Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Положение об оплате труда Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба системы 112 городского округа Бронницы Московской области», утвержденное постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 02.03.2016 № 105 (с изм. от 14.06.2019 № 269, от 09.08.2019 № 425, от 20.02.2020 № 61, от 12.04.2022 № 172, от 27.12.2022 № 738, от 26.06.2023 № 438, от 25.12.2023 № 1078) (далее – Положение), следующие изменения:

- приложение 1 «Должностные оклады работников Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба системы 112 городского округа Бронницы Московской области» к Положению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению;
- Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2025.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба системы 112 городского округа Бронницы Московской области» Куликова Д.Н.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение к Постановлению о внесении изменений в Положение об оплате труда Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба системы 112 городского округа Бронницы Московской области» от 24.01.2025 № 64

«Приложение 1 к Положению об оплате труда, утвержденному постановлением Администрации города Бронницы Московской области от 02.03.2016 № 105

Должностные оклады работников Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба системы-112 городского округа Бронницы Московской области»

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада в рублях
1	Директор	30 824,08
2	Заместитель директора	24 309,63
3	Заместитель директора – руководитель МЦУР	29 591,12
4	Аналитик МЦУР	21 270,64
5	Дежурный оперативный	18 293,01
6	Оператор системы 112	13 948,11

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИот 24.01.2024 № 65

Об утверждении прогнозируемой средней численности работников в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Бронницы Московской области с 01.01.2025 по 31.08.2025

В соответствии с Законом Московской области от 19.09.2007 № 151/2007-ОЗ «О бюджетном процессе в Московской области» (в ред. от 08.1.2024 года) Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прогнозируемую среднюю численность работников в муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Бронницы в Московской области в период с 1 января 2025 года по 31 августа 2025 года, учитываемую при расчетах объемов расходов бюджета Московской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований

(Окончание на 8 стр.)

«ЖИЗНЬ ПРОЖИТЬ»: ВЫШЕЛ ДЕВЯТЫЙ ТОМ

Вышел в свет новый 9-й том книги воспоминаний хорошо знакомого многим жителям бронницкого ветерана, почетного гражданина нашего городского округа Евгения ФАТЕЕВА под названием «Жизнь прожить». Как и предыдущие, это 295-страничное издание написано на основе дневниковых записей, которые автор ведет с молодых лет. Книга выпущена всё тем же Рязанским издательством «Русское слово».



Изданный том охватывает период биографии Евгения Ивановича с лета 2022 по лето 2023 года. Как и предыдущие, эта книга не только о нашем городе и его жителях. Диапазон жизнедеятельности автора гораздо шире. Читая страницы, сразу убеждаешься в том, какой динамичный образ жизни ведет нестареющий 87-летний пенсионер. Его дневник – это своеобразная хроника разъездного и насыщенного событиями быта человека-непоседы.

Это бесконечная череда поездок по уже знакомым и новым местам, множество встреч и застолий с многочисленными друзьями-приятелями. Евгений Иванович всегда в движении, в общении, во взаимодействии с теми, кто не привык

проводить время в скуке и одиночестве. Автор книги – активный участник многих общественных, в частности, спортивных мероприятий, волейбольных соревнований, городских праздников и семейных торжеств.

Многое повидавший на своём веку и немало послуживший в советских органах внутренних дел, в том числе в ГАИ, майор Фатеев в 80-е возглавлял Бронницкий горотдел милиции. Он внес личный вклад в обретение нашим городом муниципальной самостоятельности. Автор и ныне ведёт очень мобильный образ жизни. Он – опытный водитель с большим стажем. И, несмотря на почтенный возраст, немалую часть времени проводит за рулем. Фатеев исколесил вдоль и поперек всё Подмосковье, побывал в самых разных местах области и страны.

А ещё Евгений Иванович с юности любит массовый спорт, сам – отличный волейболист, не один год являлся бессменным председателем Федерации волейбола г.о.Бронницы. Он многое сделал для популяризации этого вида спорта в нашем городе. Все волейболисты, наверняка, с интересом читали его статьи, которые он готовил в качестве постоянного внештатного автора газеты «Бронницкие новости».

Девятый том, как весь дневник Фатеева, отличается очень простое, понятное всем содержание, доверительная и откровенная манера изложения пережитого. Автор, не скрывая, раскрывает особенности своей личной жизни, свои привычки и предпочтения. Неважно, что отдельные эпизоды его быта очень фрагментарны, никак не связаны между собой и в чем-то повторяют друг друга. Да и основные персонажи, с которыми он общается, зачастую одни и те же. И

поездки, и встречи, и товарищеские посиделки в привычных местах ничем особым, вроде, не отличаются...

Всё в его воспоминаниях в общем-то очень обыденно и незамысловато, без литературных изысков. Но при этом, рассказывая о том или ином прожитом дне, об имевшем место случае, автор умеет по-своему поразмышлять над происшедшем, высказать собственную гражданскую позицию, выразить личное отношение к тем или иным событиям и людям, показывать свою сопричастность к прошлому и настоящему своих родных мест и всей страны.

– Я уже говорил, что не являюсь профессиональным писателем, а мои воспоминания адресованы не широкому кругу читателей, а хорошо знакомым мне товарищам и друзьям, – объясняет Евгений Иванович. – Это в первую очередь те, с кем я в своё время служил, трудился, занимался общественными делами,

спортом и просто часто встречался. Но, если мои дневники способны чем-то заинтересовать других людей, буду очень рад. Конечно, мнения о них я выслушиваю самые разные. Читатели отмечают конкретные замечания и пожелания. Но самое главное в том, что мои книги читаются – значит, они востребованы. Представляя 9-й том, я очень благодарен редактору А.П.Хлуденеву и всем, кто оказал материальную и иную помощь мне как автору в издании этой и предыдущих книг. И если Бог даст здоровье, то последует и продолжение моих воспоминаний. К слову, работу над 10-м томом я уже начал...

В завершение напоминаем о том, что презентация нового, 9-го тома, состоится в субботу, **8 февраля, в 12.00**, в помещении городского Библиотечно-информационного и досугового центра по адресу: ул. Московская, 120.

Валерий НИКОЛАЕВ



ВАСИЛИЙ ВОИНОВ – ГЕРОЙ-ПОДВОДНИК И ЗАМЕЧАТЕЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ

24 января в городском Лицее состоялось торжественное открытие мемориального стенда, посвящённого нашему земляку, моряку-подводнику участнику Великой Отечественной войны, а в мирный период - замечательному педагогу - Василию Васильевичу ВОИНОВУ.



Создание памятного стенда осуществлено в рамках патриотического проекта «Лица Героев», запущенного партией «Единая Россия» совместно с Министерством просвещения Российской Федерации. Он нацелен на создание условий для формирования у детей и подростков уважительного отношения к истории Отечества, к героическому прошлому и настоящему нашей страны, к участникам боевых действий и доблестного труда на примере образов ветеранов Великой Отечественной войны и воинов СВО. Городской Лицей участвует в проекте с 2023 года и это уже второй мемориальный стенд, открывшийся в этом образовательном учреждении.

В размещенных на стенде биографических сведениях отмечено, что Василий Воинов родился в 1919 году в деревне Вохринка, входившей в состав тогдашнего Бронницкого уезда. В 1937 году после окончания бронницкой школы-семилетки, он

поступил в Московский областной техникум физкультуры. После его окончания, в сентябре 1939 года Василия призвали в ряды Военно-Морского флота СССР и направили на подготовку Кронштадт - в Ленинградский Краснознамённый отряд подводного плавания им. С.М.Кирова. Пройдя обучение, он стал судовым электриком и служил на Северном флоте, на подлодке «С-102», под командованием капитан-лейтенанта, общепризнанного снайпера подводного торпедирования Л.И.Городничего.

В составе экипажа участвовал во многих боевых автономных походах в акваториях Северного моря, ходил к берегам Норвегии, к Новой земле, к архипелагу Франса Иосифа... На долю нашего земляка выпали тяжелые военные испытания, но он прошел их достойно и вернулся домой с боевыми наградами. За мужество, отвагу и высокое профессиональное мастерство, проявленные в годы войны и послевоенный период, судовым электриком В.В.Воинов был награжден орденом Отечественной войны 1-й степени, медалями «Адмирала Нахимова», «За оборону Северного Заполярья», «За победу над Германией». А к 40-летию Победы – орденом Отечественной войны 2-й степени и юбилейными медалями. А в 1986 году решением Совета ветеранов при Центральном Военно-Морском музее ему был вручен почетный знак «Ветеран подводник».

В Бронницах Василий Васильевич многие годы работал преподавателем физкультуры в школах №1, №4 и №12. В 1965 году он закончил Московский областной педагогический институт им. Н.К.Крупской и, получив высшее образование по своей специальности, успешно

приобщал местную молодежь к физкультуре и спорту. Причем сам всю жизнь поддерживал себя в прекрасной физической форме, что требовала его профессия. Уже разменяв восьмой десяток, ветеран активно участвовал в патриотическом воспитании молодежи.

Судя по воспоминаниям, Василий Васильевич был удивительным педагогом: добрым и строгим, с тонким чувством юмора, умевшим, даже в преклонном возрасте, продемонстрировать все упражнения по легкой атлетике. Жизненный путь В.В.Воинова трагически оборвался 9 октября 1991 года. Он погиб в результате дорожной аварии, что стало большой бедой для всех, кто его знал и уважал.

На торжественном мероприятии присутствовали почётные гости: заместитель председателя Совета депутатов г.о. Бронницы Нателла Новикова, представители Совета депутатов и Совета ветеранов г.о. Бронницы, представитель Российского Союза ветеранов Афганистана и СВО Олег Барсиев, родственники Василия Воинова, выпускники Лицея – бывшие ученики воина-героя. С приветственной речью перед собравшимися выступила директор Лицея Елена Петрунина.

– Очень важно напоминать сегодняшним молодым людям о том, что было в героической военной истории нашей страны, рассказывать о наших защитниках – отметила она. – Это нужно для того, чтобы наши учащиеся помнили какой ценой досталась Победа, чтобы они читли эту память и росли патриотами. У нас ещё будут мероприятия, посвящённые событиям и героям прошлых и настоящих лет. Некоторые из современных героев были

и выпускниками нашего учебного учреждения. Уже к празднику, Дню защитника Отечества, мы откроем «Парту героя». Я приглашаю вас и на это мероприятие.

На церемонии открытия стенда прозвучало немало тёплых памятных слов о Василии Воинове от тех, кто знал его лично, учился у него, а также от его родственников. В их числе была и Марина Воинова.

– Мне очень приятно находиться сегодня здесь, – сказала она. – Я не прямой родственник-потомок Василия Васильевича. У него была дочь, но она уехала из Бронниц и мы с ней, к сожалению, связи не поддерживали. Мы, все родственники, которых я знаю, живём на Вохринке, в доме, откуда на войну ушёл Василий Васильевич. Их ушло трое братьев: Василий Васильевич, Кузьма Васильевич и Никита Васильевич. В живых остался только Василий. Никита Васильевич тоже был был подводником, служил на подводной лодке «Щ-302», был политруком. Кузьма Васильевич был партизаном на Брянщине. Мы помним свои корни, мы чтим подвиг своих родственников и гордимся тем, что мы потомки этих героических людей.

В честь важного события лицеисты подготовили небольшую концертную программу. Одна из учениц старших классов представила хореографический номер, со сцены прозвучали стихи о доблести и мужестве и, конечно, песни. В завершении мероприятия гости, ученики и учителя почтили память педагогов и выпускников Лицея - участников Великой Отечественной войны и специальной военной операции минутой молчания.

Ксения КАШИЦИНА

В ПАМЯТЬ О БЛОКАДЕ ЛЕНИНГРАДА И ЕГО ЗАЩИТНИКАХ

(Начало на 1 стр.)

На площади собрались бронницкие ветераны, пережившие Великую Отечественную войну и блокаду Ленинграда, а также руководители и представители муниципальных органов власти, общественных и молодежных организаций. В числе собравшихся - заместитель главы администрации г.о. Бронницы по социальным вопросам Наталья Меньшикова, председатель городского Совета депутатов Александр Каширин, а также члены Совета ветеранов, учащиеся бронницких школ и неравнодушные жители города.

С приветственным словом к участникам митинга обратилась Наталья Меньшикова, которая отметила значимость события в нашей военной истории и важность заботы о ветеранах-блокадниках. Важно добавить, что на городском памятном митинге была особая атмосфера, наполненная памятью о павших защитниках Ленинграда, в числе которых были и воины-бронничане, а также уважением к



тем, кто пережил тяжелейший блокадный период.

Особого внимания собравшихся был удостоен бронницкий военный пенсионер, ветеран 38-го опытного завода Виталий Степанович Гребешков, в детстве переживший суровые испытания и награжденный памятной медалью. Его жизненная история — реальный пример мужества и стойкости.

Чудом выживший после блокадного голода, он потерял своих родителей в совсем юном возрасте. Но, несмотря на все трудности, сумел стать достойным человеком, получить нужное образование, стать квалифицированным инженером-энергетиком, а в дальнейшем - кадровым офицером-оборонщиком.

После завершения митинга его участники возложили цветы к памятнику воинам-бронничанам, павшим в годы Великой Отечественной войны и почтили их память минутой молчания.

Станислава БОРТНИКОВА

КОНЦЕРТ В ЧЕСТЬ ГИТАРИСТА-ЮБИЛЯРА



(Начало на 1 стр.)

Январский юбилейный вечер в городском культурно-досуговом центре собрал множество друзей, коллег, родных и преданных фанатов творчества Владимира Зиборова. Все они пришли поздравить его с этой значимой датой и послушать музыкальные композиции в его исполнении.

Программа праздника была насыщенной и разнообразной. На сцене выступили талантливые музыканты и коллективы, включая ВИА «XX Век-Инновент», ВИА «Селяне» и «Артель». Все они сумели подарить зрителям незабываемые моменты музыкального наслаждения. Кроме того, собравшихся порадовали выступления

Андрея Папёнка и Анастасии Артёмовой, которая также выступила в роли ведущей, добавив в атмосферу праздника легкость и обаяние.

По-особому оживило и наполнило юбилейный концерт присутствие на нём таких участников, как Руслан Казанцев и Вениамин Смирнов из группы «Лесоповал». Они очень порадовали поклонников своими хитами и яркими выступлениями, с которыми многие связывают лучшие моменты своей юности. Чтобы сделать юбилейное торжество ещё более увлекательным для собравшихся, организаторы подготовили розыгрыш призов, который добавил элемент неожиданности и радости.

Каждое мгновение вечера было наполнено теплой атмосферой и искренними эмоциями. Поздравления и добрые слова, прозвучавшие в адрес Владимира Зиборова, подчеркивали не только его музыкальные достижения, но и человеческие качества, делая этот юбилей поистине незабываемым событием для всех присутствующих.

Дорогой Владимир, коллектив «Бронницких новостей» поздравляет

Вас с 60-летием! Желаем, чтобы Ваша жизнь всегда была по-настоящему творческой, активной, увлекательной и наполненной радостными событиями. Ведь свои плюсы и преимущества есть в каждом возрасте. Пусть Ваше здоровье будет крепким, финансовое положение — стабильным, настроение — творческим, а жизнь — прекрасной!

Станислава БОРТНИКОВА



ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ ДЛЯ БУДУЩИХ МЕДИКОВ

23 января в Бронницкой городской больнице прошел День открытых дверей для учащихся медицинских колледжей Московской области. Познакомиться с условиями труда в нашу горбольницу приехали 30 студентов из Раменского, Шатуры и Коломны.



Их встреча и знакомство с практикующими опытными врачами и руководителями отделений была организована для того, чтобы будущие медики смогли получить необходимые им сведения и советы от профессионалов своего дела. Важной целью было и то, чтобы замотивировать студентов и привлечь их для дальнейшего трудоустройства и постоянной работы в наше медучреждение.

Встреча началась с приветствия главы г.о. Бронницы Дмитрия Лысенкова, который подчеркнул значимость подготовки высококвалифицированных кадров для развития городского здравоохранения. Крайне важно, отметил глава, чтобы на местах трудились специалисты, не только обладающие профессиональными знаниями, но и искренне преданные своему делу. Также с напутственными словами к

собравшимся обратились главный врач Раменской больницы Сергей Маркитан и председатель Совета депутатов г.о. Бронницы Александр Каширин.

В ходе откровенного общения студенты могли задать интересующие их вопросы руководителям больницы и врачам, а также ознакомиться с инновационными методами лечения и диагностики. К слову, в Раменской больнице подобные встречи проводятся регулярно. Это учреждение активно развивает материально-техническую базу и нуждается в новых кадрах.

В рамках мероприятия была организована экскурсия по структурным подразделениям больницы. В ходе неё студенты смогли ознакомиться с различными отделениями и пообщаться с врачами разных специальностей. Маршрут знакомства пролегал через детское, неврологическое, хирургическое и многие другие отделения больницы. Больше всего студентам понравилось хирургическое отделение, где им продемонстрировали

операционные залы и рассказали об особенностях проведения сложных операций. Многие выразили желание вернуться сюда уже в качестве практикующих специалистов после окончания учебы.

Важно отметить, что благодаря программе Министерства здравоохранения Московской области, которая сейчас реализуется по всему Подмосквовью, у будущих медработников есть широкие возможности для практики и прохождения ординатуры в местных медучреждениях. Такой подход позволяет им накапливать практический опыт, который важен на начальном этапе карьеры.

В завершении мероприятия студенты отправились на экскурсию по храмовому комплексу нашего города, которую подготовили сотрудники Музея истории г. Бронницы. Ребята узнали интересные факты о строительстве каждого городского храма, о святых, которым они посвящены, и о значимых событиях, связанных с этими местами.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОНЕДЕЛЬНИК
3 ФЕВРАЛЯ

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
09.20 Модный приговор 0+
10.10 Жить здорово! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00,
18.30 Информационный ка-
нал 16+
13.30 АнтиФейк 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
19.50 Пусть говорят 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «УГОЛЬ» 16+
22.55 Большая игра 16+
00.00 Время героев 16+
01.00, 03.05 Подкаст.Лаб 16+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России 12+
09.00, 11.00, 14.00, 16.30,
20.00, 03.00 Вести
09.30, 11.30, 21.10 Вести.
Местное время
09.55 О самом главном 12+
12.00, 18.00 60 минут 12+
14.30, 02.10, 03.30 Т/с «КУЛА-
ГИНЫ» 16+
17.00 Малахов 16+
21.30 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ»
12+
23.30 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+

ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.10 Смех, дрожь и видео
16+
08.45 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ВЕР-
СИЯ. ЛОВЦЫ ДУШ» 12+
10.45, 00.30 Петровка, 38 16+
10.55 Городское собрание
12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «ПСИХОЛО-
ГИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЯ. ЗРА-
СТРЕЛЬЦА» 12+
13.45, 04.55 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05, 02.45 Х/ф «СНИНЧ-
КА-3» 16+
17.00 Д/ф "Школьница в ЗАГ-
Се" 16+
18.15 Х/ф «МЕТОД УБОРЩИ-
ЦЫ» 12+
22.35 Специальный репортаж
16+
23.05 Знак качества 16+
00.45 Д/ф "Следствие ведёт
КГБ. Операция "Набат" 16+
01.25 Д/ф "Простить измену"
16+
02.05 Д/ф "Дорогие товари-
щи. Заговор против Хрущёва"
16+
04.15 Короли эпизода 16+
05.30 Д/с "Большое кино"
16+

НТВ

04.50, 08.25, 10.35 Х/ф «МОР-
СКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее
16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.35 Сегодня
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ»
16+
22.15, 00.00 Т/с «ШЕФ. МУЖ-
СКАЯ РАБОТА» 16+
00.55 Т/с «ПОРТ» 16+
04.20 Агентство скрытых ка-
мер 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+

07.05 Легенды мирового кино
16+
07.35 Черные дыры. Белые
пятна 16+
08.15 Невский ковчег. Теория
невозможного 16+
08.40, 01.10 Х/ф «ДНИ И
ГОДЫ НИКОЛАЯ БАТЫГИНА»
16+
10.00, 12.30, 16.30, 19.30,
23.40 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 23.55 Д/ф "Органное
многоголосье" 16+
11.45, 00.30 Д/ф "Тохран. Об-
ретение утраченного" 16+
12.45 Новости. Подробно. Арт
16+
13.00 Линия жизни 16+
13.55 Х/ф «ОДНАЖДЫ ЛЕ-
ТОМ» 0+
15.15 Д/ф "Первые в мире".
"Александр Максимов. Тайны
стволовых клеток" 16+
15.25 Агора. Ток-шоу с Миха-
илом Швыдким 16+
16.45 Передвижники. Николай
Ярошенко 16+
17.15 Мастера фортепианно-
го искусства 16+
18.05, 02.30 Д/ф "Володарск.
Терем Бугрова" 16+
18.35 Рассказы из русской
истории 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Кто мы? 16+
21.00 Д/ф "Хранители жизни.
Александр Ольденбургский"
16+
21.40 Сати. Нескучная клас-
сика... 16+
22.25 Х/ф «12 СТУЛЬЕВ» 0+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.25 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.30 Давай разведёмся! 16+
08.30 Тест на отцовство 16+
10.40, 23.15 Т/с «ПОНЯТЬ.
ПРОСТИТЬ» 16+
11.45, 00.20 Т/с «ПОРЧА» 16+
12.55, 01.15 Т/с «ЗНАХАРКА»
16+
13.30, 01.40 Т/с «ВЕРНУ ЛЮ-
БИМОГО» 16+
14.05, 02.10 Т/с «ГОЛОСА
УШЕДШИХ ДУШ» 16+
14.40 Х/ф «ШАМАНКА» 16+
19.00 Х/ф «НЕ БОЙСЯ, ВЕРЬ,
ЛЮБИ!» 16+
02.35 6 кадров 16+
03.00 Х/ф «ЗА ПЕРВОГО
ВСТРЕЧНОГО» 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05, 05.00 Мультфильмы
0+
07.00 М/ф "Ну, погоди! Кани-
кулы" 6+
07.25 М/ф "Простоквашино"
0+
08.00 М/ф "Кролецып и хо-
мяк тьмы" 6+
09.55 Х/ф «ТРИ МУШКЕТЁРА.
Д'АРТАНЬЯН» 16+
12.20, 19.30, 19.55, 20.20 Т/с
«ПРОТИВ ВСЕХ» 16+
20.55 Х/ф «ПЕРЕВОЗЧИК. НА-
СЛЕДИЕ» 16+
22.55 Х/ф «ФОРСАЖ. КИТАЙ-
СКИЙ ДРИФТ» 12+
01.00 Х/ф «УЛИЦЫ КРОВИ» 16+
02.35 Т/с «МАФИЯ-ДЕЛО СЕ-
МЕЙНОЕ» 16+
04.35 6 кадров 16+

БН Бронницкие
новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости» 12+
21.00 Дмитрий Харатьян,
Сергей Жигунов и Людми-
ла Гурченко в исторической
мелодраме «ВИВАТ, ГАРДЕ-
МАРИНЫ! 2 СЕРИЯ», 1991 г.,
(СССР), 16+

ВТОРНИК
4 ФЕВРАЛЯ

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
09.20 Модный приговор 0+
10.10 Жить здорово! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00,
18.30 Информационный ка-
нал 16+
13.30 АнтиФейк 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
19.50 Пусть говорят 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «УГОЛЬ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00 Шоу Вована и Лексуса
16+
01.00, 03.05 Подкаст.Лаб 16+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России 12+
09.00, 11.00, 14.00, 16.30,
20.00, 03.00 Вести
09.30, 11.30, 21.10 Вести.
Местное время
09.55 О самом главном 12+
12.00, 18.00 60 минут 12+
14.30, 02.10, 03.30 Т/с «КУЛА-
ГИНЫ» 16+
17.00 Малахов 16+
21.30 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ»
12+
23.30 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+

ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.15 Доктор И... 16+
08.40 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ВЕР-
СИЯ. ТАКСИ ЗЕЛЁНЫЙ ОГО-
НЕК» 12+
10.35, 04.20 Актёрские драмы
16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «ПСИХОЛОГИЯ
ПРЕСТУПЛЕНИЯ. СМЕРТЬ ПО
СЦЕНАРИЮ» 12+
13.45, 04.55 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05, 02.50 Х/ф «СНИНЧ-
КА-3» 16+
17.00 Д/ф "Выбираю папу!"
16+
18.15 Х/ф «МЕТОД УБОРЩИ-
ЦЫ-2» 12+
22.35 Закон и порядок 16+
23.10 Д/ф "Любовь и кровь"
16+
00.30 Петровка, 38 16+
00.45 Д/ф "90-е. Знаменитые
клипы" 16+
01.30 Прощание 16+
02.10 Мифы о еде 16+
05.30 Д/с "Большое кино"
16+

НТВ

04.50, 08.25, 10.35 Х/ф «МОР-
СКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее
16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.35 Сегодня
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ»
16+
22.15, 00.00 Т/с «ШЕФ. МУЖ-
СКАЯ РАБОТА» 16+
00.55 Т/с «ПОРТ» 16+
04.20 Агентство скрытых ка-
мер 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+

07.05 Легенды мирового кино
16+
07.35, 18.20, 02.05 Д/ф "Баш-

ня". "Обитель Сивиллы" 16+
08.15 Д/ф "Сочи. Вилла "На-
дежда" 16+
08.40, 00.50 Х/ф «ДНИ И
ГОДЫ НИКОЛАЯ БАТЫГИНА»
16+
10.00, 12.30, 16.30, 19.30,
23.35 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 23.50 Д/ф "Пять встреч
на арене" 16+
12.15 Д/ф "Забывтое ремес-
ло". "Кинемеханик" 16+
12.45 Новости. Подробно.
Книги 16+
13.00 Игра в бисер 16+
13.45, 22.25 Х/ф «12 СТУ-
ЛЬЕВ» 0+
14.55 Д/ф "Дедукция круп-
ным планом" 16+
15.45 Сати. Нескучная клас-
сика... 16+
16.45 Д/ф "Коллекция". "Му-
зей текстиля (Италия)" 16+
17.20 Мастера фортепианно-
го искусства 16+
18.00 Д/ф "Первые в мире".
"Глубоководный аппарат Ми-
хальцева "Мир" 16+
19.00 Д/ф "Рассекреченная
история". "Переработка отхо-
дов в СССР" 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Кто мы? 16+
21.00 Искусственный отбор
16+
21.40 Белая студия 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.35 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.30, 04.45 Давай разведём-
ся! 16+
08.30, 02.45 Тест на отцов-
ство 16+
10.40, 23.25 Т/с «ПОНЯТЬ.
ПРОСТИТЬ» 16+
11.45, 00.30 Т/с «ПОРЧА» 16+
12.50, 01.25 Т/с «ЗНАХАРКА»
16+
13.25, 01.50 Т/с «ВЕРНУ ЛЮ-
БИМОГО» 16+
14.00, 02.20 Т/с «ГОЛОСА
УШЕДШИХ ДУШ» 16+
14.35 Х/ф «ПАУЧИЙ ИСТОЧ-
НИК» 16+
19.00 Х/ф «ЗОНТИК ДЛЯ
ПОДРУГ» 16+
04.25 6 кадров 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05, 05.00 Мультфильмы
0+
07.00 М/ф "Ну, погоди! Кани-
кулы" 6+
07.25 М/ф "Простоквашино"
0+
08.00 М/ф "Волки и овцы. Бе-
е-е-зумное превращение" 6+
09.40 Х/ф «ТРИ МУШКЕТЕРА.
МИЛЕДИ» 16+
12.00 Т/с «КАК ДЕРЕВЯНКО
ЛОМОНОСОВА ИГРАЛ» 16+
15.10 Шоу Уральские пельме-
ни 16+
17.50, 19.30, 20.00, 20.30 Т/с
«ПРОТИВ ВСЕХ» 16+
21.00 Х/ф «ЭМПАЙР СТЭЙТ» 16+
21.00 Х/ф «ШТУРМ БЕЛОГО
ДОМА» 16+
23.00 Х/ф «СТУКАЧ» 18+
01.15 Х/ф «ЖАННА ДЮБАР-
РИ» 16+
03.10 Т/с «СЕМЕЙКА» 16+
04.35 6 кадров 16+

БН Бронницкие
новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости» 12+
21.00 Дмитрий Харатьян, Ми-
хаил Мамаев и Александр
Домогаров в приключенче-
ском фильме «ГАРДЕМАРИ-
НЫ III», 1992 г., (Россия, Гер-
мания), 0+

СРЕДА
5 ФЕВРАЛЯ

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
09.20 Модный приговор 0+
10.10 Жить здорово! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00,
18.30 Информационный ка-
нал 16+
13.30 АнтиФейк 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
19.50 Пусть говорят 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «УГОЛЬ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00 К 65-летию Игоря Мат-
виенко. "Круто ты попал..."
16+
01.00, 03.05 Подкаст.Лаб 16+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России 12+
09.00, 11.00, 14.00, 16.30,
20.00, 03.00 Вести
09.30, 11.30, 21.10 Вести.
Местное время
09.55 О самом главном 12+
12.00, 18.00 60 минут 12+
14.30, 02.10, 03.30 Т/с «КУЛА-
ГИНЫ» 16+
17.00 Малахов 16+
21.30 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ»
12+
23.30 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+

ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.15 Доктор И... 16+
08.40 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ВЕР-
СИЯ. КОМСОМОЛЬСКИЙ РО-
МАН» 12+
10.40, 23.25 Т/с «ПОНЯТЬ.
ПРОСТИТЬ» 16+
11.45, 00.30 Т/с «ПОРЧА» 16+
12.50, 01.25 Т/с «ЗНАХАРКА»
16+
13.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «ПСИХОЛОГИЯ
ПРЕСТУПЛЕНИЯ. ЧЁРНАЯ
КОШКА В ТЁМНОЙ КОМНАТЕ»
12+
13.45, 05.00 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05, 02.50 Х/ф «СНИНЧ-
КА-4» 16+
17.00 Д/ф "Одинокая звёзд-
ная мама" 16+
18.15 Х/ф «МЕТОД УБОРЩИ-
ЦЫ-3» 12+
22.35 Хватит слухов! 16+
23.10 Хроники московского
быта 12+
00.30 Петровка, 38 16+
00.45 Д/ф "Дорогие товари-
щи. Миллионы из-за кулис"
16+
01.25 Знак качества 16+
02.05 Д/ф "Русские тайны.
Смерть Сталина" 16+
05.30 Д/с "Большое кино"
16+

НТВ

04.50, 08.25, 10.35 Х/ф «МОР-
СКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее
16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.35 Сегодня
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ»
16+
22.15, 00.00 Т/с «ШЕФ. МУЖ-
СКАЯ РАБОТА» 16+
00.55 Т/с «ПОРТ» 16+
04.20 Агентство скрытых ка-
мер 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+

07.05 Легенды мирового кино
16+
07.35, 18.20, 02.15 Д/ф "Баш-
ня". "Так жили поэты..." 16+
08.15 Д/ф "Томск. Изумруд-
ный замок" 16+
08.40, 01.00 Х/ф «ДНИ И
ГОДЫ НИКОЛАЯ БАТЫГИНА»
16+
10.00, 12.30, 16.30, 19.30,
23.50 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.05 Д/ф "Гамлет ре-
шает" 16+
12.10 Д/ф "Забывтое ремес-
ло". "Чтец" 16+
12.45 Новости. Подробно.
Кино 16+
13.00 Искусственный отбор
16+
13.45, 22.25 Х/ф «12 СТУ-
ЛЬЕВ» 0+
14.55 Д/ф "Хранители жизни.
Александр Ольденбургский"
16+
15.40 Белая студия 16+
16.45 Библейский сюжет 16+
17.15 Мастера фортепианно-
го искусства 16+
19.00 Д/ф "Рассекреченная
история". "Отдых под надзо-
ром" 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Кто мы? 16+
21.00 Абсолютный слух 16+
21.40 Власть факта. "Брази-
лия" 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.35 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.30, 04.45 Давай разведём-
ся! 16+
08.30, 02.45 Тест на отцов-
ство 16+
10.40, 23.25 Т/с «ПОНЯТЬ.
ПРОСТИТЬ» 16+
11.45, 00.30 Т/с «ПОРЧА» 16+
12.50, 01.25 Т/с «ЗНАХАРКА»
16+
13.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «ПСИХОЛОГИЯ
ПРЕСТУПЛЕНИЯ. НИЧЕГО
ЛИЧНОГО» 16+
13.45, 05.00 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05, 02.50 Х/ф «СНИНЧ-
КА-4» 16+
17.00 Д/ф "Звёздные браки.
На те же грабли" 16+
18.10 Х/ф «МЕТОД УБОРЩИ-
ЦЫ-4» 12+
22.35 10 самых... 16+
23.10 Д/ф "Легенды эстрады.
Пережить 90-е" 16+
00.30 Петровка, 38 16+
00.45 Д/ф "Охота на маньяка.
Дело о лисьей шубе" 16+
01.25 Д/ф "90-е. Путаны и та-
раканы" 16+
02.05 Д/ф "Дорогие товари-
щи. Дело Елисеевского га-
стронома" 16+
05.30 Д/с "Большое кино" 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 Мультфильмы 16+
07.00 М/ф "Ну, погоди! Кани-
кулы" 6+
07.25 М/ф "Простоквашино"
0+
08.00 М/ф "Волки и овцы. Ход
свиньей" 6+
09.25 Х/ф «БЕСКОНЕЧНАЯ
ИСТОРИЯ. АЛЬБИОН» 12+
11.35 Уральские пельмени.
Смехbook 16+
12.00 Т/с «КАК ДЕРЕВЯНКО
ЛОМОНОСОВА ИГРАЛ» 16+
15.10 Шоу Уральские пельме-
ни 16+
17.50, 19.30, 20.00, 20.30 Т/с
«ПРОТИВ ВСЕХ» 16+
21.00 Х/ф «МАЛЫШ НА
ДРАЙВЕ» 16+
23.20 Х/ф «ПЕРЕВОЗЧИК. НА-
СЛЕДИЕ» 16+
01.20 Х/ф «13» 18+
02.50 Т/с «СЕМЕЙКА» 16+
04.40 6 кадров 16+
05.00 Мультфильмы 0+

БН Бронницкие
новости

8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости» 12+
21.00 Клайв Оуэн и Аман-
да Сайфред в фантасти-
ческом триллере «АНОН»,
2017 г., (Германия, США),
16+

ЧЕТВЕРГ
6 ФЕВРАЛЯ

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вости
09.20 Модный приговор 0+
10.10 Жить здорово! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00,
18.30 Информационный ка-
нал 16+
13.30 АнтиФейк 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
19.50 Пусть говорят 16+
21.00 Время
22.00 Т/с «УГОЛЬ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.10, 03.05 Подкаст.Лаб 16+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России 12+
09.00, 11.00, 14.00, 16.30,
20.00, 03.00 Вести
09.30, 11.30, 21.10 Вести.
Местное время
09.55 О самом главном 12+
12.00, 18.00 60 минут 12+
14.30, 02.10, 03.30 Т/с «КУЛА-
ГИНЫ» 16+
17.00 Малахов 16+
21.30 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ»
12+
23.30 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+

ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.15 Доктор И... 16+
08.40 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ВЕР-
СИЯ. КОМСОМОЛЬСКИЙ РО-
МАН» 12+
10.35, 04.20 Актёрские драмы
16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00,
00.00 События
11.50 Х/ф «ПСИХОЛОГИЯ
ПРЕСТУПЛЕНИЯ. НИЧЕГО
ЛИЧНОГО» 16+
13.45, 05.00 Мой герой 12+
14.50 Город новостей 16+
15.05, 02.50 Х/ф «СНИНЧ-
КА-4» 16+
17.00 Д/ф "Звёздные браки.
На те же грабли" 16+
18.10 Х/ф «МЕТОД УБОРЩИ-
ЦЫ-4» 12+
22.35 10 самых... 16+
23.10 Д/ф "Легенды эстрады.
Пережить 90-е" 16+
00.30 Петровка, 38 16+
00.45 Д/ф "Охота на маньяка.
Дело о лисьей шубе" 16+
01.25 Д/ф "90-е. Путаны и та-
раканы" 16+
02.05 Д/ф "Дорогие товари-
щи. Дело Елисеевского га-
стронома" 16+
05.30 Д/с "Большое кино" 16+

НТВ

04.50, 08.25, 10.35 Х/ф «МОР-
СКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее
16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.35 Сегодня
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ»
16+
22.15, 00.00 Т/с «ШЕФ. МУЖ-
СКАЯ РАБОТА» 16+
00.55 Поздняков 16+
01.10 Мы и наука Наука и мы 12+
02.05 Х/ф «НЕ БОЙСЯ, Я С ТО-
БОЙ! 1919» 12+
04.00 Агентство скрытых ка-
мер 16+

РОССИЯ К

06.30 Пешком... 16+

07.05 Легенды мирового кино 16+
07.35, 18.20, 02.15 Д/ф "Башня". "Страсти по Дионису" 16+
08.15 Д/ф "Чебоксары. Усадьба купца Федора Ефремова" 16+

08.40, 01.00 Х/ф «ДНИ И ГОДЫ НИКОЛАЯ БАТЫГИНА» 16+

10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.50 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.05 Х/ф «АНДРЕЙ ПОВ» 16+

12.10 Д/ф "Забывтое ремесло". "Писарь" 16+
12.45 Новости. Подробно. Телетр 16+

13.00 Абсолютный слух 16+
13.45, 22.25 Х/ф «12 СТУЛЬЕВ» 0+

15.10 Д/ф "Забывтое ремесло". "Почтальон" 16+
15.30 2 Верник 2. Рената Шакирова и Роман Евдокимов 16+

16.45 Пряничный домик. "Сказки Югры" 16+
17.15 Мастера фортепианного искусства 16+

17.50 Д/ф "Феодосия. Дача Стамболи" 16+

19.00 Д/ф "Рассекреченная история". "Антиалкогольные кампании в СССР" 16+
19.45 Главная роль 16+

20.05 Открытая книга. Мария Свешникова. "Дневник неопита" 16+

20.30 Кто мы? 16+
21.00 Х/ф «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ»-БОЛЬШАЯ ЛОТЕРЕЯ» 16+

21.40 К 80-летию Полада Бюльбюль Оглы. "Энигма" 16+



06.30, 05.35 По делам несовершеннолетних 16+
07.30, 04.45 Давай разведёмся! 16+

08.30, 02.45 Тест на отцовство 16+

10.40, 23.25 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+

11.45, 00.30 Т/с «ПОРЧА» 16+
12.55, 01.25 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+

13.30, 01.50 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+

14.05, 02.20 Т/с «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+

14.40 Х/ф «Я НЕ ТВОЯ» 16+
19.00 Х/ф «СЖЕЧЬ ВСЁ И НАЧАТЬ ЗАНОВО» 16+

04.25 6 кадров 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05, 05.00 Мультфильмы 0+
07.00 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+

07.25 М/ф "Простоквашино" 0+
08.00 М/ф "Побег из космоса" 6+

10.05 Х/ф «НЕВЕРОЯТНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ГАМПИ» 12+
12.00 Т/с «КАК ДЕРЕВЯНКО ЛОМОНОСОВА ИГРАЛ» 16+

15.10 Шоу Уральские пельмени 16+
17.50, 19.30, 20.00, 20.30 Т/с «ПРОТИВ ВСЕХ» 16+

21.00 Х/ф «ШТУРМ БЕЛОГО ДОМА» 16+

23.45 Х/ф «ПОСЛЕ. НАВСЕГДА» 16+

01.35 Х/ф «ПОСЛЕ. ДОЛГО И СЧАСТЛИВО» 16+
03.00 Т/с «СЕМЕЙКА» 16+

04.55 6 кадров 16+



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

21.00 Киану Ривз в фантастическом триллере «РЕПРОДУКЦИЯ», 2017 г., (США), 16+ (фильм демонстрируется с субтитрами)

ПЯТНИЦА

7 февраля



05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00 Новости 09.20 Модный приговор 0+

10.10 Жить здорово! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00 Информационный канал 16+

13.30 АнтиФейк 16+
15.15 Давай поженимся! 16+

16.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости 18.40 Человек и закон 16+

19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время 21.45 Голос. Новый сезон 12+

23.30 Т/с «ПЕРВЫЙ НОМЕР» 18+

00.55 Подкаст.Лаб 16+



05.00 Утро России 12+
09.00, 11.00, 14.00, 16.30, 20.00 Вести 09.30, 11.30, 21.10 Вести. Местное время 09.55 О самом главном 12+

12.00, 18.00 60 минут 12+
14.30 Т/с «КУЛАГИНЫ» 16+

17.00 Прямой эфир 16+
21.30 Один в один 12+

00.30 Истории Большой Страны 12+
01.30 Х/ф «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» 16+



06.00 Настроение 12+
08.15, 11.50 Х/ф «ДОМОХОЗЯИН» 12+

11.30, 14.30, 17.50 События 12.35, 15.05 Х/ф «УЛЫБКА ЛИСА» 12+

14.50 Город новостей 16+
16.55 Актёрские драмы 16+

18.05 Х/ф «ВЫСОКО НАД СТРАХОМ» 12+
19.55 Х/ф «ХАМЕЛЕОН» 12+

22.00 В центре событий 16+
23.05 Хорошие песни 12+

00.30 Х/ф «Я ОБЪЯВЛЯЮ ВАМ ВОЙНУ» 16+

02.00 Петровка, 38 16+
02.15 Х/ф «ОБЪЯВЛЕН МЁРТВЫМ» 12+

05.15 Д/ф "Дорогие товарищи. Заговор против Хрущёва" 16+

05.55 Д/ф "Николай Черкасов. Последний Дон Кихот" 16+



04.55, 08.25, 10.35 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+

08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+

14.00 Место встречи 16+
16.45 ДНК 16+

17.55 Жди меня 12+
20.00 Х/ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+

22.15 Т/с «ШЕФ. МУЖСКАЯ РАБОТА» 16+

00.20 Своя правда 16+
02.10 Захар Прилепин. Уроки русского 12+

02.40 Инфоцит 16+
03.25 Квартирный вопрос 0+
04.20 Агентство скрытых камер 16+



06.30 Пешком... 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+

07.35, 18.20, 02.10 Д/ф "Башня". "Под знаком Веры" 16+
08.15 Д/ф "Вологда. Усадьба Брянчаниновых" 16+

08.45, 01.00 Х/ф «ДНИ И ГОДЫ НИКОЛАЯ БАТЫГИНА» 16+

10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.45 Новости культуры 16+
10.20 Х/ф «ЮБИЛЕЙ» 12+

11.00, 00.00 XX Век. "Мастера искусств. Людмила Чурсина" 16+

12.00 Открытая книга. Мария Свешникова. "Дневник неопита" 16+

12.45 Д/ф "Первые в мире". "Люстра Чижевского" 16+

13.00 Власть факта. "Бразилия" 16+

13.45 Х/ф «12 СТУЛЬЕВ» 0+
15.05 Острова 16+

15.45 Энигма. Полад Бюльбюль оглы 16+

16.45 Письма из провинции 16+

17.15 Мастера фортепианного искусства 16+

19.00 Д/ф "Рассекреченная история". "Валютная "Березка" 16+

19.45 Искатели 16+
20.35 Линия жизни 16+

21.30 Х/ф «ОДИНОКАЯ ЖЕНЩИНА ЖЕЛАЕТ ПОЗНАКОМИТЬСЯ» 0+

22.55 2 Верник 2. Игорь Золотовицкий 16+



06.30, 05.20 По делам несовершеннолетних 16+
07.30, 04.30 Давай разведёмся! 16+

08.30, 02.45 Тест на отцовство 16+

10.40, 23.25 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+

11.45, 00.30 Т/с «ПОРЧА» 16+
12.55, 01.25 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+

13.30, 01.50 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+

14.05, 02.20 Т/с «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+

14.40 Х/ф «ОДНА ЛЮБОВЬ НА ДВОИХ» 16+

19.00 Х/ф «АБРИКОСОВАЯ ГОРЕЧЬ» 16+

04.25 6 кадров 16+
06.10 Д/ф "Предсказания. 2025" 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 Мультфильмы 16+
07.00 М/ф "Ну, погоди! Каникулы" 6+

07.25 М/ф "Простоквашино" 0+
08.00 Уральские пельмени. Смехbook 16+

11.20 Шоу Уральские пельмени 16+

01.00 Кино в деталях 18+
02.00 Х/ф «КОНЕЦ ИГРЫ» 16+

03.30 Т/с «СЕМЕЙКА» 16+
04.35 6 кадров 16+

05.00 Мультфильмы 0+



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

21.00 Джордж Сэмсон, Аквели Роач и Шарлотта Рэмплинг в музыкальном фильме «УЛИЧНЫЕ ТАНЦЫ», 2010 г., (Великобритания), 12+



06.00 Доброе утро. Суббота 12+
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+



10.00, 12.00 Новости 10.15 К 65-летию Игоря Матвиенко. "Круто ты попал..." 16+

11.05 Поехали! 12+
12.15 Наше всё 12+

13.05 Торговцы счастьем 16+
14.00 300 лет со дня смерти Петра I. «Империя. Петр I» 12+

18.00 Вечерние новости 18.20 Народный ледниковый 0+

21.00 Время 21.35 Сегодня вечером 16+
23.10 Х/ф «КАНИКУЛЫ» 16+

02.35 Подкаст.Лаб 16+



05.00 Утро России. Суббота 12+
08.00 Вести. Местное время. Суббота 08.35 По секрету всему свету 12+

09.00 Формула еды 12+
09.25 Пятеро на одного 12+

10.10 Сто к одному 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести 11.30 Наши. Военкоры 12+

12.00 Доктор Мясников 12+
13.00 Большие перемены 12+

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

17.50 Привет, Андрей! 12+
21.00 Х/ф «ДАШКИНА ЛЮБОВЬ» 16+

00.40 Х/ф «РАДУГА ЖИЗНИ» 12+



06.35 Православная энциклопедия 6+
07.00 Х/ф «ХАМЕЛЕОН» 12+

09.05 Здоровый смысл 16+
09.35 Смех, дрожь и видео 16+

10.05 Мифы о еде 16+
10.55 Просто & вкусно 6+

11.30, 14.30, 23.40 События 11.45 Смешите меня семеро 16+

12.40 Анекдот-клуб "Нехмурые люди" 16+

13.10, 14.45 Х/ф «МАТЕРИНСКОЕ СЕРДЦЕ» 12+

17.15 Т/с «ХРОНИКА ГНУСНЫХ ВРЕМЕН» 12+
21.00 Постскриптум 16+

22.15 Право знать! 16+
23.50 Д/ф "Тайная комната. Угар миллионеров" 16+

00.30 Д/ф "Русские тайны. В постели со шпионом" 16+

01.10 Специальный репортаж 16+
01.35 Хватит слухов! 16+

02.05 Д/ф "Школьница в ЗАГСе" 16+
02.45 Д/ф "Выбираю папу!" 16+

03.20 Д/ф "Одинокая звёздная мама" 16+

04.00 Д/ф "Звёздные браки. На те же грабли" 16+

04.40 Актёрские драмы 16+
05.20 Д/ф "Михаил Козаков. Почти семейная драма" 16+

06.00 10 самых... 16+



04.50 Х/ф «ОШИБКА СЛЕДСТВИЯ» 16+

06.20 Жди меня 12+
07.20 Смотр 0+

08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 08.20 Поедем, поедим! 16+

09.20 Едим дома 0+
10.20 Главная дорога 16+

11.00 Живая еда с Сергеем Малозёмовым 12+
12.00 Квартирный вопрос 0+
13.00 Основано на реальных событиях 16+

17.00 Следствие вели... 16+
19.00 Центральное телевидение 16+

20.10 Суперстар! Новый сезон 16+
00.00 Ты не поверишь! 16+

01.00 Квартирник НТВ у Маргулиса. Lascala 16+
02.30 Дачный ответ 0+

03.20 Х/ф «МОЯ РЕВОЛЮЦИЯ» 16+



06.30 Библийский сюжет 16+
07.05 М/ф "Терем-теремок". "Сказка о мертвой царевне и о семи богатырях" 16+

07.45 Х/ф «ОДИНОКАЯ ЖЕНЩИНА ЖЕЛАЕТ ПОЗНАКОМИТЬСЯ» 0+

09.15 Мы-грамотеи! 16+
09.55 Х/ф «ВЕСЁЛАЯ ВДОВА» 0+

12.15 Черные дыры. Белые пятна 16+

13.00, 00.55 Д/ф "Заповедное. Хозяин тайги" 16+

13.40 Рассказы из русской истории 16+

15.05 Церемония награждения победителей X Всероссийской премии "За верность науке" 16+

16.55 Х/ф «НЕ БОЙСЯ, Я С ТОБОЙ» 16+

19.30 Новости культуры 16+
19.45 Д/ф "Искусственный интеллект" 16+

20.25 Х/ф «ЖЕНИТЬБА» 18+
22.00 Агора. Ток-шоу с Михаилом Швыдким 16+

23.00 Х/ф «КОРОБКА ПАМЯТИ» 16+

01.35 Искатели 16+
02.20 М/ф "Мартышко". "Жил-был пес". "Заяц, который любил давать советы" 16+



06.30, 05.30 Д/ф "Предсказания. 2025" 16+

07.00 Х/ф «УСЛОВИЯ КОНТРАКТА-1» 16+

12.45 Х/ф «УСЛОВИЯ КОНТРАКТА-2» 16+

19.00 Х/ф «ГЮЛЬДЖЕМАЛЬ» 16+

22.35 Х/ф «ЛЮБОВЬ БЕЗ ПРАВА ПЕРЕДАЧИ» 16+

02.15 Х/ф «РЕАБИЛИТАЦИЯ» 16+

06.15 Х/ф «ЕВДОКИЯ» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.00 М/ф "Три кота" 0+

07.15, 10.00 Шоу Уральские пельмени 16+

08.00, 09.00 Просто кухня 12+
11.20 М/ф "Финник" 6+

13.05 М/ф "Мальчик-дельфин" 6+

14.55 Х/ф «МОЙ ЛЮБИМЫЙ ЧЕМПИОН» 12+

17.00 Х/ф «СЕМЕЙНЫЙ ПЕРЛОЖ» 6+

18.55 Х/ф «7 ДНЕЙ, 7 НОЧЕЙ» 12+

21.00 Х/ф «ДЫХАНИЕ» 16+
23.05 Д/ф "Роман Костомаров. Рождённый дважды" 12+

00.40 Х/ф «КРЕЦУЛ» 12+
02.35 Х/ф «13» 18+

04.00 Т/с «СЕМЕЙКА» 16+
04.45 6 кадров 16+



05.00 Мультфильмы 0+

ВОСКРЕСЕНЬЕ

9 февраля

ПРОДАЮ
б/у запчасти на «классику»: генераторы, стартеры, трамблеры, кат. зажигания, стекла (задние, передние, лобовые) и многое другое. Тел.: 8 (985) 335-41-29
прицеп «PRITSEP-ХТР810210», цвет синий, зарегистрирован, в отличном состоянии. Тел.: 8 (985) 335-41-29
столбы металлические от 150р, сетка рабица от 550р. Доставка. Тел.: 8 (915) 334-10-48 звоните

КУПЛЮ
старинные: иконы и картины от 80 тыс. руб., книги до 1940 г., статуэтки, столовое серебро,

сервисы, буддийские фигуры, знаки, самовары, колокольчики, золотые монеты, старинные ювелирные украшения. Тел.: 8 (920) 075-40-40
выкуп любых автомобилей. Можно битые или на запчасти. Вывоз. Эвакуатор. Тел.: 8 (965) 310-00-99

РАЗНОЕ
услуги антенщика. Тел.: 8 (916) 780-95-17
ищу работу сиделкой с пожилыми людьми, помощница по дому. На автомобиле. Тел.: 8 (916) 516-73-49, 8 (966) 309-04-05
отдаю щенков легавой (метисы) в добрые руки, д.Бояркино. Тел.: 8 (926) 212-35-55

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

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

ТРЕБУЮТСЯ
в МУ «УЕЗ г.Бронницы»
• **ДВОРНИКИ**
• **УБОРЩИКИ**
Оформление по ТК РФ
Тел.: 8 (496) 464-44-76

ТРЕБУЮТСЯ
✓ **УБОРЩИЦА 2/2**
✓ **РАЗНОРАБОЧИЙ 5/2**
З/п по результатам собеседования.
Тел.: 8 (903) 107-45-23

ЭКОНОМИКА

Центр защиты и поддержки бизнеса
единый номер

0150

0150@mosreg.ru

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

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

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

Законвед, правовед

Областной центр в Белоруссии

Злак, травянистое растение

Поджигатель храма Артемиды

Имя красноармейца Сухова

Время вне работы

1

Подразделение в авиации

Типичная игра в казино

Мифологический великан

Работа диггера

Хил душой и телом

Отрез ткани

Варево, кипящее в недрах

Сударь из Мар-селя

Простейшее в пресных водах

Агитатор за Христа

«Я под-нимаю свой ...»

Крупный морской моллюск

Телепре-мия

Надзем-ная до-рога

Монумен-тальное сооруже-ние

Срез под углом

Часть орудий-ного при-цела

Возглас вслед

Повар на океанс-ком лай-нере

Пахучий зверек

Напиток, выжатый из яблока

«The» у англичан и «Der» – у немцев

Предмет, выставля-емый на аукцион

Вещатель в аудито-рии

Любой предмет

Зеленая и разла-пистая

«Кузни-ца» акте-ров (аббр.)

Законное «взятие под кры-лышко»

Двухмач-товый парусник

Знак препина-ния в две дуги

Дейтерий для во-дорода

Доска для сиг-налов

Съедоб-ная ягода

2

Угольник из линей-ки и ко-лодки

Узел в конце троса

Полевое укрепле-ние

Надпись в кадре

Лесная дева у греков

Ставка «...-пот»

Вступи-тельная часть сочи-нения

Осенняя ...

«Офис» истопни-ка

Сильно соленая озерная вода



неб' ьрлре' оиекэ' рокал' снзрэк' снлз' рол' нзотол' кок' рнло' рлктор' снелнбр' рлзэ'
ло верлнкнлн: лавзолел' долул' лсре' ьюзэк' осрлннло' влтелск' ллловел' долстлнк' эслэк'л'з' лолнлф' лнссно-
сок' елр' лнлнс' л'лнклр' л'лнкэ' нол' кнол' скоркн' ннлфэ' нелз' лнлб' л'лжк' л'боллс' колелзлркэ' ьлзл' лолз'
ло лорнзонтлнлн: феллор' лелослзлл' юрнсл' клсок' ьлелзкэ' звелно' л'зллзэ' л'лелзэ' скос' лэфн' олнкн' веллр' склнлс'

МНЕНИЕ ЗРИТЕЛЯ

ПРИКЛЮЧЕНИЕ ПЕРНАТЫХ ГЕРОЕВ

Надеюсь, что многие бронничане, особенно молодежь, с удовольствием посмотрели в кинозале КДЦ «Бронницы» новый мультфильм «Большой пернатый побег». Он вышел на экраны в 2025 году, и, похоже, уже сумел завоевать сердца зрителей своей яркой анимацией и увлекательным сюжетом.



Начну с того, что эта экранизация продолжает лучшие традиции успешного анимационного жанра, захватывая зрителей своим уникальным сюжетом и яркой графикой. Новая картина стала долгожданным продолжением истории о смелых птицах, которые стремятся к свободе и новым приключениям.

Сюжетная линия фильма разворачивается вокруг главных героев — команды смелых птиц, которые сталкиваются с новыми вызовами и приключениями. На их пути возникают как дружелюбные персонажи, так и противники, что добавляет экшена и драмы в развитие событий. Основная тема — стремление к свободе, преодоление препятствий и дружба, что делает анимационное произведение интересным не только для детей, но и для взрослой аудитории.

Мультфильм затрагивает важные темы: взаимопонимание, смелость и борьба за свободу. Он также напоминает зрителям о непреходящем значении экологии и необходимости защищать природу, что особенно актуально в наше время. Сюжет включает

элементы комедии и драмы, что позволяет создать полное эмоциональное восприятие истории.

Надо сказать, что сегодня наша анимация достигла нового уровня качества. Мульткартинка радует глаз яркими цветами и детализированными фонами, которые создают уникальную атмосферу и погружают зрителя в мир пернатых героев. Музыкальное сопровождение тоже заслуживает отдельного внимания — мелодии, написанные известными композиторами, отлично подчеркивают эмоциональные моменты и делают фильм ещё более запоминающимся.

Отмечу и то, что не только зрители, но и критики, успели по достоинству оценить «Большой пернатый побег». Фильм получил положительные отзывы за его способность сочетать развлечение с глубокими смыслами и важными посланиями. Многие отмечают, что это отличный выбор для семейного просмотра, который способен вызвать улыбку и заставить задуматься.

В целом, новый экранный фильм, на мой взгляд, — это не просто обычная мультипликация, а настоящая находка для всех поклонников жанра. Его актуальные темы, захватывающий сюжет и великолепная анимация, несомненно, делают эту кинокартину важным и значимым явлением в мире современного кинематографа.

Карина ВАСИЛЬЕВА



ПОДПИСАТЬСЯ

ПРИСОЕДИНЯЙТЕСЬ К ГРУППЕ «АКТИВНОГО ДОЛГОЛЕТИЯ» ВАШЕГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ОДНОКЛАССНИКАХ И БУДЬТЕ В КУРСЕ НОВОСТЕЙ.

В ГРУППЕ МЫ ПУБЛИКУЕМ ОБЪЯВЛЕНИЯ, ФОТО И ВИДЕО ОТЧЕТЫ МЕРОПРИЯТИЙ, А ТАКЖЕ ИНТЕРЕСНЫЕ ЗАМЕТКИ НА РАЗНЫЕ ТЕМЫ.

СКАНИРУЙТЕ QR-КОД И ВЫБИРАЙТЕ «ПОДПИСАТЬСЯ»

НА СВЯЗИ! ➔

BUR HOUSE

БУРЕНИЕ СКВАЖИН
ОБУСТРОЙСТВО
УСТАНОВКА СЕПТИКА

ГАРАНТИЯ ДО 5 ЛЕТ

8 (916) 524-78-35

bur-house.ru Global Group

ЗИМА
в подмосковье

**РАСПИСАНИЕ СЕАНСОВ
КИНОТЕАТРА
МУК КДЦ «БРОННИЦЫ»**

	2D 12+	2D 16+	2D 16+
30 ЯНВАРЯ - 5 ФЕВРАЛЯ	ЗЛОЙ ГОРОД 350 рублей	ЛОТЕРЕЯ 350 рублей	ВАСИЛИЙ 350 рублей
30 ЯНВАРЯ ЧТ	10:30 14:50 19:10	17:00	12:40
31 ЯНВАРЯ ПТ	10:30 14:50 19:10	17:00	12:40
1 ФЕВРАЛЯ СБ	14:50 19:10	17:00	-
2 ФЕВРАЛЯ ВС	10:30 14:50 19:10	17:00	12:40
5 ФЕВРАЛЯ СР	10:30 14:50 19:10	17:00	12:40

ПОНЕДЕЛЬНИК И ВТОРНИК КИНОТЕАТР НЕ РАБОТАЕТ



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 22.01.2025 № 53

Об утверждении Положения по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы Московской области

В целях исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы Московской области (далее - Положение) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:
постановление Администрации города Бронницы Московской области от 03.03.2015 № 267 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации города Бронницы Московской области от 23.06.2016 № 381 «О внесении изменений в постановление Администрации города Бронницы от 03.03.2015 № 267 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации города Бронницы Московской области от 05.09.2016 № 510 «О внесении изменений в постановление Администрации города Бронницы от 03.03.2015 № 267 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации города Бронницы Московской области от 16.03.2017 № 128 «О внесении изменений в постановление Администрации города Бронницы от 03.03.2015 № 267 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации города Бронницы Московской области от 27.09.2017 № 530 «О внесении изменений в постановление Администрации города Бронницы от 03.03.2015 № 267 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 19.09.2018 № 455 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.02.2020 № 44 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 17.09.2020 № 452 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 03.02.2022 № 54 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 05.10.2022 № 510 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.10.2022 № 535 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 01.12.2022 № 670 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.01.2024 № 75 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.02.2024 № 115 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 11.04.2024 № 303 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 02.05.2024 № 365 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы»;

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.10.2024 № 992 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы».

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

6. Начальнику Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области (А.В. Владимировой) довести настоящее постановление до руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Бронницы Московской области.

7. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области А.В. Владимирову.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложение 1 к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.01.2025 № 53

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы Московской области (далее - организации), подведомственных Управлению по образованию Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Управление по образованию).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих организаций;

виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) заключает трудовые договоры (эффективные контракты) с руководителями организаций, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки деятельности руководителя, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера.

При заключении трудовых договоров (эффективных контрактов) с руководителями и работниками образовательных организаций рекомендуется учитывать нормы, предусмотренные настоящим постановлением.

Фонд оплаты труда муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы Московской области формируется в пределах объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленного для соответствующих муниципальных образовательных организаций.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Должностные оклады руководящих работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.2. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Управлением по образованию.

2.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих организаций, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих организаций (учебно-вспомогательного персонала) устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.5. Должностные оклады работников культуры в организациях устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

2.6. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций устанавливаются в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

2.7. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.8. Руководителю организации предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих организаций, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих, устанавливается Министерством образования Московской области по согласованию с Министерством социального развития Московской области.

2.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителей организаций, заместителей руководителей организаций, главного бухгалтера организации) устанавливается за отчетный год:

в кратности 8 для руководителей общеобразовательных организаций (за исключением школ-интернатов, коррекционных школ, образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и малокомплектных организаций с численностью обучающихся до 500 человек);

в кратности 5 для руководителей общеобразовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

в кратности 6 для руководителей иных организаций, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Положения.

2.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителей организаций, заместителей руководителей организаций) устанавливается за отчетный год:

в кратности 5 для заместителей руководителей общеобразовательных организаций (за исключением школ-интернатов, коррекционных школ, образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и малокомплектных организаций с численностью обучающихся до 500 человек);

в кратности 4,5 для заместителей руководителей иных организаций, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Положения.

2.11. Доля фонда оплаты труда административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, государственных общеобразовательных организаций (за исключением школ-интернатов, коррекционных школ, образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и малокомплектных организаций с численностью обучающихся до 500 человек) не может превышать 25 процентов от общего объема фонда оплаты труда указанных организаций за отчетный год.

3. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

3.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам организаций, повышаются:

3.1.1. на 10 процентов:
работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

3.1.2. на 20 процентов:
работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается

со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

руководящим работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.2. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

3.3. При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя организации со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

3.5. Работникам отдельных организаций за специфику работы осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок в следующих размерах и случаях:

3.5.1. на 15-20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов - педагогическим работникам) - в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ограниченные возможности здоровья);

3.5.2. на 15 процентов - педагогическим работникам общеобразовательных организаций, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), и педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций, осуществляющих обучение по программам среднего профессионального образования с углубленной подготовкой специалистов среднего звена;

3.5.3. на 20 процентов - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, а также индивидуальное обучение на дому детей - инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий;

3.5.4. на 20 процентов - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации;

3.5.5. на 20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. В случаях когда работникам организаций предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

3.7. Размеры установленных в разделах IV и V настоящего Положения доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат работникам организаций, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

4. Доплаты и надбавки

4.1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом результатов специальной оценки условий труда и мнения представительного органа работников.

4.2. За работу в ночное время работникам организаций устанавливаются доплаты в размере не менее, чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

4.3. Администрация городского округа Бронницы Московской области или ее орган, в ведомственном подчинении которого находятся организации, предусматривают средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника организации, кроме профессиональных образовательных организаций, в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данной организации.

Виды, размеры, порядок установления доплат определяются руководителем организации в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы Московской области, утверждаемым Управлением по образованию с учетом мнения Профсоюза работников организации в размере до 100 процентов от

ставки заработной платы (должностного оклада).

4.4. Ежемесячная надбавка в размере 30 процентов к должностным окладам устанавливается работникам культуры в организациях, филиалах или структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах, а также работникам культуры, имеющим почетные звания.

4.5. Работникам культуры в организациях, расположенных в городах и поселках городского типа, устанавливается ежемесячная надбавка к должностным окладам в следующих размерах:

15 процентов - при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет;

25 процентов - при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет;

30 процентов - при стаже работы по специальности свыше 10 лет.

4.6. Работникам культуры в организациях, имеющим стаж работы по специальности не менее 25 лет, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 300 рублей, выплачиваемая по основному месту работы.

4.7. Преподавателям организаций сферы культуры и искусства Московской области, работающим с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые являются стипендиатами именной стипендии Губернатора Московской области, устанавливается ежемесячная доплата в размере 4000 рублей на период действия статуса стипендиата у обучающегося указанной категории.

4.8. Учителям физической культуры общеобразовательных организаций, непосредственно осуществляющим организацию школьных спортивных команд, подготовку и участие обучающихся в соревнованиях различного уровня, устанавливается ежемесячная доплата в размере 50 процентов ставок заработной платы.

4.9. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам):

педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в размере 15 процентов ставки заработной платы (должностного оклада);

педагогическим работникам общеобразовательных организаций в размере 10 процентов ставок заработной платы (должностного оклада);

педагогическим работникам образовательных организаций дополнительного образования, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в размере 25 процентов ставок заработной платы (должностного оклада).

4.10. Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере 16000 рублей, в том числе в размере 10000 рублей за счет средств федерального бюджета (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах).

На установленный размер указанных в настоящем пункте ежемесячных денежных вознаграждений не начисляются другие виды выплат.

Право на получение указанных в настоящем пункте ежемесячных денежных вознаграждений имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательной организации возложены функции классного руководителя.

Указанные в настоящем пункте ежемесячные денежные вознаграждения выплачиваются при одновременном сохранении иных выплат педагогическим работникам.

4.11. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителям (заведующим), заместителям руководителей (заведующих) муниципальных дошкольных образовательных организаций в Московской области в размере 40 процентов;

4.12. Ежемесячная доплата за напряженный труд руководителям (заведующим) муниципальных дошкольных образовательных организаций в Московской области в размере 5000 рублей при условии занятия не менее 1 ставки по указанной штатной должности в организации.

4.13. Младшим воспитателям (помощникам воспитателей), работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается ежемесячная надбавка за подготовку и участие в занятиях с воспитанниками в размере 110 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.14. Специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в муниципальные образовательные организации городского округа Бронницы Московской области, устанавливается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей. Ежемесячная доплата выплачивается в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования при условии занятия штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в учреждении. Ежемесячная доплата работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производится.

Педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, - молодым специалистам дополнительно устанавливается ежемесячная доплата в размере 5000 рублей.

В настоящем Положении понятие «молодой специалист» используется в том же значении, в каком оно используется в Законе Московской области №94/2013-ОЗ «Об образовании».

4.15. Работникам муниципальных образовательных организаций при условии занятия штатной должности (для учителей 1-4 классов при учебной нагрузке не менее 14 часов в неделю, для прочих категорий работников - не менее одной ставки по одной должности) следующих категорий персонала в составе заработной платы устанавливается ежемесячная доплата за напряженный труд в следующих размерах:

педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в размере 5000 рублей;

педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за исключением педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, а также педагогическим работникам, работающим в общеобразовательных классах (классах-комплектах) иных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в размере 5000 рублей;

педагогическим работникам образовательных организаций дополнительного образования детей в размере 5000 рублей;

младшим воспитателям (помощникам воспитателей), работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в размере 2500 рублей.

На установленный размер указанных в настоящем пункте ежемесячных доплат не начисляются другие виды выплат.

Указанные в настоящем пункте ежемесячные доплаты выплачиваются при одновременном сохранении иных выплат работникам.

4.16. Педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, принятым на должность «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за счет средств федерального бюджета.

Размер указанной выплаты составляет 5000 рублей ежемесячно, но не более одной выплаты вознаграждения одному педагогическому работнику при осуществлении трудовых функций советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в двух и более государственных общеобразовательных организациях, государственных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, муниципальных профессиональных образовательных организациях.

На установленный размер указанных в настоящем пункте ежемесячных денежных вознаграждений не начисляются другие виды выплат.

5. Установление стимулирующих выплат

5.1. Администрация городского округа Бронницы Московской области или ее орган, в ведомственном подчинении которого находятся организации, предусматривают организациям бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда организации.

Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований на указанные цели самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

5.2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;

целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;

мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

5.3. Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Порядок установления стимулирующих выплат руководителям организаций, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя организации, определяется Управлением по образованию.

5.5. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Бронницы Московской области, достигшим высоких показателей эффективности работы по результатам оценки качества их деятельности на основании распорядительного акта Министерства образования Московской области, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты:

в размере до 4-кратного размера ставки должностного оклада, но не менее 83350 рублей - распределенным по первому уровню в течение трех лет подряд;

в размере до 2,5-кратного размера ставки должностного оклада, но не менее 53344 рублей - распределенным по первому уровню, за исключением случаев, определенных в абзаце втором настоящего пункта;

в размере до 1,5-кратного размера ставки должностного оклада, но не менее 23338 рублей - распределенным по второму уровню.

Работникам муниципальных общеобразовательных организаций, которые по результатам оценки эффективности механизмов управления качеством образовательных результатов и эффективности механизмов управления качеством образовательной деятельности за соответствующий учебный год определены соответствующими первому уровню, при условии занятия штатной должности в организации (за исключением работников, принятых в новом учебном году) руководителем общеобразовательной организации устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты:

учителям и заместителям руководителей в размере не менее 1000 рублей и не более 10000 рублей;

педагогическим работникам, не указанным в абзаце шестом настоящего пункта, в размере до 10000 рублей (при наличии экономии).

В случае реорганизации муниципальной общеобразовательной организации путем присоединения к другой муниципальной общеобразовательной организации указанные ежемесячные стимулирующие выплаты выплачиваются работникам присоединенной муниципальной общеобразовательной организации только если данная организация по результатам оценки эффективности механизмов управления качеством образовательных результатов и эффективности механизмов управления качеством образовательной деятельности за соответствующий учебный год определена соответствующей первому уровню.

Порядок установления указанных в абзацах 5 - 8 настоящего пункта стимулирующих выплат определяется руководителем муниципальной общеобразовательной организации с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы педагогических работников и заместителей руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми общеобразовательными организациями, с учетом мнения представительного органа работников.

5.6. Руководитель организации имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

6. Установление порядка и условий почасовой оплаты

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:

6.1.1. за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

6.1.2. за часы педагогической работы, отработанные учителями, преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обу-

чения по программам общего образования и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

6.2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, преподавателя, воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

6.4. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, с применением следующих коэффициентов:

Категории обучающихся	Размеры коэффициентов		Лица, не имеющие ученой степени	Демонстратор пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук		
Обучающиеся общеобразовательных организаций, рабочие и служащие, занимающие должности, требующие наличия среднего профессионального образования	0,078	0,058	0,039	0,0117-0,0155
Студенты профессиональных образовательных организаций	0,097	0,078	0,039	0,0117-0,0155

6.4.1. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно приложению 5 к настоящему Положению.

6.4.2. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

6.4.3. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Приложение 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы Московской области, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.01.2025 № 53

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 1
ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ С НАИМЕНОВАНИЕМ «ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ», ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ С НАИМЕНОВАНИЕМ «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ, ОБРАЗОВАНИЯ И КОРРЕКЦИИ», ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ЛЕЧЕНИЮ, РЕАБИЛИТАЦИИ, ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник) организации, имеющий: высшую квалификационную категорию	26247	25120	23977	22845
	первую квалификационную категорию	25120	23977	22845	22434
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, директор филиала, старший мастер, имеющий: высшую квалификационную категорию	24954	23828	22701	21558
	первую квалификационную категорию	23828	22701	21558	20426
3.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения организации, имеющий: высшую квалификационную категорию	26209	24965	23710	22471
	первую квалификационную категорию	24965	23710	22471	22226

Примечание. Заместителю директора (начальника, заведующего) образовательной организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) образовательной организации по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности), по должностям которых не требуется проведение аттестации на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Таблица 2
КОЭФФИЦИЕНТ ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, КРОМЕ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, УКАЗАННЫХ В ТАБЛИЦЕ 1

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Коэффициент группы общеобразовательной организации по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник) организации, имеющий: высшую квалификационную категорию	1,7	1,5	1,3	1,2
	первую квалификационную категорию	1,5	1,35	1,15	1,1
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, деятельность которого связана с руководством образовательного процесса, имеющий: высшую квалификационную категорию	1,65	1,45	1,25	1,15
	первую квалификационную категорию	1,45	1,3	1,1	1,05

3.2.	Старший дежурный по режиму: высшее образование и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 2 лет	16218
	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 2 лет	14904
3.3.	Делопроизводитель	9009
3.4.	Лаборант (включая старшего): старший лаборант	10232
	лаборант	9623
3.5.	Вожатый	11255
3.6.	Помощник воспитателя	11255
3.7.	Младший воспитатель, имеющий: среднее общее образование и прошедший профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки в области образования и педагогики, без предъявления требований к стажу работы	11255
	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, без предъявления требований к стажу работы	12307
3.8.	Помощник руководителя	9009
3.9.	Секретарь учебной части: среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы	10232
	высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы не менее 3 лет	11188
3.10.	Ассистент по оказанию технической помощи	12307

Приложение 4 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы Московской области, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.01.2025 № 53

Таблица 1 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ		
N п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (в рублях)
1	2	3
1.	Руководящие работники:	
1.1.	Заведующий библиотекой, работающий в организации, отнесенной к группе по оплате труда руководителей: первой группе	27288
	второй группе	25926
	к другим группам	24559
1.2.	Заведующий библиотекой (библиотечной системой) организации, имеющей филиалы, институты	31357
1.3.	Заведующий библиотекой организации, не имеющей филиалов, институтов	30006
1.4.	Заведующий филиалом библиотеки, заведующий отделом (сектором) в библиотеке, отнесенной к группе по оплате труда руководителей: первой группе	28644
	второй группе	27288
	третьей группе	25926
	четвертой группе	24559
1.5.	Главный библиотекарь, главный библиограф, ученый секретарь в библиотеке, отнесенной к группе по оплате труда руководителей: первой группе	28644
	второй группе	27288
	третьей группе	25926
	четвертой группе	24559
1.6.	Заведующий музеем, являющимся структурным подразделением организации, отнесенной к группе по оплате труда руководителей: первой группе по оплате труда руководителей	29942
	второй группе по оплате труда руководителей	28521
	третьей группе по оплате труда руководителей	25665
	четвертой группе по оплате труда руководителей	22824
2.	Специалисты:	
2.1.	Библиотекарь: ведущий	20746
	I категории	20207
	II категории	18557
	без категории	13949-16656
2.2.	Лектор (экскурсовод): I категории	20746
	II категории	20207
	без категории	13949-18557
2.3.	Организатор экскурсий	13949-16656
2.4.	Художник-постановщик: I категории	24297
	II категории	22103
	без категории	18557-20746
2.5.	Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер): I категории	24297
	II категории	22103
	без категории	18557-20746
2.6.	Акомпаниатор: I категории	16656
	II категории	15294
	без категории	13949
2.7.	Культорганизатор: I категории	16656
	II категории	15294
	без категории	13949
2.8.	Руководитель любительского объединения, клуба по интересам: I категории	16656
	II категории	15294
	без категории	13949
2.9.	Библиограф: ведущий	20746
	I категории	20207
	II категории	18557
	без категории	13949-16656
3.	Служащие:	
3.1.	Смотритель музейный	11989

Приложение 5 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Бронницы Московской области, утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.01.2025 № 53

Таблица 1
МЕЖРАЗРЯДНЫЕ ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ, ТАРИФНЫЕ СТАВКИ ПО РАЗРЯДАМ ТАРИФНОЙ СЕТКИ

ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ ОРГАНИЗАЦИЙ												
Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (в рублях)	8231	8569	8997	9409	10479	10767	11861	13022	14306	15681	17228	18446

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 22.01.2025 № 54

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта

На основании распоряжения Министерства физической культуры и спорта Московской области от 05.12.2024 № 23-185-Р «Об утверждении Методических рекомендаций об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
- Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, в новой редакции (прилагается).
 - Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
 - Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.07.2023 № 506 (с изм. от 28.12.2023 № 1102, от 19.02.2024 № 137) «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта» с 01 января 2025 года.
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Меншикову Н.В.

Глава городского округа Д.А. Лысенков
УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 22.01.2025 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта

Общие положения
Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта (далее – Положение) устанавливает размеры и систему оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (далее соответственно – работники учреждений, учреждения).

Система оплаты труда работников учреждений включает в себя должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих, тарифные ставки рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Тарифные ставки рабочих устанавливаются исходя из размера тарифной ставки первого разряда и межразрядных тарифных коэффициентов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Уполномоченный орган) заключает трудовые договоры (эффективные контракты) с руководителями учреждений, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителей учреждений, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера.

Руководители учреждений заключают трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками учреждений, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за отчетный год устанавливается в кратности в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1		
№ п/п	Наименование должности	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за календарный год
1	2	3
1	Руководитель	от 3,5 до 6
2	Заместитель руководителя	от 3,2 до 4,5
3	Главный бухгалтер	от 3 до 4,5

Установление должностных окладов (ставок заработной платы) и тарифных ставок
Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к Положению.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждений, специалистов и служащих учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 2 к Положению.

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений, занимающих общепрофессиональные должности, устанавливаются в соответствии с приложением 3 к Положению.

При необходимости привлечения для осуществления деятельности дополнительных должностей работников, не определенных настоящим Положением, определение размера должностных окладов таких работников осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Бронницы соответствующих сфер деятельности

Педагогическим работникам учреждений в целях содействия обеспечению кни-гоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады (ставки заработной платы) включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

Должностные оклады врачебного и среднего медицинского персонала учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 4 к Положению.

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих устанавливаются в соответствии с приложением 5 к Положению (далее – тарифная сетка).

Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) или Профессиональным стандартам.

Руководителям учреждений предоставляется право устанавливать оплату труда вы-сококвалифицированным рабочим учреждений, занятым на важных и ответственных работах, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих учреждений, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Тарифной сетки, устанавливается Администрацией городского округа Бронницы Московской области.

Работникам учреждений, имеющим почетное звание (ученую степень) устанавлива-ется повышение должностного оклада (ставки заработной платы) за почетное звание (ученую степень).

Повышение за почетное звание (ученую степень) устанавливается к должностному окладу (ставке заработной платы) со дня вступления в силу решения о присвоении (присуждении) почетного звания (ученой степени) в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2		
№ п/п	Основания для повышения	Р а з - мер повы- ш е - н и я (%)
1	2	3
1	Работникам, имеющим спортивные звания, почетные спортивные звания, звания СССР и союзных респу-блик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, в наименовании которых имеются следующие словосочетания: «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер»	10
2	Руководителям и специалистам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю	
3	Работникам, имеющим почетные звания, почетные спортивные звания, звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Московской области, в наименовании которых имеется словосочетание: «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник образования», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель»	
4	Руководителям и специалистам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю	20

При наличии у работника нескольких оснований для повышения должностного оклада (ставки заработной платы), указанных в таблице 2, должностной оклад (ставка зара-ботной платы) повышается по одному из оснований по выбору работника.

Работникам учреждений к должностному окладу (ставке заработной платы), тариф-ной ставке рабочих устанавливается повышение в соответствии с таблицей 3:

Таблица 3		
№ п/п	Основания для повышения	Р а з - м е р повы- ш е - ния (%)
1	2	3
1	Работникам, награжденным ведомственными наградами Российской Федерации в наименовании которых имеются следующие словосочетания: «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник физической культуры и спорта»	10
2	Работникам учреждений, непосредственно работающим с инвалидами и лицами с ограниченными воз-можностями здоровья	15
1	2	3
3	Директорам, заместителям директоров, заведующим отделениями по видам спорта, тренерам-препо-давателям (включая старших), инструкторам-методистам (включая старших), работающим в спортивных школах олимпийского резерва, а также тренерам- преподавателям (включая старших), работающим со спортсменами (обучающимися), зачисленными на этапы совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства в спортивных школах	15

При расчете должностных окладов (ставок заработной платы), тарифных ставок рабочих в соответствии с таблицей 3 размеры повышения суммируются.

Изменение должностных окладов (ставок заработной платы) в связи с присвоением квалификационной категории, почетного звания, присуждением ученой степени про-изводится в соответствии с решением руководителя учреждения или уполномоченного им лица со дня наступления основания для установления повышения.

Размеры доплат и выплат работникам учреждений, предусмотренные разделами IV и V Положения и устанавливаемые в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) и тарифным ставкам, определяются исходя из должностного оклада (ставки заработной платы), тарифной ставки с учетом повышений, предусмотренных настоящим разделом.

Особенности оплаты труда педагогических работников

Оплата труда тренеров-преподавателей (включая старших), производится за фак-тический объем педагогической нагрузки, утвержденный в тарификационном списке учреждения, исходя из установленной часовой нормы педагогической работы за ставку заработной платы;

При привлечении помимо основного тренера-преподавателя (включая старшего) дополнительно тренера-преподавателя и (или) других специалистов в пределах коли-чества часов дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, оплата труда данным работникам производится за фактический объем педагогической нагрузки исходя из установленной часовой нормы педагоги-ческой работы за ставку заработной платы.

За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником, в том числе тренером-преподавателем (включая старшего), с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы (нагрузки).

Размеры доплат и выплат педагогическим работникам учреждений, предусмотрен-ные разделами IV и V Положения и устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, определяются исходя из ставки заработной платы с учетом фактического объема педагогической нагрузки.

CH = (Сзп + Пс) *Vн / Nч,

где CH – это ставка заработной платы с нагрузкой,

Сзп – ставка заработной платы в соответствии с Приложением 2 к Положению,

Пс – повышение ставки заработной платы в рублях, рассчитанное в соответствии с разделом II Положения,

Vн – фактический объем педагогической нагрузки,

Nч – установленная норма часов педагогической работы.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или дру-гим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификационный список.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Доплаты работникам учреждений

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, уста-навливаются доплаты по результатам специальной оценки условий труда в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), тарифной ставки.

Перечень работ, наименование должностей и профессий работников учреждения, за-нятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, конкретные размеры доплат утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаются коллективным договором.

Работникам учреждений устанавливается доплата в размере не менее 35 процентов часовой тарифной ставки за час работы в ночное время.

Работникам учреждений устанавливается доплата за осуществление в рамках ре-ализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в следующих размерах:

тренерам-преподавателям (включая старших) - 5 процентов от ставки заработной платы за каждого занимающегося в группе;

инструкторам-методистам (включая старших) - 15 процентов от должностного оклада за каждую группу;

руководителю учреждения – до 50 процентов от должностного оклада при наличии в учреждении не менее трех групп по адаптивным видам спорта;

иным работникам, обеспечивающим учебно-тренировочный процесс, при наличии в учреждении не менее трех групп по адаптивным видам спорта – до 50 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), тарифной ставки.

Работникам учреждений устанавливается доплата за обеспечение высококачествен-ного учебно-тренировочного процесса и участие в подготовке высококвалифициро-ванного спортсмена (обучающегося), показавшего высокие спортивные результаты на официальных спортивных соревнованиях, в соответствии с приложением 6 к Поло-жению при условии непосредственного участия работника в обеспечении учебно-тре-нировочного процесса при подготовке спортсмена (обучающегося) к достижению высокого спортивного результата, включающего в себя:

методическое и (или) организационное обеспечение учебно-тренировочных меро-приятий и спортивной деятельности;

медико-биологическое и (или) психологическое обеспечение; обеспечение раци-онального питания;

транспортное обеспечение;

финансовое и (или) материально-техническое обеспечение.

Тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные про-граммы спортивной подготовки на этапе начальной подготовки и (или) учебно- трени-ровочном этапе (этапе спортивной специализации), при первичном трудоустройстве по профильной специальности (направлению подготовки) в учреждения в течение первых 4-х лет устанавливается ежемесячная доплата в размере 50 процентов от ставки заработной платы.

Тренерам-преподавателям (включая старших), осуществляющим наставничество над тренерами-преподавателями, устанавливается ежемесячная доплата в размере 50 процентов от ставки заработной платы.

Педагогическим работникам за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий устанавливается ежемесячная доплата в размере 25 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

Педагогическим работникам, оплата труда которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Бронницы, занимающим штатные должности (не менее одной ставки по одной должности), устанавливается ежемесячная доплата за напря-женный труд в размере 5 000 рублей.

Порядок осуществления и размеры доплат, предусмотренных настоящим разделом, определяются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера

Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

за участие работников учреждений в проектной деятельности города Бронницы Московской области;

за участие работников учреждений в экспериментальной и инновационной дея-тельности;

тренерам-преподавателям, проходившим спортивную подготовку на этапах спортив-ной подготовки в физкультурно-спортивных организациях городского округа Бронницы Московской области, при трудоустройстве в данные организации;

за участие в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Работникам учреждений, в пределах установленного фонда оплаты труда учреж-дения, к должностному окладу (ставке заработной платы), тарифной ставке может устанавливаться ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет работников учрежде- ния для установления указанных надбавок устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Денежные средства, на установление выплат стимулирующего характера, предус- матриваются Уполномоченным органом при их планировании в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения.

Порядок определения, условия и размеры выплат стимулирующего характера уста- навливаются:

руководителям учреждений - Уполномоченным органом в случае выполнения по- казателей эффективности и результативности деятельности по количественным и качественным показателям, утвержденным Уполномоченным органом, с учетом до- стижения показателей муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (выполнения работ);

работникам учреждения - руководителем учреждения с учетом результатов труда работников, показателей и критериев оценки эффективности деятельности учрежде- ния, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, по согласованию с Уполномоченным органом.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах фонда оплаты труда и с учетом сложившейся экономии.

За счет средств фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь.

Порядок определения, условия и размеры выплаты материальной помощи уста- навливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения предста- вительного органа работников учреждения.

Приложение 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, ре- ализирующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта

Должностные оклады руководителей учреждений

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Рекомендованный должностной оклад (руб.)
1	2	3
1	Директор учреждения:	
	высшей квалификационной категории	40 432
	первой квалификационной категории	39 254
	второй квалификационной категории	38 112
	без квалификационной категории	37 002
2	Заместитель директора учреждения, директор филиала:	
	высшей квалификационной категории	36 915
	первой квалификационной категории	35 841
	второй квалификационной категории	34 796
	без квалификационной категории	33 783
3	Главный инженер, главный энергетик, главный экономист, главный бухгалтер	33 343
4	Заведующий отделением (по виду спорта или группе видов спорта)	32 175
5	Заведующий спортивным сооружением, начальник отдела	32 175
6	Заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера	31 053

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, ре- ализирующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждений, должностные оклады специалистов и служащих учреждений

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Рекомендованный должностной оклад, ставка заработной платы (руб.)
1	2	3
1	Старший тренер-преподаватель	
	высшей квалификационной категории	32 041
	первой квалификационной категории	31 053
2	Старший инструктор-методист	
	высшей квалификационной категории	32 041
	первой квалификационной категории	31 053
3	Тренер-преподаватель	
	высшей квалификационной категории	31 053
	первой квалификационной категории	29 105
	без квалификационной категории	26 517

4	Инструктор-методист	
	высшей квалификационной категории	31 053
	первой квалификационной категории	29 105
	без квалификационной категории	26 517
5	Старший воспитатель	
	высшей квалификационной категории	33 146
	первой квалификационной категории	32 041
6	Воспитатель	
	высшей квалификационной категории	32 041
	первой квалификационной категории	31 053
	без квалификационной категории	29 105
7	Педагог-психолог	
	высшей квалификационной категории	32 041
	первой квалификационной категории	31 053
	без квалификационной категории	29 105
8	Концертмейстер	
	высшей квалификационной категории	31 053
	первой квалификационной категории	29 105
	без квалификационной категории	26 517
9	Хореограф	
	высшей квалификационной категории	29 934
	первой квалификационной категории	27 795
	второй квалификационной категории	25 659
	без квалификационной категории	23 519
10	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники, специалист по подготовке спортивного инвентаря	
	высшей квалификационной категории	31 053
	первой квалификационной категории	29 934
	второй квалификационной категории	27 795
	без квалификационной категории	25 659
11	Тренер-консультант	29 105
12	Акомпаниатор	21 381
13	Психолог (спортивный)	29 105
14	Специалист по антидопинговому обеспечению	25 659
15	Инструктор по спорту, инструктор по адаптивной физической культуре:	
	высшей квалификационной категории	29 934
	первой квалификационной категории	27 795
	второй квалификационной категории	25 659
	без квалификационной категории	23 519
16	Ветеринарный врач:	
	I категории	29 105
	II категории	26 517
	ветеринарный врач	22 098
17	Спортсмен ведущий	21 796
18	Помощник тренера	21 796
19	Тренер-наездник лошадей	23 519
20	Дежурный: по спортивному залу, по спортивному сооружению, тира	20 759

Приложение 3 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, ре- ализирующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учрежде- ний, занимающих общетраслевые должности

N п/п	Наименование должностей	Рекомендованный должностной оклад (руб.)
1	2	3
1	Руководители:	
1.1	Заведующий столовой в учреждении	25 659
1.2	Начальник гаража в учреждении	29 934
1.3	Заведующий производством (шеф-повар) в учреждении	25 659
1.4	Заведующий: жилым корпусом, общежитием, гостиницей в учреждении	25 659

1.5	Заведующий: архивом, бюро пропусков, камерой хранения, канцелярией, складом, хозяйством	23 519
2	Специалисты:	
2.1	Инженер (всех специальностей по Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕКС)):	
	ведущий	31 053
	I категории	29 105
	II категории	26 517
	инженер	22 098
2.2	Переводчик, сурдопереводчик:	
	ведущий	31 053
	I категории	29 105
	II категории	26 517
	переводчик, сурдопереводчик	22 098
2.3	Программист:	
	ведущий программист	31 053
	I категории	29 105
	II категории	26 517
	программист	22 098
2.4	Экономист, бухгалтер:	
	ведущий	31 053
	I категории	29 105
	II категории	26 517
	Экономист, бухгалтер	22 098
2.5	Юрисконсульт:	
	ведущий	31 053
	I категории	29 105
	II категории	26 517
	юрисконсульт	22 098
2.6	Специалист по безопасности (информационной, антитеррористической, ГО и ЧС, пожарной):	
	ведущий	31 053
	I категории	29 105
	II категории	26 517
	специалист по безопасности	22 098
2.7	Специалист по охране труда:	
	I категории	29 105
	II категории	26 517
	специалист по охране труда	22 098
2.8	Специалист по закупкам:	
	ведущий	31 053
	старший	29 105
	специалист по закупкам	22 098
2.9	Специалист по кадрам:	
	ведущий	31 053
	старший	29 105
	специалист по кадрам	22 098
2.10	Администратор:	
	старший администратор	23 519
	администратор	21 381
2.11	Механик	27 795
2.12	Специалист по связям с общественностью	22 098
2.13	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	22 098
2.14	Специалист по информационным ресурсам	22 098
2.15	Системный администратор	22 098
2.16	Техник (всех специальностей по ЕКС):	
	I категории	25 659
	II категории	23 519
	техник	21 381
2.17	Лаборант:	
	старший Лаборант	23 519
	лаборант	21 381
3	Служащие:	
3.1	Секретарь	20 759
3.2	Кассир (включая старшего)	20 759
3.3	Делопроизводитель	20 759

Приложение 4 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта

Должностные оклады врачебного и среднего медицинского персонала учреждений

N	Наименование должностей	Рекомендованный должностной оклад (руб.)			
		высшая	первая	вторая	без категории
1	2	3	4	5	6
1	Врач-специалист, врач по спортивной медицине	37 299	34 945	31 821	29 850
2	Инструктор по лечебной физкультуре	30 232	27 786	24 935	22 895
3	Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу	30 515	28 046	25 168	23 109

Приложение 5 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений

N	Наименование	Разряды									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,0410	1,0930	1,1431	1,2731	1,3080	1,4409	1,5819	1,7379	1,9050
2	Тарифные ставки (руб.)	8 923	9 289	9 753	10 200	11 360	11 672	12 858	14 116	15 508	16 999

Приложение 6 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Бронницы Московской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта

Размеры доплат за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса и участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена (обучающегося), показавшего высокие спортивные результаты на официальных спортивных соревнованиях

№ п/п	Уровень соревнований, показатели подготовки	За ня - тое ме - сто	Размеры доплат в процентах от ставки заработной платы тренера-преподавателя (включая старшего) за подготовку одного спортсмена, команды	Размеры доплат работникам в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), тарифной ставки рабочих за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса
1	2	3	4	5
1	В личных и командных видах спортивных дисциплин:			
1.1	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	1-6	до 150	до 10
	Чемпионат мира, Европы	1-3		
1.2	Чемпионат мира, Европы	4-6	до 100	до 10
	Кубок мира	1-6		
	Всемирная универсиада	1-6		
	Европейские игры	1-3		
	Кубок Европы	1-3		
	Чемпионат России	1-3		
	Кубок России	1		
1.3	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	У ч а - стие	до 75	до 5
	Прочие Всероссийские спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	1		
	Всероссийские спартакиады (финальные соревнования), включенные в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	1		
	Первенство России среди юношей	1		
1.4	Прочие международные спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	1-3	до 60	до 4

1.5	Первенство России среди юниоров	2-3	до 50	до 3
	Всероссийская универсиада	2-3		
	Всероссийские спартакиады (финальные соревнования), включенные в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	2-3		
	Первенство России среди юношей	2-3		
	Прочие Всероссийские спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	2-3		
1.6	Межрегиональные спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	1	до 40	до 4
1.7	Межрегиональные спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	2-3	до 30	до 3
1.8	Всероссийские спартакиады (финальные соревнования), включенные в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	участие	до 25	до 2,5
1.9	Чемпионат и первенство Московской области	1-3	до 25	до 2,5
1.10	Прочие официальные спортивные соревнования Московской области	1-3	до 20	до 2
	Официальные межмуниципальные соревнования Московской области для тренеров-преподавателей, осуществляющих спортивную подготовку только на этапе начальной подготовки и/или учебно-тренировочном этапе	1-2		
1.11	Официальные физкультурные мероприятия Московской области	1	до 15	до 1,5
	Официальное первенство городского округа для тренеров-преподавателей, осуществляющих спортивную подготовку только на этапе начальной подготовки и/или учебно-тренировочном этапе	1		
1.12	Перевод спортсмена в государственное учреждение физической культуры и спорта Московской области для повышения уровня его спортивного мастерства:			
	в спортивную школу олимпийского резерва		до 20	до 2
	в училище олимпийского резерва		до 30	до 3
	в центр спортивной подготовки			
2	В командных игровых видах спорта:			
2.1	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	1	до 200	до 15
	Чемпионат мира, Европы	1		
2.2	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	2-6	до 150	до 10
	Чемпионат мира, Европы	2-3		
2.3	Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России	1-3	до 120	до 10
2.4	Участие в составе спортивной сборной команды России в официальных международных соревнованиях:			
	основной состав сборной		до 100	до 8
	молодежный состав сборной		до 75	до 8
	юношеский состав сборной		до 50	до 5
2.5	За подготовку команды, занявшей:			
	на чемпионате России	1-3		
	на первенстве России	1-2		
	на Всероссийских спартакиадах	1		
	(финальные соревнования), включенных в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий		до 75	до 5
	на прочих Всероссийских спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	1		

2.6	За подготовку команды, занявшей:			
	на чемпионате России	4-6	до 50	до 5
	на первенстве России	3-6		
	на Всероссийских спартакиадах (финальные соревнования), включенных в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	2-3		
	на прочих Всероссийских спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	2-3		
	на чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 – женских)	1-3		
2.7	За подготовку команды, занявшей:			
	в межрегиональных спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	1-3	до 30	до 3
2.8	За подготовку команды, принявшей участие в одной из Всероссийских спартакиад (финальные соревнования), включенных в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	участие	до 25	до 2,5
2.9	За подготовку команды, занявшей:			
	в прочих официальных спортивных соревнованиях Московской области	1-3	до 25	до 2,5
	в официальных межмуниципальных соревнованиях Московской области	1-2		
2.10	За подготовку команды, занявшей:			
	в официальных физкультурных мероприятиях Московской области	1	до 20	до 2
	в официальном первенстве городского округа	1		
2.11	За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего:			
	на чемпионате России	1-3	до 20	до 2
	на первенстве России	1-2		
	на Всероссийских спартакиадах (финальные соревнования), включенных в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	1		
	на прочих Всероссийских спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	1		
2.12	За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего:			
	на чемпионате России	4-6	до 10	до 1
	на первенстве России	3-6		
	на Всероссийских спартакиадах (финальные соревнования), включенных в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	2-3		
	на прочих Всероссийских спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	2-3		
	на чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 – женских)	1-2		
2.13	За подготовку спортсмена, принявшего участие в составе команды, в одной из Всероссийских спартакиад (финальные соревнования), включенных в раздел «Комплексные мероприятия» части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	участие	до 5	до 0,5
2.14	Перевод спортсмена в государственное учреждение физической культуры и спорта Московской области для повышения уровня его спортивного мастерства:			
	в спортивную школу олимпийского резерва	до 20		до 2
	в училище олимпийского резерва	до 30		до 3
	в центр спортивной подготовки, в профессиональные спортивные клубы Московской области			

Примечание:
Предельный размер доплаты тренера-преподавателя (включая старшего) за обе-

спечение высококачественного учебно-тренировочного процесса и за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена (обучающегося), показавшего высокие спортивные результаты на официальных спортивных соревнованиях, не может превышать 350 процентов ставки заработной платы, другим работникам учреждения - 300 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), тарифной ставки.

Размеры доплат работникам учреждений устанавливаются руководителем учрежде- ния со дня, показанного спортсменом (обучающимся) высокого спортивного результата и действуют в течение одного календарного года.

Размеры доплат работникам учреждения по результатам соревнований, проводимых с периодичностью более одного года, устанавливаются до проведения следующих соревнований данного уровня, с возможностью пересмотра размеров доплат, на ос- новании доведенного до учреждения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Если в период действия установленных работникам учреждений размеров доплат: спортсмен (обучающийся) был отчислен из учреждения, доплаты работникам учреждений, установленные за показанные им высокие спортивные результаты, не сохраняются;

спортсмен (обучающийся) был отчислен и поступил на обучение в государственное или муниципальное учреждение физической культуры и спорта Московской области, доплаты работникам учреждений сохраняются до истечения срока их установления;

спортсмен (обучающийся) улучшил свой спортивный результат, размер доплаты работникам учреждений соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Если по истечении срока действия установленных работникам учреждений размеров доплат спортсмен (обучающийся) не показал указанного в таблице результата, размер доплаты не устанавливается.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от «23» января 2025 г. № 37/11
Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые Муниципаль- ным учреждением физической культуры и спорта «Спортивный клуб Бронницы»

В соответствии с Федеральными Законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 30.09.2024) «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 13.12.2024) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера- ции», от 08.05.2010

№ 83-ФЗ (ред. от 30.11.2016) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 25.02.2015 № 41/12 (ред. от 08.11.2016), постановления Адми- нистрации городского округа Бронницы Московской области от 25.11.2019

№ 605 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями городского округа Бронницы Московской области сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в рамках установленного муниципального задания» Совет депутатов городского округа Бронницы

- РЕШИЛ:
1. Утвердить с 01.02.2025 тарифы на платные услуги, предоставляемые Муници- пальным учреждением физической культуры и спорта «Спортивный клуб Бронницы» согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу с 01.02.2025:
Решение Совета депутатов городского округа Бронницы от 25.04.2019 № 283/89 «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые Муниципальным учрежде- нием физической культуры и спорта «Спортивный клуб Бронницы»;

Решение Совета депутатов городского округа Бронницы от 27.08.2020 № 61/21 «О внесении изменения в Тарифы на платные услуги, предоставляемые Муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Спортивный клуб Бронницы».

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

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. 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 к решению Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 23.01.2025 г. № 37/11

Тарифы на платные услуги, предоставляемые Муниципальным учреждением
физической культуры и спорта «Спортивный клуб Бронницы»

Платные услуги, предоставляемые Физкультурно-оздоровительным комплексом с плавательным бассейном ул. Советская, д. 131

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения/ про- должительность	Цена услуги с НДС, руб./чел.
1.	ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЕ ПЛАВАНИЕ		
1.1.	Для всех граждан	1 посещение / 45минут	280,00
1.2.	Абонементы для взрослых:	в месяц	
	Понедельник – воскресенье с 7.00 до 20.00	4 посещения 8 посещений 12 посещений	1000,00 1920,00 2760,00
1.3.	Абонементы для пенсионеров:	в месяц	
	Понедельник – воскресенье с 7.00 до 20.00	4 посещения 8 посещений 12 посещений	960,00 1840,00 2640,00
1.4.	Абонементы для детей с 7 до 18 лет, умеющих плавать:	в месяц	
	Понедельник – воскресенье с 7.00 до 20.00	4 посещения 8 посещений 12 посещений	920,00 1680,00 2400,00
2.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПЛАВАТЕЛЬНОЙ ДОРОЖКИ		
2.1.	Предоставление индивидуальной дорожки (по запросу)	1 дорожка / 45минут	2000,00
3.	ЗАЛ СУХОГО ПЛАВАНИЯ		
3.1.	Тренажерный зал	1 занятие / 1 человек/1 час	250,00
3.2.	Групповое занятие	1 занятие / не более 12че- ловек/1 час	1800,00
3.3.	Тренажерный зал (абонемент)	1 месяц / 1 человек	2300,00

Платные услуги, предоставляемые Физкультурно-оздоровительным комплексом

ул. Горка

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения/ продолжительность	Цена услуги с НДС, руб./чел.
1	Тренажерный зал	1 посещение / 1час	170,00
2	Настольный теннис	1 стол / 1час	185,00
3	Плавательный бассейн	1 посещение / 45ми- нут	185,00
4	Плавательный бассейн дети до 14 лет	1 посещение / 45ми- нут	100,00
5	Бильярд	1 стол / 1час	250,00
6	Сауна-бассейн	1 посещение / 1час	1600,00
7	Игровой зал (групповое занятие)	1 посещение / 1час	1850,00
8	Игровой зал (индивидуальное занятие)	1 посещение / 1час	200,00
9	Игровой зал дети до 14 лет (индивидуальное занятие)	1 посещение/1 час	100,00
10	Комплексная услуга ФОКа	1 посещение / 1час	4500,00

Платные услуги, предоставляемые Стадионом «Центральный» ул. Советская, д. 88

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения/ про- должительность	Цена услуги с НДС, руб./чел.
1	Зал общей физической подготовки №1	1 посещение / 60 минут	1200,00
2	Зал общей физической подготовки №2	1 посещение / 60 минут	700,00
3	Тренажерный зал (абонемент)	Абонемент / месяц	600,00
4	Футбольное поле с натуральным покрытием	1 час	6500,00
5	Футбольное поле с натуральным покрытием ½ часть	1 час	3250,00
6	Раздевалка	1 час	300,00

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от «23» января 2025 г. № 38/11
О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет депутатов городского округа Бронницы

- РЕШИЛ:
1. Внести изменения и дополнения в Положение о муниципальной службе муници- пального образования «городской округ Бронницы» Московской области, утвержден- ное решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 22.06.2016 № 117/40 (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 24.08.2016 № 127/42, от 25.12.2017 № 209/71, от 15.10.2018 № 245/81, от 25.04.2019 № 281/89, от 23.04.2020 № 43/16, от 27.08.2020 № 59/21, от 25.02.2021 № 102/33, от 26.08.2021 № 123/43, от 16.12.2021 № 146/50, от 28.10.2022 № 208/62, от 23.03.2023 № 243/70, от 24.08.2023 № 268/76, от 29.02.2024 № 322/89), согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

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

Приложение к решению Совета депутатов городского округа Бронницы от «23» января №38/11

Изменения и дополнения, которые вносятся в Положение о муниципальной
службе муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской
области, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Брон-
ницы от 22.06.2016 № 117/40

(с изменениями от 24.08.2016 № 127/42, от 25.12.2017 № 209/71, от 15.10.2018 № 245/81, от 25.04.2019 № 281/89, от 23.04.2020 № 43/16, от 27.08.2020 № 59/21, от 25.02.2021 № 102/33, от 26.08.2021 № 123/43, от 16.12.2021 № 146/50, от 28.10.2022 № 208/62, от 23.03.2023 № 243/70, от 24.08.2023 № 268/76, от 29.02.2024 № 322/89)

Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:
«1.2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц муниципального об- разования «городской округ Бронницы» Московской области, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.».

Абзац второй пункта 1.4 изложить в следующей редакции:
«Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.».

3. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:
«2.1. Должносте муниципальной службы муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области - должность в органе местного самоуправле- ния, который образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.».

4. Подпункт 5 пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:
«5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совер- шенствовании деятельности органа местного самоуправления;».

5. Абзац четвертый подпункта 1 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:
«в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, создан- ной в органе местного самоуправления;».

6. Абзац второй подпункта 2 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:
«а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюз- ной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;».

7. Абзац третий подпункта 2 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:
«б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, создан- ной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разреше- ния представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;».

8. Подпункт 3 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:
«3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не пред-

усмотрено федеральными законами;».

9. Подпункт 4 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;».

10. Подпункт 5 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;».

11. Подпункт 8 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;».

12. дополнить пунктом 3.7.5.1 следующего содержания:

«3.7.5.1. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Московской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.».

13. Подпункт 5 пункта 4.1.2 изложить в следующей редакции:

«5) документ об образовании и о квалификации;».

14. Пункт 9.13 изложить в следующей редакции:

«9.13) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;».

15. Дополнить разделом X следующего содержания:

«X. Порядок ведения личного дела муниципального служащего.

10.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

10.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

10.3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.

10.4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.».

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от «23» января 2025 г. № 39/11

О внесении изменений в Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности в Московской области, и муниципальных служащих муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области»

В соответствии Законом Московской области от 25.12.2024 № 273/2024-ОЗ «О внесении изменения в Закон Московской области «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности в Московской области, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области» Совет депутатов городского округа Бронницы

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности в Московской области, и муниципальных служащих муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», утвержденное решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 22.12.2011 № 325/50 (с изм., внесенными решениями Совета депутатов городского округа Бронницы от 07.1.2013 № 492/81, от 19.1.2014 № 19/6, от 15.10.2015 № 79/25, от 23.01.2020 № 29/10, от 16.12.2021 № 145/50, от 26.01.2023 № 232/68, от 24.08.2023 № 267/76, от 22.08.2024 № 355/98) согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Настоящее решение применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2025.

4. Контроль исполнения 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 к решению Совета депутатов городского округа Бронницы от 23.01.2025 № 39/11

Изменения, которые вносятся в Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании «городской округ Бронницы» Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Бронницы

от 22.12 2011 № 325/50

(с изм. от 07.1.2013 № 492/81, от 19.1.2014 № 19/6, от 15.10.2015 № 79/25, от 23.01.2020 № 29/10, от 16.12.2021 № 145/50, от 26.01.2023 № 232/68, от 24.08.2023 №

267/76,
от 22.08.2024 № 355/98)

1. В пункте 2.3 слова «установлены приложением» заменить словами «установлены приложением 1».

2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы лица, замещающего муниципальную должность.

2.5.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) лица, замещающего муниципальную должность (за исключением Главы городского округа Бронницы), устанавливается в размере 110 процентов должностного оклада.

2.5.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) Главы городского округа Бронницы устанавливается в размере 110 процентов должностного оклада с применением коэффициента сложности, интенсивности, напряженности, специального режима работы согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.5.3. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы выплачивается ежемесячно со дня начала исполнения полномочий лицом, замещающим муниципальную должность.».

3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципального служащего.

2.6.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципального служащего (за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы в Московской области) устанавливается в размере от 1 до 100 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

2.6.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы в Московской области, устанавливается в размере до 110 процентов должностного оклада с применением коэффициента сложности, интенсивности, напряженности, специального режима работы согласно приложению 2 к настоящему Положению и выплачивается ежемесячно.».

4. Приложение к Положению считать приложением 1.

5. Дополнить Положение приложением 2 в следующей редакции:

Приложение 2 к Положению

Муниципальное образование Московской области	Коэффициент сложности, интенсивности, напряженности, специального режима работы	
	глава городского округа Бронницы Московской области	Муниципальные служащие городского округа Бронницы, замещающие высшие должности муниципальной службы в Московской области
городской округ Бронницы	7,02	4,32

»

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от «23» января 2025 г. № 40/11

Об утверждении перечня движимого имущества, предлагаемого к передаче из собственности Московской области в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 13.12.2024) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 (с изм. от 22.1.2024) «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, писем Министерства имущественных отношений Московской области от 18.12.2024 № 15ИСХ-31068, от 25.12.2024 № 15ИСХ-31777, Совет депутатов городского округа Бронницы

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень движимого имущества, предлагаемого к передаче из собственности Московской области в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

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

Председатель Совета депутатов А.И. Каширин
Глава городского округа Бронницы Д.А. Лысенков
Приложение к решению Совета депутатов городского округа Бронницы от 23 января 2025 № 40/11

ПЕРЕЧЕНЬ движимого имущества, передаваемого из собственности Московской области в собственность муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

№ п/п	Наименование имущества	Марка/Тип	Год изготовления	Цвет	Колво	Идентификационный номер	Номер двигателя	Номер кузова	Категория транспортного средства
-------	------------------------	-----------	------------------	------	-------	-------------------------	-----------------	--------------	----------------------------------

1	Автомобиль грузовой бортовая платформа A22R33	Gazell Next				X96A22R33R2945735		A27500R0900448		A22R22R0218223	B
2	Экскаватор-погрузчик	UMG TLB 827	2024	Оранжевый/серый	1	TLB827-2959		R0219534		74 (rama)	C

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от «23» января 2025 г. № 42/11
Об утверждении Плана работы Совета депутатов городского округа Бронницы на 2025 год

В соответствии с Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Регламентом Совета депутатов городского округа Бронницы, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 27.04.2011 № 245/35, Совет депутатов городского округа Бронницы Московской области

РЕШИЛ:

- Утвердить План работы Совета депутатов городского округа Бронницы на 2025 год, согласно приложению к настоящему решению.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области Каширина А.И.

Председатель Совета депутатов А.И.Каширин

Приложение к решению Совета депутатов городского округа Бронницы от 23.01.2025 г. № 42/11

План работы Совета депутатов городского округа Бронницы на 2025 год

Сроки	Перечень разрабатываемых и планируемых к разработке правовых актов
1 квартал	1. Внесение изменений в Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании «городской округ Бронницы» Московской области. 2. Внесение изменений в Положение об условиях оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области. 3. Утверждение стоимости услуг по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на 2025 год. 4. Установлении базовой ставки арендной платы за одно место на одной опоре наружного освещения и на одной опоре линии электропередач, находящихся в собственности муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области на 2025 год.
2 квартал	1.Внесение изменений и дополнений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа Бронницы Московской области. 2. Внесение изменений в Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю (надзору) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского округа Бронницы Московской области. 3.Внесение изменений и дополнений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского округа Бронницы Московской области.
3 квартал	Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Бронницы Московской области, в новой редакции.
4 квартал	1. Утверждение бюджета городского округа Бронницы на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов. 2. Установление базового размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области на 2026 год. 3. Установление базовой ставки арендной платы при сдаче в аренду нежилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области на 2026 год. 4. Установление размера коэффициента-дефлятора на 2026 год.

В течение года:

Внесение изменений в бюджет городского округа Бронницы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы.

Внесение изменений в Правила благоустройства городского округа Бронницы Московской области.

Внесение изменений и дополнений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Бронницы Московской области.

Внесение изменений и дополнений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Бронницы Московской области.

Внесение дополнения в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Внесение изменения в решение Совета депутатов города Бронницы Московской области от 11.10.2007 № 258/42 «Об утверждении реестра муниципальной собственности».

Утверждение особенностей проведения общественных обсуждений и (или) публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Бронницы Московской области в 2025 году.

Установление размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории городского округа Бронницы Московской области.

Установление размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда (найм).

В соответствии с изменениями законодательства:

- Внесение изменений в Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области.
- Внесение изменений в Положение о муниципальной службе в городском округе Бронницы Московской области.

- Приведение нормативно-правовых актов Совета депутатов городского округа Бронницы в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, согласно вносимым в него изменениям.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 27.01.2025 № 72

О размере доплаты к заработной плате работников муниципальных учреждений муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

В соответствии с Решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 10.07.2007 № 234/38 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «городской округ Бронницы» и на основании постановления Правительства Московской области от 06.08.2007 № 578/28 «О размерах надбавок, доплат компенсационного и стимулирующего характера к заработной плате работников государственных учреждений Московской области», а также в соответствии с Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области от 24.12.2024 № 160 Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить работникам муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области, оплата труда которых осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, доплаты к заработной плате работников, исчисленной на основании должностных окладов (тарифных ставок), установленных в соответствии с законодательством для работников бюджетной сферы, с учетом надбавок и доплат, для достижения заработной платы 23000 рублей в месяц.
- Расходы, связанные с выплатой доплаты, осуществляются за счет средств бюджета городского округа Бронницы, а также субсидий на частичное финансирование расходов бюджета городского округа Бронницы на оплату труда работников учреждений бюджетной сферы, исчисленную на основе тарифных ставок (окладов), установленную в соответствии с законодательством для работников бюджетной сферы, с учетом надбавок и доплат, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, и субвенций, передаваемых бюджету городского округа Бронницы в соответствии с законом Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год.
- Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 15.01.2024 № 21 «О размере доплаты к заработной плате работников муниципальных учреждений муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области» считать утратившим силу.
- Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2025 года.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Меньшикову Н.В.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 27.01.2025 № 75_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.08.2011 № 686 (ред. от 26.03.2014) «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», 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 Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
- Признать утратившим силу: постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 05.05.2022 № 208 «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т. К.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 27.01.2025 № 75

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

- Общие положения
 - Предмет регулирования административного регламента
 - Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осу-

ществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Администрацией городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация).

1.2. Перечень принятых сокращений:

1.2.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Государственная информационная система управления градостроительной деятельностью Московской области.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, которые получили государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и имеющие разрешительную документацию на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области, выданную Администрацией муниципального образования Московской области либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

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

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

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

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

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

4.3. В случае, если запрос подается в МФЦ, решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, не принимается МФЦ.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

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

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

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. в Администрации на бумажном носителе либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги. В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в Администрации на бумажном носителе в течение 30 календарных дней, результат предоставления Услуги направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Срок предоставления Услуги и максимальный срок предоставления Услуги определяются для каждого варианта и приводятся в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

7. Правовые основания для предоставления Услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте Администрации <http://bronadmin.ru/>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов дополнительно приведен в Приложении 3 к Регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к их представлению определяются для каждого варианта и приводятся в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

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

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, определяется для каждого варианта и приводится в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту и предоставляется (направляется) заявителю в порядке, установленном в разделе III Регламента.

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

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

10.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги определяется для каждого варианта и приводится в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

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

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований для отказа в предоставлении Услуги.

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

11.1. Услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. через МФЦ – не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени Администрации);

13.1.3. лично в Администрацию – в день обращения;

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

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, в том числе залам ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

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

15. Показатели качества и доступности Услуги

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

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

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

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

15.1.4. Предоставление Услуги в соответствии с вариантом.

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

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

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

Услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 16.2.1. ВИС;
- 16.2.2. РПГУ;
- 16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также подача запросов, документов, необходимых для получения Услуги, получение результатов предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

16.3.2 Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

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

16.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Варианты предоставления Услуги

17.1. Перечень вариантов:

17.1.1. Вариант 1.

Выдача документа, подтверждающего проведение работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации, которые получили государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и имеющие разрешительную документацию на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области, выданную Администрацией муниципального образования Московской области либо их уполномоченными представителями, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги: принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, включая их уполномоченных представителей.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обращается в Администрацию посредством личного обращения в Администрацию, почтового отправления с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления регистрирует его в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления Услуги (в случае, если запрос направлялся через МФЦ, почтовым отправлением, в Администрацию лично) личного обращения в Администрацию, почтового отправления (в зависимости от способа обращения с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Администрация направляет (выдает) заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления личного обращения в Администрацию, почтового отправления (в зависимости от способа обращения) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления Услуги (в случае, если запрос направлялся через МФЦ, почтовым отправлением, в Администрацию лично) при личном обращении в Администрацию, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Вариант определяется путем профилирования заявителя в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

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

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

19. Описание вариантов

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

19.1.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.1.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.1.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

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

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, МФЦ (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя (представителя заявителя), личного обращения, почтового отправления).

19.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.1.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

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

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

Документом, подтверждающими полномочия представителя заявителя, является доверенность.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;
 - 2) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;
 - 3) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);
 - 4) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.
- 19.1.3.3. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (при отсутствии возможности получить указанный документ в рамках межведомственного электронного взаимодействия).

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);
- 2) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;
- 3) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);
- 4) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

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

19.1.4.1. Разрешительная документация на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области, выданная Администрацией муниципального образования Московской области.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);
 - 2) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;
 - 3) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);
 - 4) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.
- 19.1.4.2. Выписка из единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о параметрах объекта (жилого дома, земельного участка).

При подаче запроса:

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

2) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;

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

4) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

19.1.4.3. Выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество (жилой дом, земельный участок).

При подаче запроса:

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

2) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;

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

4) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

19.1.4.4. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (при наличии возможности получить указанный документ в рамках межведомственного электронного взаимодействия).

При подаче запроса:

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

2) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;

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

4) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

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

19.1.5.1. обращение за предоставлением иной Услуги;

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

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

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

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

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

19.1.5.7. запрос подан или направлен лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

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

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

19.1.5.10. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

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

19.1.5.12. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

19.1.5.13. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

19.1.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.1.7.1. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, 17 Регламента;

19.1.7.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 19 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.1.7.4. в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

19.1.7.5. в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

19.1.7.6. отзыв запроса по инициативе заявителя.

19.1.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата предоставления Услуги.

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

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

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

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.1.3 Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.1.4 Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пункте 19.1.5 Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 настоящего Регламента.

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

– посредством РПГУ;

– в МФЦ;

– лично в Администрацию;

– почтовым отправлением.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного за подписание запроса).

При подаче запроса лично в Администрацию должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 Регламента.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 5 к Регламенту.

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

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации регистрирует запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от его места жительства.

19.1.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

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

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. Наименование сервиса (витрины данных): Предоставление выписки из ЕГРН в форме электронного документа. Срок направления межведомственного информационного запроса – в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос – тот же рабочий день со дня его поступления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

Органы местного самоуправления Московской области. Срок направления межведомственного информационного запроса – в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос – тот же рабочий день со дня его поступления в органы местного самоуправления Московской области.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

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

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

Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

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

1) Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 3 рабочих дня.

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляет орган местного самоуправления в установленном им порядке в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя.

При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

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

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 19.1.7 Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления

Услуги, установленных Регламентом, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Регламенту.

3) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

19.1.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления услуги заявителем независимо от места его жительства.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата Услуги почтовым отправлением.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

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

20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Администрации.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения Регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Услуги.

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

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

23.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20-22 Регламента.

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

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушениях должностными лицами Администрации порядка предоставления Услуги, повлекших ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Регламентом.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной Услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

25.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник Администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

УТВЕРЖДАЮ _____ (наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство) _____ (уполномоченное лицо на освидетельствование проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации)(далее - уполномоченное лицо) «__» _____ 20__ г.

АКТ освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации «__» _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки

_____ (наименование, адрес (местоположение) или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки <*>)

_____ (степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки)

составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть),

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, паспортные данные, место жительства, номер телефона и (или) адрес электронной почты (при наличии))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя застройщика, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя застройщика - заполняется при наличии представителя)

осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкцию дома блокированной застройки на основании направленного уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренного пунктом 2 части 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (далее - уведомление) или выданного разрешения на строительство (нужное подчеркнуть)

_____ (номер уведомления (при наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство, наименование органа, выдавшего разрешение на строительство или направившего уведомление)

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки проведен в присутствии следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, номер телефона застройщика - для физических лиц,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя застройщика, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя застройщика - заполняется при наличии представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя юридического лица, наименование, номер, дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, адрес в пределах места нахождения юридического лица, номер телефона и (или) факса (при наличии) - для юридических лиц)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции: _____ (перечень

и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки)

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки проводились/не проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть)

_____ (результаты проведенных обмеров и обследований)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства

_____ (степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции дома блокированной застройки

_____ (степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации, замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции дома блокированной застройки общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на ____ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить ____ кв. м.

3. Даты: начала работ «__» _____ 20__ г. окончания работ «__» _____ 20__ г.

4. Документ составлен в ____ экземплярах.

Приложения:

5. Подписи: Застройщик или его представитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ (подпись) Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки:

_____ (должность уполномоченного лица, фамилия, инициалы) _____ (подпись)

_____ (должность уполномоченного лица, фамилия, инициалы) _____ (подпись)

_____ (должность уполномоченного лица, фамилия, инициалы) _____ (подпись)

<*> Строительный адрес указывается в отношении объектов индивидуального жилищного строительства или домов блокированной застройки, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с ____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

_____ (должность уполномоченного лица, фамилия, инициалы) _____ (подпись, фамилия,

инициалы)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.1.2010 № 937 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
- Постановление Правительства Российский Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Приказ Министерства строительство и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.04.2024 № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».
- Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с ____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующему основанию:

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

Общие признаки	Категория
1. физические лица – граждане Российской Федерации, которые получили государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и имеющие разрешительную документацию на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области, выданную Администрацией муниципального образования Московской области либо их уполномоченными представителями, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги	принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

1. Физические лица – граждане Российской Федерации, которые получили государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и имеющие разрешительную документацию на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области, выданную Администрацией муниципального образования Московской области либо их уполномоченными представителями, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги: принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, включая их уполномоченных представителей вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Регламента

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В _____ (указать полное наименование Администрации)

от _____ (указать ФИО (последнее при наличии) заявителя)

в лице представителя заявителя _____ (ФИО (последнее при наличии) представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя)документ, удостоверяющий личность _____ (указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя _____ (указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя)

контактные данные _____ (указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуально-го жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» для получения акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Реквизиты разрешительной документации на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области:

К запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем):
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Заявитель (представитель Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 27.01.2025 № 76

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по работе с молодежью муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области

На основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 3 распоряжения Губернатора Московской области от 07.10.2024 № 513-РГ-ДСП «Об увеличении в 2025 году оплаты труда работников государственных учреждений Московской области и муниципальных учреждений в Московской области» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по работе с молодежью муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, утвержденное постановлением Администрации города Бронницы от 19.05.2014 № 348 (с изм. от 07.10.2014 № 729, от 12.02.2015 № 91, от 24.10.2016 № 591, от 28.12.2023 № 1101) (далее – Положение) следующие изменения:
приложение 1 к Положению «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих (технических исполнителей) муниципальных учреждений по работе с молодежью муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
приложение 2 к Положению «Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Меньшикову Н.В.

Глава городского округа Д.А. Лысенков

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 27.01.2025 № 76 см. на оф. сайте администрации г.о.Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 28.01.2025 № 77

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы»

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании пункта 7 Решения Совета депутатов города Бронницы Московской области от 10.07.2007 № 234/38 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Бронницы», с учетом пункта 3 распоряжения Губернатора Московской области от 07.10.2024 № 513-РГ-ДСП «Об увеличении в 2025 году оплаты труда работников государственных учреждений Московской области и муниципальных учреждений в Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Уставом Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы», в целях установления порядка, размеров и условий оплаты труда работников Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы», Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 24.07.2024 № 621 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы» Мионову Н.Л.
- Глава городского округа Д.А. Лысенков
- Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 28.01.2025 № 77
- Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы»
- 1.Общие положения
- Настоящее Положение устанавливает порядок, размеры и условия оплаты труда работников Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы» (далее – Учреждение).
- Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.
- Ежемесячно Работнику Учреждения выплачиваются:
- должностной оклад;

- надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы (особые условия);
- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- премия по результатам работы;
- Дополнительно Работнику выплачивается:
- ежегодная материальная помощь;
- иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными актами органа местного самоуправления.
- 1.5. Работнику могут производиться дополнительные выплаты (разовая премия, премии по итогам работы (месяц, квартал, год). Премирование работников является правом, а не обязанностью работодателя.
- 1.6. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, дополнительные выплаты устанавливаются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
- 1.7. Оплата труда работников, выполняющих свои должностные обязанности по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени на условиях, определенных трудовым договором.
- 1.8. Администрация городского округа Бронницы Московской области заключает трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовому договору) с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения, размеров и условий ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих ведение эффективного контракта.
- 1.9. Директор Учреждения заключает трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с работниками Учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих ведение эффективного контракта.
2. Должностной оклад работников Учреждения
- 2.1. Перечень должностей с указанием оклада по каждой должности утверждается штатным расписанием Учреждения, согласованным с учредителем.
- 2.2. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.
- 2.3. Должностные оклады рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.
- 2.4. Должностные оклады работников Учреждения, подлежат изменению в соответствии с законодательством Московской области и нормативными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области.
3. Компенсационные выплаты работникам Учреждения
- 3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы (особые условия) в размере не более 100 процентов должностного оклада.
- 3.1.1. Размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда работникам устанавливается приказом директора Учреждения с 1 января текущего года (или на дату изменения штатного расписания) на календарный год исходя из профессиональных обязанностей, сложности и объема выполняемой работы.
- 3.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда работнику, принятому в течение года, устанавливается приказом директора.
- 3.1.3. Размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда директору Учреждения устанавливается распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области.
4. Стимулирующие выплаты работникам
- 4.1. Учреждения Работникам учреждения выплачиваются следующие стимулирующие выплаты:
- ежемесячная премия по результатам работы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.
- 4.2. Ежемесячная премия по результатам работы, в размере не более 70 процентов должностного оклада;
- 4.2.1. Ежемесячная премия по результатам работы производится в целях материальной заинтересованности работников Учреждения в достижении конкретных результатов служебной деятельности по итогам работы за определенный период (месяц).
- 4.2.2. Предельное значение ежемесячной премии по результатам работы (в процентах) по каждой должности, утверждается штатным расписанием Учреждения, согласованным учредителем.
- 4.2.3. Максимальный размер ежемесячной премии по результатам работы (в процентах) по каждому работнику устанавливается приказом директора Учреждения исходя из профессиональных обязанностей, сложности, объема выполняемой работы.
- 4.2.4. Ежемесячная премия по результатам работы выплачивается работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения по результатам оценки целевых показателей эффективности деятельности работников, утвержденных приказом директора Учреждения.
- 4.2.5. Ежемесячная премия по результатам работы учитывается при исчислении среднего заработка в соответствии с действующим законодательством. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, ежемесячная премия по результатам работы выплачивается пропорционально отработанному времени.
- 4.2.6. Премия по результатам работы директору Учреждения выплачивается в соответствии с Порядком установления выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых исполняет Администрация городского округа Бронницы Московской области, утвержденного распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области.
- 4.2.7. Ежемесячная премия по результатам работы производится в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения.
- 4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям и специалистам Учреждения в следующих размерах:
- | Стаж работы | В процентах к должностному окладу |
|------------------------|-----------------------------------|
| от 1 до 5 полных лет | 10 |
| от 5 до 10 полных лет | 15 |
| от 10 до 15 полных лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |
- 4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от профессионального стажа, включающего в себя:
- а) время нахождения на государственной службе, муниципальной службе, время работы на различных должностях руководителей и специалистов в органах местного самоуправления;
- б) время прохождения военной службы (за исключением срочной) и службы в пра-

воохранительных органах Российской Федерации;

в) время работы (но не более 5 лет) в организациях независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с профессиональным стажем:

- в ремонтно-строительных, строительных и проектных организациях;
- время работы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- время работы на аналогичных должностях и на должностях, относящихся к аналогичной сфере (отрасли) деятельности;
- время работы на должностях специфика и функции работника на которых схожи со спецификой и функциями по занимаемой должности в Учреждении;

г) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет при работе в Учреждении;

д) иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской службе для включения в стаж государственной гражданской службы;

е) периоды обучения на факультетах повышения квалификации работников и курсах переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте 3.2.1 настоящего Положения;

4.3.2. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

4.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работнику устанавливается со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки.

4.3.4. Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

4.3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам определяется комиссией Учреждения. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.

4.3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения назначается приказом директора на основании протокола комиссии Учреждения.

4.3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет директору определяется комиссией Администрации городского округа Бронницы Московской области.

4.3.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет директору назначается распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области на основании протокола Комиссии Администрации городского округа Бронницы Московской области.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере двух должностных окладов.

5.2. Основанием для выплаты работнику материальной помощи является его заявление на имя директора Учреждения.

5.3. В первый и последний год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем году.

5.4. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

5.5. Основанием для выплаты материальной помощи директору Учреждения является его заявление на имя Главы городского округа Бронницы Московской области.

5.6. В случае, если вновь принятому работнику в течение календарного года выплачивалась материальная помощь к отпуску в органах местного самоуправления городского округа Бронницы Московской области или муниципальных учреждениях городского округа Бронницы Московской области, выплата материальной помощи к отпуску в этом календарном году в отношении такого работника не производится.

5.7. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада по занимаемой должности, установленный на день выплаты материальной помощи.

5.8. При увольнении работника до окончания календарного года, в счет которого уже выплачена материальная помощь, выплаченная сумма может быть удержана только по заявлению работника.

6. Дополнительные выплаты

6.1. Работникам могут быть выплачены разовые премии за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на Учреждение; достигнутые успехи и высокие результаты при выполнении срочной внеочередной работы; оперативность при одновременном выполнении различных функций; профессионализм и личный вклад в работу коллектива.

6.2. Конкретный размер иных премий работникам устанавливается приказом директора Учреждения.

6.3. Конкретный размер иных премий директору Учреждения устанавливается распоряжением Администрации городского округа Бронницы Московской области.

7. Прочие условия

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения в установленном порядке предусматриваются средства на выплату (в расчете на каждую штатную единицу в год):

- 12 (двенадцати) должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы (особые условия);
- ежемесячной премии по результатам работы;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- единовременной материальной помощи в размере двух должностных окладов.

7.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения - установить в кратности от 1 до 5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения - установить в кратности от 1 до 3.

Приложение 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы»

Должностные оклады руководителей и специалистов муниципального учреждения

«Управление единого заказчика города Бронницы»			
№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб., коп.)	
1.	Директор	39 883,18	
2.	Заместитель директора по вопросам капитального строительства	35 039,00	
3.	Заместитель директора по закупкам	29 886,21	
4.	Заместитель директора по АХЧ и похоронному делу	29 886,21	
5.	Начальник отдела	24 733,41	
6.	Заведующий кладбищем	21 641,73	
7.	Старший специалист по закупкам	19 580,65	
8.	Главный юрисконсульт	19 580,65	
9.	Главный специалист	19 580,65	
10.	Специалист по закупкам	17 435,14	

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы»

Должностные оклады рабочих муниципального учреждения «Управление единого заказчика города Бронницы»

№ п/п	Наименование должности	Разряд	Размер должностного оклада (в руб., коп.)
1.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6	15 266,23
2.	Слесарь-сантехник	5	14 460,31
3.	Смотритель кладбища	1	11 599,13
4.	Дворник	1	11 153,01
5.	Уборщик служебных помещений	1	11 153,01

»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА +БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 28.01.2025 № 81

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы Московской области о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, 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», на основании Устава городского округа Бронницы Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы Московской области о местных налогах и сборах» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Бронницы Московской области Казакову И.А.

Глава городского округа Д.А.Лысенков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 28.01.2025 № 81

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы о местных налогах и сборах»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента
- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы Московской области о местных налогах и сборах» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы Московской области о местных налогах и сборах (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги
- 2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям (далее - заявители), обратившимся с запросом о предоставлении муниципальной услуги.
3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
- 3.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.
- 3.1.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться в Финансовое управление Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее - Управление):
 - по телефону;
 - в письменном виде;
 - на адрес электронной почты Управления.Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты Управления:
Адрес: 140170, г. Бронницы, ул. Советская, д. 66.
Электронная почта Управления: fu@bronadmin.ru.
График работы Управления:
 - понедельник - четверг с 8:48 до 18:00;
 - пятница с 8:48 до 17:00;
 - перерыв на обед с 13:00 до 14:00;
 - выходные дни - суббота и воскресенье;
 - в предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.Контактные телефоны:
 - исполнители - специалисты Управления 8(496) 466-85-97;
 - начальник Управления – 8(496) 466-63-76
- 3.1.2. Информирование проводится по выбору заявителя в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- на адрес электронной почты.

3.1.3. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим, специалистом Управления (далее - специалист) по следующим вопросам:

- сроки предоставления муниципальной услуги;
- время и место приема заявителей;
- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность (достаточность) представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;
- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Специалисты Управления, осуществляющие устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания граждан в очереди при устном информировании не может превышать 15 минут. Устное информирование каждого гражданина специалист Управления осуществляет не более 15 минут.

Звонки заявителей по справочным телефонам Управления принимаются в часы работы Управления, указанные в п. 1.3.1 настоящего административного регламента.

3.1.5. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

3.1.6. При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.1.7. Письменное информирование при обращении в Управление осуществляется путем почтовых отправлений или на адрес электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на запрос подписывается начальником Управления и направляется по почте или на электронный адрес заявителя.

3.1.8. Текст настоящего административного регламента размещается Управлением на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области (далее – Администрация) (www.bronadmin.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

3.2. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы Московской области о местных налогах и сборах.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Наименование органа Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Финансовое управление Администрации городского округа Бронницы Московской области.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение заявителю по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы Московской области о местных налогах и сборах (далее - Разъяснение) либо письменный мотивированный отказ в даче разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы Московской области о местных налогах и сборах (далее - Отказ).

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги.

Управление предоставляет письменные Разъяснения заявителю в течение двух месяцев со дня поступления запроса. По решению начальника Управления срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на один месяц со дня регистрации в Управлении запроса о получении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа Бронницы Московской области о местных налогах и сборах (далее - запрос).

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги

8.1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 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»;
- решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 27.1.2012 № 417/65 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области»;
- решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 25.1.2014 № 20/7 «О налоге на имущество физических лиц»;
- настоящим административным регламентом.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муницип-

альной услуги, подлежащих представлению Заявителем

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

9.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги оформленное по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

К заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные доводы.

9.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя;

9.1.3. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя.

9.1.4. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя;

9.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать у заявителя:

9.2.1. Предоставления документов и информации или осуществления заявителем действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

9.2.2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов государственной власти и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления городского округа Бронницы;

9.2.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

9.2.4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении, поданном заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица Управления при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9.3. Документы, составленные на иностранном языке, представляются заявителем (уполномоченным представителем заявителя) с соответствующим переводом на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

9.4. Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения информации для предоставления муниципальной услуги, запрашивает необходимые сведения в ИФНС РФ по Московской области, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.

9.5. Непредставление (несвоевременное предоставление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

9.6. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

10.1.1. Представление заявителем неполного комплекта документов, указанного в подразделе 9 настоящего административного регламента;

10.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

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

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

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

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Управления, а также членов их семей;

- текст заявления не поддается прочтению;

- текст заявления не позволяет определить суть запроса.

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

12.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Управление.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе залам ожидания, местам для заполнения запросов должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1. Доступность и качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- возможность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей условиями ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей сроками предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

17.1. При предоставлении муниципальной услуги Управление обязано обеспечить защиту сведений, поступающих от заявителей, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителем, за исключением случаев, установленных действующим федеральным законодательством. Сведения о факте обращения за получением муниципальной услуги, содержании представленных данных и полученного ответа могут быть предоставлены заявителю, его представителю либо правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих полномочия.

17.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

18. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

18.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- подготовка и согласование проекта Разъяснения или проекта Отказа;
- выдача (направление) заявителю Разъяснения или Отказа.

18.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

18.2.1. Прием и регистрация заявления.

18.2.1.1. Лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры: специалист Управления.

18.2.1.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

- личное обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- направление заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием почтовой связи, электронной связи.

18.2.1.3. При регистрации заявления, на первой странице заявления в правой части нижнего поля специалистом Управления проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации и присвоенного номера.

18.2.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления составляет один рабочий день, в котором это заявление поступило в Управление.

18.2.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в электронной системе документооборота Управления с присвоением входящего номера.

18.2.1.6. Критерием принятия решения при приеме и регистрации заявления является поступление в Управление заявления.

18.2.1.7. Зарегистрированное заявление представляется на рассмотрение начальнику Управления для резолюции и направления на рассмотрение специалисту Управления.

18.2.2. Подготовка и согласование проекта Разъяснения или проекта Отказа.

18.2.2.1. Лица, ответственные за выполнение данной административной процедуры: специалисты Управления.

18.2.2.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту Управления.

18.2.2.3. При наличии основания, предусмотренного абзацем 2 пункта 1.1.1 настоящего административного регламента, ответ на обращение не дается.

При наличии основания, предусмотренного абзацем 3 пункта 1.1.1 настоящего административного регламента, ответ на обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

При наличии основания, предусмотренного абзацем 4 и абзацем 5 пункта 1.1.1 настоящего административного регламента, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему заявление, если его

фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

18.2.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 1.1.1 настоящего административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку проекта Разъяснений в виде письма.

18.2.2.5. Согласование проекта Разъяснения или проекта Отказа проводится уполномоченными должностными лицами Управления.

18.2.2.6. Критерием принятия решений при подготовке специалистом Управления Разъяснения или Отказа является наличие зарегистрированного заявления у специалиста Управления.

18.2.2.7. Результатом административной процедуры по подготовке и согласованию проекта Разъяснения или проекта Отказа являются:

- подписанные начальником Управления Разъяснения с присвоенным в электронной системе документооборота Управления регистрационным номером;
- подписанный начальником Управления Отказ с присвоенным в электронной системе документооборота Управления регистрационным номером.

18.2.3. Выдача (направление) заявителю Разъяснения или Отказа.

18.2.3.1. Лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры: специалист Управления.

18.2.3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Управления подписанного с присвоенным регистрационным номером Разъяснения или Отказа.

18.2.3.3. В случае указания в запросе о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем лично, специалист Управления в течение одного рабочего дня после поступления к нему результата административной процедуры, указанного в подпункте 3.2.2.7 настоящего административного регламента, оповещает заявителя по телефону о готовности документов и возможности личного их получения в удобное для заявителя время в часы работы Управления в течение трех календарных дней после дня оповещения.

В случае неявки заявителя для получения результата предоставления муниципальной услуги в течение трех календарных дней после дня оповещения, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовой связью.

18.2.3.4. В случае указания в заявлении о необходимости направления результата муниципальной услуги по почте или в случае невозможности связаться с заявителем по телефону, на следующий рабочий день после регистрации, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовой связью.

18.2.3.5. В случае получения результата муниципальной услуги лично заявителем специалист Управления регистрирует его в журнале учета исходящей корреспонденции и выдает заявителю под подпись.

18.2.3.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

18.2.3.7. Максимальный срок по выдаче (направлению) заявителю результата муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней.

18.2.3.8. Критерием принятия решений при выдаче (направлении) заявителю Разъяснения или Отказа является наличие у специалиста Управления подписанного руководителем Управления Разъяснения или Отказа с присвоенным регистрационным номером.

18.3. Особенности к порядку выполнения административных процедур в электронной форме при направлении заявления на адрес электронной почты Управления:

18.3.1. Заявление направляется в Управление путем направления электронного документа на официальный адрес электронной почты Управления (далее - посредством электронной почты), указанный в пункте 3.1.1 настоящего административного регламента.

Электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах PDF. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

18.3.2. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления Управлением результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется специалистом Управления заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа в формате PDF, который направляется специалистом Управления на адрес электронный почты, указанный заявителем.

18.3.3. В случае направления запроса заявителем на адрес электронной почты Управления, к нему прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа, а также согласие на обработку персональных данных.

18.3.4. В случае представления запроса в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа, копия документа, удостоверяющего личность представителя, а также согласие на обработку персональных данных.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Финансового управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

19.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами - специалистами Управления настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих оказание муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

19.2. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение сроков выполнения административных процедур, последовательность, полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

19.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19.4. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с дей-

ствующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов

20. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

20.1. Заявители вправе обжаловать решения или действия (бездействие) Управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, а также в ходе каждой административной процедуры, путем обращения к начальнику Управления, контролирующему полноту и своевременность предоставления услуги.

Жалоба может быть подана представителем заявителя, в этом случае к ней прилагается документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

20.2. В случае, если жалоба подана заявителем в структурное подразделение или должностному лицу Администрации, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, указанные орган или должностное лицо, направляют жалобу уполномоченному на ее рассмотрение органу, должностному лицу (далее по тексту - уполномоченный орган) и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

20.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) специалистов Управления, а также решения, принятые ими в ходе оказания муниципальной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование от заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, настоящим административным регламентом;
- требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, настоящим административным регламентом;
- отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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, правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, настоящим административным регламентом;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 1 пункта 9.2.4 настоящего административного регламента.

20.4. В жалобе заявителя, составленной в произвольной форме, указывается следующая информация:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица, подающего жалобу, или наименование ИНН и адрес организации, подающей жалобу;
- номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

20.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст жалобы содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом уполномоченный орган сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- текст жалобы не поддается прочтению либо текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину,

направившему жалобу, если его фамилия, почтовый адрес либо контактные данные поддаются прочтению. При этом ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Управления в соответствии с его компетенцией.

20.6. Жалоба может быть подана через представителя, в этом случае представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

20.7. Поступление жалобы, соответствующей требованиям настоящего административного регламента, является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

20.8. При подготовке жалобы заявитель имеет право получения информации и документов, связанных с его обращением в Управление за получением муниципальной услуги и необходимых для обоснования жалобы. Управление обязано предоставить указанные в настоящем пункте документы не позднее 10 рабочих дней от даты поступления требования заявителя о предоставлении таких документов.

20.9. Должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

20.9.1. Главе городского округа Бронницы Московской области:

- в письменном виде по адресу: г. Бронницы, ул. Советская, д. 66;
- через интернет-приемную официального сайта Администрации городского округа Бронницы: www.bronadmin.ru ;
- в ходе личного приема Главы городского округа Бронницы.

20.9.2. Начальнику Управления:

- в ходе личного приема начальника Управления;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в п. 3.1.1 настоящего административного регламента;
- по адресу электронной почты, указанному в п. 3.1.1 настоящего административного регламента.

20.10. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней с даты ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в предоставлении муниципальной услуги заявителю либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Бронницы Московской области, настоящим административным регламентом;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

20.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

20.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

20.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

20.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 20.11 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ направляется либо почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты заявителя.

Приложение 1 к административному регламенту

Начальнику Финансового управления Администрации городского округа Бронницы Московской области от _____ (для юридических лиц - наименование, ИНН организации, Ф.И.О. руководителя, для физических лиц - фамилия, имя, отчество, ИНН)	
(почтовый адрес)	
(адрес электронной почты, контактный телефон)	
(Ф.И.О., представителя заявителя, реквизиты доверенности)	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
по предоставлению письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов городского округа Бронницы о налогах и сборах Прошу дать разъяснение по вопросу _____ (излагается суть запроса) Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» _____(подпись заявителя)	
Способ получения ответа (нужное отметить): _____ - на адрес электронной почты заявителя; _____ - на бумажном носителе при личном обращении заявителя; _____ - на бумажном носителе почтовым отправлением на адрес заявителя.	
Опись прилагаемых документов (в случае необходимости указать): _____	
Заявитель: _____ (подпись)	(расшифровка подписи)