



ПРАЗДНИЧНЫЙ КОНЦЕРТ В КДЦ «БРОННИЦЫ»

21 февраля в Культурно-досуговом центре «Бронницы» состоялись общегородское торжественное собрание и большой праздничный концерт, посвященные Дню защитника Отечества.



Читайте на 6 стр.

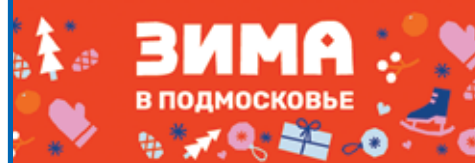
ПОЧЕТНЫЕ ГРАМОТЫ ЗА ПОМОЩЬ И ПОДДЕРЖКУ УЧАСТНИКОВ СВО

24 февраля в Молодежном центре «Алиби» прошла торжественная встреча с награждением бронницких активистов, депутатов и руководителей, участвующих в оказании помощи воинам СВО. Мероприятие было посвящено очередной годовщине начала специальной военной операции.



Читайте на 2 стр.

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:



Какие наиболее важные вопросы обсуждались в ходе выездной администрации на автовокзале?

Стр. 2

Чему были посвящены состязания школьников, которые прошли в городском Доме детского творчества?

Стр. 3

В память о ком из погибших в ходе СВО бронничан торжественно открыта мемориальная доска во второй школе?

Стр. 8

Как прошли в АДК соревнования по многоборью на Кубок Памяти воина-интернационалиста А.АЛФИМОВА?

Стр. 9

Какова основная тема предстоящего финала конкурса «Выше головы-2025» и сколько в нём соискателей?

Стр. 16

ТВ-программа

с 3 по 9 марта
на 13-14 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.

710
обращений
за неделю поступило
от бронничан в службу

ЕДДС **112**
464-43-10

ВЫЕЗДНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ НА НОВОМ АВТОВОКЗАЛЕ

20 февраля в здании нового городского автовокзала прошла очередная встреча жителей нашего округа с представителями подразделений и служб муниципалитета и депутатского корпуса в удобном формате выездной администрации.



Это мероприятие провели в прошлый четверг исполняющая обязанности главы г.о. Бронницы Татьяна Черкасова и председатель Совета депутатов Александр Каширин вместе с командой профильных руководителей, специалистов и представителями городских служб.

Напомним, что выездная администрация это новый формат работы, при котором не жители идут, как прежде, на прием в здание администрации, а наоборот, представители местной власти сами приходят к людям. Мобильная группа, представляющая все

отделы муниципалитета, сама регулярно выезжает в различные общественные места и на предприятия для проведения приема граждан, решения текущих вопросов и выявления проблем, требующих внимания.

В этот раз в здание нового автовокзала пришло немало бронничан для того, чтобы задать свои наболевшие вопросы профильным специалистам администрации. Наиболее актуальными темами для жителей стали благоустройство территорий, начисления за коммунальные услуги, социальные льготы, ремонты подъездов и дорог, улучшение жилищных условий, а также благоустройство территории автовокзала и обустройство нового остановочного павильона.

На прошедшей выездной встрече собравшиеся могли напрямую обратиться к заместителю директора по перевозкам АО «Мострансавто», руководителю производственной базы Коломенского филиала «Мострансавто», директору автостанции «Бронницы» и председателю Общественной палаты г.о. Бронницы. Беседуя с нашим корреспондентом, многие побывавшие на встрече бронничане отметили, что такой формат обращения к администрации очень удобен. Все поступившие в ходе диалога вопросы и предложения приняты в работу профильными службами и подразделениями и будут рассмотрены в установленные сроки.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ

ПОЧЕТНЫЕ ГРАМОТЫ ЗА ПОМОЩЬ И ПОДДЕРЖКУ УЧАСТНИКОВ СВО

(Начало на 1 стр.)

На встречу были приглашены бронничане, которые внесли значительный вклад в поддержку участников СВО: это городские депутаты-«единороссы», руководители местных волонтерских отрядов, родители наиболее отличившихся школьников, представители Благотворительного фонда имени Александра Невского «Твори Добро», активисты общественных организаций и другие неравнодушные жители нашего города.

В начале церемонии с приветственным словом к присутствующим обратилась заместитель главы администрации г.о. Бронницы по социальным вопросам Наталья Меньшикова. Она выразила признательность всем, кто активно участвует в общественных инициативах, направленных на поддержку военных и их семей. После выступления Наталья Владимировна вручила Почетные грамоты от председателя Московской областной Думы Игоря Брынцалова. Награды получили: О.Н.Фадеев, Д.Е.Васильев, М.Е.Васильев, С.А.Дуенин, А.И.Каширин, Н.О.Новикова, Т.М.Барсиева, Е.Н.Радчик, А.В.Пономарев, А.Н.Карпенко, Е.И.Ерёмкин, С.А.Сарычева, Е.С.Чифурова, А.С.Бородин, А.А.Кирпа, Е.С.Репиков, М.Н.Бакай, а также приход храма Покрова Пресвятой Богородицы (с. Боршева).

После церемонии награждения слово взяли зампреда Совета депутатов г.о. Бронницы, руководитель фракции «Единая Россия» Нателла Новикова и депутат «Единой России», директор школы №2 Наталья Соловьева, которые рассказали о сборе и отправке гуманитарной помощи, организации пунктов приема



вещей, плетении маскировочных сетей и многом другом, поделились своими планами на будущее. Выступившие отметили, что помощь фронту – это общий долг, объединяющий людей разных взглядов и профессий.

Встреча прошла в теплой и дружественной атмосфере, где собравшиеся смогли пообщаться, обменяться опытом, обсудить дальнейшие шаги по поддержке участников СВО и их близких. Многие выразили готовность продолжать работу и расширять масштабы помощи, чтобы приблизить нашу общую Победу!

Станислава БОРТНИКОВА

ДОШКОЛЯТА ОТМЕТИЛИ ПРАЗДНИК

21 февраля в дошкольном отделении «Вишенка-2» общеобразовательной школы №2 имени Н.А. Тимофеева состоялся праздничный концерт-утренник, посвященный Дню защитника Отечества.



Проведение утренников, приуроченных к 23 февраля, в бронницких дошкольных учреждениях уже давно стало доброй традицией. Во время таких мероприятий малыши вместе со своими папами принимают участие в различных эстафетах, конкурсах и хором поют патриотические песни.

Сценарий утренника написала музыкальный руководитель детсада Татьяна Тарасова. Она всегда творчески подходит к своей работе, а главное – ее очень любят дети. В этот раз малыши превратились в военных, рыцарей и гусаров. Ребята гордо читали стихи о нашей славной армии и пели песни, а также танцевали.

Малыши выглядели гордо и серьезно, словно настоящие защитники Родины. На утренник пришли папы, которые с удовольствием поддержали своих детей в этом важном мероприятии.

Такой утренник стал не только развлечением для детей, но и важным этапом в их нравственном и патриотическом воспитании. Ведь именно через такие праздники закладываются основы понятий любовь к Родине, уважение к истории и традициям нашего народа.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ



«РАЗРЕШИТЕ ПОЗДРАВИТЬ»

Такое название, располагающее к доброжелательному и теплему общению, получило областное праздничное мероприятие, которое состоялось 23 февраля на базе городского парка культуры и отдыха «Бронницкий луг».

По уже сложившейся доброй традиции в выходные и праздничные дни в нашем городском парке проходят различные культурно-массовые и спортивные мероприятия. В этот раз состоялся праздник, приуроченный к Дню Защитника Отечества. Жители и гости Бронниц смогли поучаствовать в увлекательных мастер-классах. Особый интерес вызвал мастер-класс «Письмо солдату», организованный местными активистами-«молодогвардейцами». В ходе него участники создавали красивые поздравительные открытки, которые будут переданы военным служащим. Настоящим украшением праздника стали показательные выступления и мастер-классы по мечевому бою от участников спортивного клуба «Неясыть». Зрелищные спарринги на мягких мечах вызвали восторг у зрителей всех возрастов, а возможность научиться основам этого древнего боевого искусства сделала мероприятие еще более запоминающимся. Для любителей активного отдыха был организован мастер-класс по стрельбе из лука, который провели представители Государственного училища олимпийского

резерва г.о.Бронницы. Отмечу, что во время мероприятия для всех желающих работала полевая кухня, организованная местной компанией «Инновент». Уютный очаг и ароматные блюда армейской кухни создали домашнюю атмосферу. Участники юнармейского отряда «Щит и меч» из Софьинской школы провели игру по освоению необходимых военных навыков. На территории парка располагались локации по различным дисциплинам: сборка автомата Калашникова, стрельба из пневматической винтовки, метание гранат и викторина на знание истории ВОВ. После все участники этой игры были награждены почетными грамотами, медалями и кубками. Кульминацией праздничных мероприятий в городском парке стала концертная программа «Во славу Отечества», которую подготовили сотрудники КДЦ «Бронницы». Патриотические песни и танцы, исполненные творческими коллективами города, по-настоящему трогали сердца зрителей, наполняли их гордостью и уважением к героическому прошлому нашей страны.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ



«ВПЕРЕД, РЕБЯТА – БУДУЩИЕ СОЛДАТЫ!»

Муниципальные соревнования с таким названием организовал и провёл городской Дом детского творчества 21 февраля, в преддверии мужского праздника. Состязания были посвящены Году защитника Отечества и 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов.

Соревновались три команды, «Орлята» (Гимназия), «Спецназ» (школа № 2) и «Патриот» (Дом детского творчества). Выступления участников оценивало авторитетное жюри в составе: ветерана Афганистана, боевого вертолётчика А.В.Сенатова, активиста по сбору гуманитарной помощи для бойцов СВО А.С.Бородин, ст.тренера футбольного отделения СШОР Д.Ю.Стежки. Программа соревнований была интересной и насыщенной. Она включала в себя конкурс-визитную карточку «Разрешите представиться!», викторину «Что ты знаешь о нашей армии?», военизированную эстафету, состязания по разборке и сборке автомата, конкурс командиров. Ребята-участники проявили стойкость, выносливость, с упорством рвались вперёд к победе!



Все этапы соревнований проходили в напряженной борьбе. По итогам соревнований: 1-е место заняла команда «Спецназ», 2-е место - команда «Орлята», 3-е место - команда «Патриот». Важно отметить, что такие мероприятия позволяют воспитывать патриотизм, позитивное отношение к службе в армии, любовь к Родине, чувство коллективизма, сплоченности, отзывчивости, ответственности. Сам спортивный праздник получился захватывающим, оставил массу положительных эмоций, ярких впечатлений и никого не оставил равнодушным. В зале царили дух патриотизма и состязательности. Юные участники убедительно показали, что у нас растёт достойная смена защитников Отечества.

Корр. «БН»

ПРАЗДНИЧНЫЕ БАТАЛИИ ШАХМАТИСТОВ

В честь Дня защитника Отечества городским шахматным Клубом им. А. Алехина и «СК Бронницы» были проведены сразу два шахматных турнира – школьников младших классов и междугородний турнир взрослых с участием шахматистов близлежащих городов и поселений.



Украшением междугороднего турнира явилось участие гроссмейстера из Москвы Сергея Архипова и мастера спорта из г. Жуковский Юрия Смирнова. Всего в турнире приняли участие 24 шахматиста, среди них кандидаты в мастера спорта и шахматисты других разрядов. Естественно, при таком именитом составе в ходе поединков имела место бескомпромиссная и очень напряженная

спортивная борьба. Причем, оба турнира прошли с особым настроением, участники соревнований желали воинам России успешного проведения специальной операции и окончательной победы над остатками фашизма. В школьном состязании уверенную победу одержал Олег Найдов-Железов (школа № 2), имеющий наиболее высокий рейтинг среди участников турнира. Отлично выступили на турнире сёстры Царёвы (Лицей): Василиса и Аня (старшая сестра), завоевавшие второе и третье места соответственно. В номинациях «За лучший результат среди девочек» и «Юный шахматист» награждены Ва-

силиса Белокиз (школа № 2) и Ждан Кучаев (Гимназия). Все призеры и номинанты детского турнира награждены грамотами, все участники этого турнира отмечены призами, приобретённым на средства семейного бюджет Елены Царёвой. От имени Федерации шахмат г.о. Бронницы выражаем благодарность мастеру спорта по шахматам Елене Царёвой и инструктору по шахматам Борису Грачёву за проведенный на высоком организационном уровне школьный шахматный турнир. По итогам взрослого турнира победу одержал, как и ожидалось, гроссмейстер Сергей Архипов. Мастер спорта Юрий Смирнов завоевал второе место. Третий результат в упорной борьбе отстоял кандидат в мастера спорта Владимир Рыжков (Клуб им. А. Алехина). В различных номинациях отмечены: Юрий Луговской и Михаил Кузнецов (оба г. Жуковский), Андрей Штейн (Бронницы), Юрий Емельяшин (Дьяково), Николай Праскурин и Эдуард Новик (Малаховка). В целом турниры прошли в дружеской творческой обстановке и вызвали положительную оценку участников соревнований. Напоминаем, что 1 марта с.г. в 14.30 в Клубе им. А. Алехина состоится турнир по шахматам, посвященный первому

весеннему дню 2025 года, приглашаются любители интеллектуальной игры. Г.С. БАРХАТОВ, председатель Федерации шахмат и шашек г.о. Бронницы



На снимках: победитель турнира, гроссмейстер Сергей Архипов; призёры и судьи школьного турнира (слева-направо): нижний ряд: Аня Царёва, Василиса Царёва, Вастилиса Белокиз; верхний ряд: Борис Грачёв, Олег Найдов-Железов, Геннадий Бархатов;

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 19.02.2025 № 157

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористического решения фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Распоряжением Министерства Благоустройства Московской области от 23.12.2021 № 10Р-34 «О внесении изменений в типовую форму административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

2. Признать утратившим силу:

постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 09.03.2022 № 99 «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела обеспечения градостроительной деятельности И.Н. Атаманенко.

И.о. Главы городского округа Бронницы Т.К. Черкасова

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 19.02.2025 № 157

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений, ограждений»**

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (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 «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

1.2.2. 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. Капитальный ремонт – замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

1.2.4. Колористический паспорт – паспорт колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений, ограждений - документ, содержащий информацию о колористическом решении внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, ограждений, используемых отделочных материалах, выдаваемый при проведении реконструктивных работ и капитальном ремонте, требования к оформлению и содержанию которого устанавливаются Правилами благоустройства.

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

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

1.2.7. Некапитальные строения, сооружения – строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений, требования к внешнему виду которых установлены Правилами благоустройства.

1.2.8. Объект (объект капитального строительства) – здание, строение, сооружение (за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка), требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства.

1.2.9. Ограждение – элемент благоустройства территории муниципального образования, требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства.

1.2.10. Правила благоустройства – Правила благоустройства территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденные решением Совета депутатов городского округа Бронницы Московской области от 26.12.2019 № 25/9 (с изм. от 22.08.2024 № 356/98)-муниципальный правовой акт, устанавливающий на основе законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов Российской Федерации, а также нормативных правовых актов Московской области требования к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, перечень мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядок и периодичность их проведения, в том числе требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства.

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

1.2.12. Реконструктивные работы – работы по частичному изменению внешних поверхностей зданий, строений, сооружений (модернизация, утепление, облицовка, ремонт, обустройство фасадов, козырьков, тамбуров, витрин, оконных, дверных проемов, входных площадок, лестниц, пандусов, ограждений, перилл, замена кровельного материала и другие работы), если такие работы не предусматривают изменений параметров зданий, строений, сооружений, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения, замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций, замены и (или) восстановления систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения, выполняемых в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2.13. Типовой внешний вид (для ограждений) – Графические изображения и текстовые описания ограждений, размещенные в сети Интернет в составе каталога рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренного на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Бронницы Московской области

1.2.14. Типовой внешний вид (некапитальных строений, сооружений) – Графические изображения и текстовые описания, размещенные в сети Интернет: 1) нестационарных строений, сооружений, утвержденных муниципальным нормативным правовым актом; 2) некапитальных строений, сооружений на территории городского округа Бронницы Московской области, утвержденные муниципальным нормативным правовым актом; 3) некапитальных строений, сооружений на территории городского округа Бронницы Московской области, одобренные в качестве рекомендуемых типовых решений внешнего вида строений, сооружений на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Бронницы Московской области.

1.2.15. 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.

1.4. Перечень объектов капитального строительства, для которых требуется обращение за получением Услуги.

Во всех случаях изменения внешнего вида при реконструктивных работах и капитальном ремонте:

а) многоквартирных жилых домов, общежитий;

б) объектов социальной инфраструктуры;

в) объектов нежилого назначения общей площадью более 1 500 кв. м.

В случаях изменения внешнего вида при реконструктивных работах и капитальном ремонте фасадов объекта, расположенного вдоль приоритетных территорий архитектурно-художественного облика муниципального образования (территорий общего пользования, водных объектов общего пользования, территорий объектов культурного наследия, социальной инфраструктуры, религиозного использования, въездных групп, мемориальных сооружений и скульптурно-архитектурных композиций, а также объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные, муниципальные услуги):

а) индивидуальных жилых домов;

б) блокированных жилых домов;

в) объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м.

При нанесении на внешние поверхности объектов капитального строительства изображений:

а) архитектурного декора (декоративных панно, мозаик, фасадных изразцов, фресок, иных подобных декоративных изображений);

б) стрит-арта (муралов, трафаретов, рисунков, стикеров и иных подобных декоративных изображений).

1.5. Перечень некапитальных строений, сооружений, для которых требуется обращение за получением Услуги.

Во всех случаях нового размещения (возведения, установки) и изменения внешнего вида нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения (теневых навесов, аэрариев, соляриев, кабинок для переодевания, душевых кабинок, временных павильонов и киосков, туалетов, пунктов проката инвентаря, медицинских пунктов первой помощи, лодочных станций, пунктов проката, общественных туалетов нестационарного типа), размещаемых на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на основании разрешения на размещение объектов, размещение которых осуществляется на основании разрешения.

В случаях нового размещения (возведения, установки) и изменения внешнего вида объекта, расположенного вдоль приоритетных территорий архитектурно-художественного облика муниципального образования (территорий общего пользования, водных объектов общего пользования, территорий объектов культурного наследия, социальной инфраструктуры, религиозного использования, въездных групп, мемориальных сооружений и скульптурно-архитектурных композиций, а также объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные, муниципальные услуги):

а) временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для осуществления торговой деятельности (за исключением временных сооружений или временных конструкций, размещаемых в соответствии с утвержденными типовыми решениями);

б) гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещаемых на основании схемы размещения таких объектов,

утвержденной органами местного самоуправления.

При нанесении на внешние поверхности существующих некапитальных строений, сооружений изображений:

- а) архитектурного декора (декоративных панно, мозаик, фасадных изразцов, фресок, иных подобных декоративных изображений);
- а) стрит-арта (муралов, трафаретов, рисунков, стикеров и иных подобных декоративных изображений).

1.6. Перечень ограждений, для которых требуется обращение за получением Услуги.

В случаях нового размещения (включая замену существующего) постоянного ограждения либо механического барьера (шлагбаума), расположенного вдоль приоритетных территорий архитектурно-художественного облика муниципального образования (территорий общего пользования, водных объектов общего пользования, территорий объектов культурного наследия, социальной инфраструктуры, религиозного использования, въездных групп, мемориальных сооружений и скульптурно-архитектурных композиций, а также объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные, муниципальные услуги).

При нанесении на внешние поверхности существующих ограждений изображений:

- а) архитектурного декора (декоративных панно, мозаик, фасадных изразцов, фресок, иных подобных декоративных изображений);
- б) стрит-арта (муралов, трафаретов, рисунков, стикеров и иных подобных декоративных изображений).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям 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, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

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

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.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

5.1.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) объектов капитального строительства решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

- документа «Паспорт колористического решения фасадов объекта капитального строительства», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

5.1.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) некапитальных строений (сооружений) решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

- документа «Паспорт колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)», который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

5.1.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является согласование проектных решений (паспортов колористических решений) по ограждениям решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

- документа «Паспорт колористического решения ограждения», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 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. Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.2. лично в Администрации на бумажном носителе. В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в Администрации на бумажном носителе результат предоставления Услуги направляется по электронной почте, почтовым отправлением по адресам, указанным 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 5 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 6 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. лично в Администрацию – в день обращения.

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

(Продолжение на 6-7 стр.)

(Продолжение. Начало на 4-5 стр.)

в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

16.2.1. ВИС;

16.2.2. РПГУ;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

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

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.

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

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) объектов капитального строительства.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане: собственник (правообладатель) объекта капитального строительства, включая их уполномоченных представителей.

17.1.2. Вариант 2.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) объектов капитального строительства.

Категория заявителя – юридические лица: собственник (правообладатель) объекта капитального строительства, включая их уполномоченных представителей.

17.1.3. Вариант 3.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) объектов капитального строительства.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане: собственник (правообладатель) помещения в объекте капитального строительства, включая их уполномоченных представителей.

17.1.4. Вариант 4.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) объектов капитального строительства.

Категория заявителя – юридические лица: собственник (правообладатель) помещения в объекте капитального строительства, включая их уполномоченных представителей.

17.1.5. Вариант 5.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) объектов капитального строительства.

Категория заявителя – юридические лица: подрядная организация, определенная региональным оператором для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая их уполномоченных представителей.

17.1.6. Вариант 6.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) некапитальных строений (сооружений).

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане: собственник (правообладатель) земельного участка, на котором планируется изменение или размещение некапитального строения, сооружения, включая их уполномоченных представителей.

17.1.7. Вариант 7.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) некапитальных строений (сооружений).

Категория заявителя – юридические лица: собственник (правообладатель) земельного участка, на котором планируется изменение или размещение некапитального строения, сооружения, включая их уполномоченных представителей.

17.1.8. Вариант 8.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) некапитальных строений (сооружений).

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане: лицо, на которое оформлено разрешение на размещение объектов на землях или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, включая их уполномоченных представителей.

17.1.9. Вариант 9.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) некапитальных строений (сооружений).

Категория заявителя – юридические лица: лицо, на которое оформлено разрешение на размещение объектов на землях или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, включая их уполномоченных представителей.

17.1.10. Вариант 10.

Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) некапитальных строений (сооружений).

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: лицо, на которое оформлено разрешение на размещение объектов на землях или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, включая их уполномоченных представителей.

17.1.11. Вариант 11.

Согласование проектных решений (паспортов колористических решений) по ограждениям.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане: собственник (правообладатель) земельного участка, на котором планируется установка ограждения, включая их уполномоченных представителей.

17.1.12. Вариант 12.

Согласование проектных решений (паспортов колористических решений) по ограждениям.

Категория заявителя – юридические лица: собственник (правообладатель) земельного участка, на котором планируется установка ограждения, включая их уполномоченных представителей.

17.1.13. Вариант 13.

Согласование проектных решений (паспортов колористических решений) по ограждениям.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане: лицо, на которое оформлено разрешение на размещение объектов на землях или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, включая их уполномоченных представителей.

17.1.14. Вариант 14.

Согласование проектных решений (паспортов колористических решений) по ограждениям.

Категория заявителя – юридические лица: лицо, на которое оформлено разрешение на размещение объектов на землях или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, включая их уполномоченных представителей.

17.1.15. Вариант 15.

Согласование проектных решений (паспортов колористических решений) по ограждениям.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: лицо, на которое оформлено разрешение на размещение объектов на землях или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, 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 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 в Администрацию лично) (в зависимости от способа обращения с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок) в срок, не превышающий 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 посредством (в зависимости от способа обращения) в срок, не превышающий 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 в Администрацию лично) в срок, не превышающий 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 7 к Регламенту.

18.2. Профилирование заявителя осуществляется посредством РПГУ, 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 вариантов 1, 2, 3, 4, 5, указанных в подпунктах 17.1.1 – 17.1.5 пункта 17.1 Регламента:

19.1.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.1.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Паспорт колористического решения фасадов объекта капитального строительства», 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 4 к Регламенту.

19.1.2. Срок предоставления Услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения.

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 8 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

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

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. выписка из ЕГРН на земельный участок и (или) объект недвижимости (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости).

При подаче запроса:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.5.11. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

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

19.1.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.1.7.1. запрос подан на здание, строение, сооружение, ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением Услуги;

19.1.7.2. несоответствие информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.1.7.3. несоответствие содержания запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий,

строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановлении предоставления услуги.

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.

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос о предоставлении Услуги подается заявителем в электронной форме посредством РПГУ и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи;

после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

Запрос оценивается по форме информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Услуги», на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.

Результатами административного действия является регистрация запроса либо отказ в его регистрации.

После регистрации запроса осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Услуги».

Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ.

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 Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости)..

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос.

Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

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

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

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, муниципальный 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 4 к Регламенту.

2) Рассмотрение 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.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям 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 ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Услуги заявителю.

19.1.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (пред-

ПАМЯТНАЯ ДОСКА УЧАСТНИКУ СВО

26 февраля в городской школе №2 имени Н.А.Тимофеева состоялось торжественное открытие мемориальной доски, посвящённой участнику СВО, выпускнику этого образовательного учреждения Анатолию Леонидовичу ВОРОНЧИХИНУ, погибшему в ходе выполнения боевой задачи.



На темном фоне памятной доски, установленной на фасаде школьного здания — знакомое многим здешним педагогам изображение их сильно возмужавшего ученика с автоматом в руках. Когда в 1994 году 18-летний Анатолий успешно окончил одиннадцатилетку, находящаяся здесь средняя школа называлась десятой. А, спустя 28 лет, в октябре 2022 года рядовому запаса Ворончихину, уже имеющему опыт боевого участия в первой чеченской войне, снова вручили мобилизационную повестку. Он

даже не задумывался ни на секунду, что не пойдёт в военкомат. Ибо считал, что Родина одна у него одна и её надо обязательно защищать.

Пройдя военную подготовку на одном подмосковных полигонов, мобилизованный бронничанин 6 ноября уехал на место своей военной службы. С августа 2023 года по январь 2024 года он доблестно воевал в составе 71-го мотострелкового полка Южного военного округа на Запорожском направлении. В то время позиции полка у населенного пункта Работино подвергались непрерывным атакам украинских боевиков. Но воины-мотострелки мужественно держали оборону и не пропустили врага. 9 августа 2023 года полк был удостоен высокого звания «гвардейский». Наш земляк, уже побывавший на войне, всегда помогал своим молодым, еще необстрелянным однополчанам, которые бок о бок защищали важный рубеж.

6 января 2024 года гвардии рядовой Анатолий Ворончихин погиб при выполнении боевой задачи от многочисленных пулевых ранений. Он посмертно был награжден орденом Мужества.

Прежде в память об этом выпускнике-участнике СВО в школе №2 уже открывали «Парту героя». В этот раз на стене установили мемориальную доску. По особому значимо то, что она соседствует с другой — посвященной герою Великой Отечественной войны Николаю Тимофееву, имя которого и носит учебное заведение. В этом и есть преемственность поколений, эстафета му-

жества и героизма наших земляков, ценой своей жизни, защищавших Отечество в годину военных испытаний.

Почтить память Анатолия Ворончихина вместе с его родными и близкими пришли исполняющая обязанности главы г.о.Бронницы Татьяна Черкасова, заместитель главы администрации по социальным вопросам Наталья Меньшикова, председатель городского Совета депутатов Александр Каширин, его заместитель Нателла Новикова, и другие бронницкие депутаты, офицеры 21-го НИИ, активисты и волонтеры организаций «Орлята России», «Движение первых», а также «Молодой гвардии «Единой России».

Торжественное мероприятие началось в актовом зале, где учащиеся второй школы исполнили патриотические музыкальные композиции и представили

небольшой фильм о биографии героя, а почётные гости выступили с приветственными речами и сказали немало тёплых слов об Анатолии.

— Анатолий учился среди таких же обычных бронницких ребят. А когда потребовалось, стал участником СВО и до конца выполнил свой воинский долг. Он — настоящий герой! Хочется высказать слова благодарности всем родным и близким Анатолия Леонидовича Ворончихина, его родителям, которые вырастили доблестного сына Отечества, — отметила Татьяна Черкасова.

В завершении торжественного открытия мемориальной доски собравшиеся возложили к её подножию живые цветы и сообща почтили память павшего воина минутой молчания.

Ксения КАШИЦИНА



ПРАЗДНИЧНЫЙ КОНЦЕРТ В КДЦ «БРОННИЦЫ»

(Начало на 1 стр.)

На праздничном мероприятии в КДЦ «Бронницы» вместе с активными горожанами присутствовали представители городской администрации, депутатского корпуса, общественных организаций, семьи участников СВО, бронницкие волонтеры организации «Золотые сердца» и другие почётные гости.

Как известно, более полутора тысяч жителей Бронницкого района вместе со всеми воевали на передовой в годы Великой Отечественной войны. Каждый, как мог, а чаще всего сверх всяких сил, приближал разгром врага. Юбилейной медалью «80 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» были награждены: жители блокадного Ленинграда В.С.Гребешков и З.И.Сидорова, малолетняя узница фашистских концлагерей В.В.Федорова, бронницкие труженики тыла — М.М.Бородуля и Ф.П.Таранов.

Для гостей мероприятия выступил Рязанский государственный академический

русский народный хор имени Евгения Попова. Коллектив представил программу «Моя страна», посвящённую 90-летию со дня рождения рязанского баяниста и композитора Александра Аверкина. В программе прозвучали песни на стихи Сергея Есенина, Виктора Бокова, Александра Боброва, Игоря Лашкова.

А.Аверкин - автор более 500 композиций. Его песни входили в репертуар Людмилы Зыкиной, Ольги Воронец, Александры Стрельченко, Анны Литвиненко, а также известных хоровых коллективов. При жизни Аверкин особо любил выступать вместе со своим любимым коллективом — Рязанским народным хором. Коллектив до сих пор чтит память композитора и популяризирует его творчество.

Песни Аверкина знают, любят и поют по всей нашей стране. Бронницы не исключение. Свидетельством тому - полный зал зрителей, которые собрались на выступление Рязанского хора.

Михаил БУГАЕВ



АВТОПРОБЕГ В ЧЕСТЬ ЗАЩИТНИКОВ ОТЕЧЕСТВА

23 февраля наше городское автомобильное сообщество «Bron-auto-club» организовало и провело праздничный автопробег, посвященный Дню защитника Отечества.

Эта праздничная акция стала возможной благодаря тесному взаимодействию автомобильного сообщества «Bron-auto-club» с местным отделением организации «Молодая Гвардия «Единой России» и поддержке администрации городского округа Бронницы. Отмечу, что проведение автопробега уже стало для местных автолюбителей доброй традицией. Причем, с каждым годом все больше жителей, имеющих автотранспортные средства, присоединяется к данной акции.

В этот раз почти два десятка автомобилей бронничан проехало в единой колонне с флагами России и символикой праздника. Отправной точкой автопробега стал живописный берег Бельского озера. Маршрут пролегал по главным улицам города и многие местные жители и гости смогли увидеть праздничное движение автоколонны.

Все водители и сидящие в машинах пассажиры приветствовали находящихся на городских улицах бронничан. А сама праздничная колонна автомобилей, двигаясь организованно и безопасно, привлекала внимание людей и создавала по-настоящему праздничную атмосферу. При этом, организаторы этого пробега ставили своей главной целью таким образом почтить память павших воинов-героев и выразить поддержку тем, кто сегодня стоит на страже нашей Родины и находится на СВО.

После завершения акции все её участники собрались на парковке у парка культуры и отдыха «Бронницкий луг», где у них была возможность пообщаться и обменяться впечатлениями. Мероприятие завершилось совместным дружеским фотографированием всех принявших участие в автопробега на фоне колонны автомобилей.

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ



КОНКУРС МОНТАЖНИКОВ-СЕТЕВИКОВ

24 февраля Бронницкий Автомобильно-дорожный колледж стал ареной напряженных профессиональных состязаний студентов - будущих сетевых и системных администраторов. Второкурсники IT-направления сошлись в товарищеском соперничестве за звание самого лучшего монтажника локальных компьютерных сетей.



Этот конкурс не просто проверка знаний, а кузница профессиональных компетенций, формирующая навыки практического решения задач, работы с сетевыми устройствами и взаимодействия в команде. Каждый жест, каждое движение участников – это демонстрация умений, необходимых настоящему мастеру и переданных ему наставниками.

– Нынешний конкурс состоит из нескольких этапов и проводится первый раз, т.к. данная специальность в нашем колледже молодая – всего второй год обучения, – рассказывает ведущий пре-

подаватель, доцент, кандидат технических наук Игорь Алексеев. – Сначала, на первом этапе, определяются лучшие студенты внутри групп, далее они участвуют в отборочном конкурсе. А затем, победители будут бороться за звание лучшего монтажника локальных компьютерных сетей среди студентов, обучающихся по специальности «Сетевое и системное администрирование» колледжа.

В кабинете, где проходило состязание, царило легкое волнение и при этом печать серьезности не сходила с лиц конкурсантов. Перед каждой командой, а всего их

было две: студенты 132-й и 134-й группы, стояла цель – стать лучшими в своем деле, безупречно справиться с испытаниями.

– Первое задание – изготовить патч-корды за короткое время, протестировать их, так как эти патч-корды будут необходимы для прохождения следующего этапа. Второе задание – произвести опрессовку патч-панели и укладку кабельных линий. Третье состоит из тестовых заданий по профессиональному модулю «Настройка сетевой инфраструктуры – объясняет преподаватель спецдисциплин по специальности «Сетевое и системное администрирование» Юлия Алексеева.

По итогам напряженной борьбы, места распределились следующим образом: первое место заняла команда 134-й группы, продемонстрировавшая безупречное знание теории и отточенные практические навыки. А второе место досталось команде 132-й группы, проявившей креативный подход и нестандартное мышление при решении задач. Поздравляем Михаила Васильева и Дмитрия Соловьева, блистательно одержавших победу в составе команды 134-й группы!

– Цель данного конкурса – активный поиск самородков, которые должны дальше осваивать это направление. И, конечно, любое состязание добавляет спортивный интерес в учебный процесс.

Такие конкурсы мы проводим регулярно, стараемся популяризировать все направления и специальности. Мне было интересно наблюдать за участниками, потому что IT-технологии – это мое хобби, и я увлекаюсь этим вне работы. – рассказал нашему корреспонденту заместитель директора АДК по учебно-производственной работе Иван Бала.

Победители и участники конкурса были награждены грамотами и кубком от организаторов мероприятия. Конкурс в Автомобильно-дорожном колледже стал важной вехой в становлении будущих IT-специалистов, площадкой для развития не только практических навыков, но и творческого подхода. Участие позволило студентам показать свои знания, укрепить командный дух, освоить современные инструменты и материалы.

Отдельное спасибо организаторам конкурса – Ю.А.Алексеевой, М.Н.Ануфриевой и И.А.Алексееву. Надеемся, что этот конкурс станет доброй традицией, способствующей развитию творческого потенциала студентов и углублению их знаний в мире IT. В завершение добавлю, что конкурс был запечатлен на видео, чтобы поделиться опытом с другими студентами, учебными заведениями, работодателями и всеми, кто увлечен IT-технологиями.

Станислава БОРТНИКОВА

СОРЕВНОВАНИЯ НА КУБОК ВОИНА-ИНТЕРНАЦИОНАЛИСТА

20 февраля на базе Бронницкого Автомобильно-дорожного колледжа состоялись соревнования по многоборью среди профессиональных образовательных учреждений Московской области на Кубок Памяти бывшего выпускника, воина-героя, кавалера боевого ордена Красной Звезды Александра АЛФИМОВА.

Напомню, такие открытые состязания проводятся в нашем АДК ежегодно. Они посвящены памяти воина-интернационалиста, участника не объявленной афганской войны, пулеметчика бронегруппы Курчумской погранзаставы Александра Алфимова. Его последний бой с душманами был подобен подвигам солдат Великой Отечественной: та же вражеская засада и извечное стремление идущего в авангарде – защитить товарищей, вызвав огонь на себя...

Перед началом состязаний студенты АДК рассказали своим гостям о подвиге бывшего выпускника в то время ТУ № 84 и других воинов-бронничан, вспоминая важные моменты из их жизней. Созданию особой доверительной и располагающей атмосферы способствовало присутствие на мероприятии почетного гостя – настоятеля Покровского храма с. Боршева протоиерея Алексия Авдокушина, который обратился к участникам с напутственным словом.

Принять участие в соревнованиях вместе со студентами Бронницкого АДК



прибыли команды из Электростальского колледжа, Чеховского техникума, Коломенского аграрного колледжа им. Н.Т.Козлова, Подольского колледжа им. А.В.Никулина, Раменского колледжа, колледжа «Коломна» и Воскресенского колледжа.

Студенческие соревнования состояли из трех этапов: стрельбы из лазерной винтовки, конкурса на знание правил дорожного движения (ПДД) и скоростного маневрирования. В этом году происхо-

дило нечто новое: наравне со студентами участвовали также их преподаватели и мастера производственного обучения. Это, безусловно, добавило традиционным состязаниям особую динамику и дух командной работы.

Итоги студенческого соперничества оказались такими: в стрельбе лучший результат показал Иван Гончаров из Воскресенского колледжа; в знании ПДД первенствовал Дмитрий Корягин из

нашего Автомобильно-дорожного колледжа; в вождении самым быстрым стал Всеволод Мулер из Раменского колледжа. А в индивидуальном зачете, состоящем из трех этапов на пьедестал поднялись следующие победители: первое место занял Иван Гончаров из Воскресенского колледжа, второе – Марк Гончаров из колледжа «Коломна», а третье – Максим Казаков из Подольского колледжа им. А.В.Никулина.

Порадовали всех своими способностями преподаватели и мастера производственного обучения. В стрельбе и знании ПДД лучший результат показал С.Н.Кузнецов из Электростальского колледжа, а в вождении – А.А.Смирнов из Бронницкого Автомобильно-дорожного колледжа.

Командный зачет стал кульминацией соревнований: первое место и памятный Кубок завоевала команда колледжа «Коломна», второе место присуждено команде Электростальского колледжа, а на третьем – команда Подольского колледжа.

Станислава БОРТНИКОВА

К 80-ЛЕТИЮ ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ



Портрет неизвестного, почти наверняка, выполнен художником-любителем.

МЛАДШИЙ ЛЕЙТЕНАНТ, ПАРЕНЬ МОЛОДОЙ...

На старом холсте - написанный маслом портрет неизвестного в форме офицера Советской Армии. У прислонившегося к стволу дерева молодого человека, выразительное лицо, задумчивый и устремленный вдаль взор... На погонах с одним просветом - две маленькие звездочки, соответствующие званию младшего лейтенанта. Но, несмотря на молодость, перед нами, вполне возможно, участник Великой Отечественной войны. На левой стороне гимнастерки нечетко, но всё же просматривается боевая награда, похожая по цвету ленты на медаль «За отвагу», которую вручали фронтовикам...

И, судя по его обветшавшему виду, оказался в нашем времени, скорее всего, из середины прошлого столетия. На обратной стороне холста, к сожалению, нет ни подписи автора, ни таблички о том, кто именно изображен на картине. Да и сами масляные краски уже изрядно выцвели и потускнели от времени и потому далеко не всё изображенное на холсте, хорошо просматривается...

Картина не так давно стала еще одним интересным и требующем исследования, экспонатом школьного историко-краеведческого музея, который находится

в нашей городской Гимназии имени А.А.Пушкина. Сам портрет был обнаружен на чердаке, во время разборки помещений предназначенного к сносу и уже давно нежилого дома в недалекой от нас деревне Ульянино. Прежние хозяева оттуда съехали и узнать у них о том, кто изображен на картине, не представляется возможным...

В этой связи руководство музея городской Гимназии и редакция «Бронницких новостей» обращаются к нашим читателям-ветеранам с просьбой помочь, по возможности, прояснить личность изобра-

женного на портрете молодого офицера. Возможно, у кого-то из бронничан-долгожителей были родственники, друзья или знакомые в деревне Ульянино, а кто-то и сам сможет опознать неизвестного младшего лейтенанта. Либо подскажет редакции «БН» или музею, где лучше искать ответ. Добавим, что в год всенародного празднования 80-летия Великой Победы советского народа над германским фашизмом это особенно важно. Будем очень благодарны за любую информацию!

Корр. «БН» (по материалам музея Гимназии имени А.А.Пушкина)

(Продолжение. Начало на 4-7 стр.)

ставителю заявителя) посредством РПГУ.

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

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

Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

19.2. Для вариантов 6, 7, 8, 9, 10, указанных в подпунктах 17.1.6 – 17.1.10 пункта 17.1 Регламента:

19.2.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.2.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Паспорт колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)», который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.2.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

19.2.2. Срок предоставления Услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения.

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

19.2.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 9 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

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

19.2.4. 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:

19.2.4.1. выписка из ЕГРН на земельный участок и (или) объект недвижимости (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости).

При подаче запроса:

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

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

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

19.2.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2.5.11. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

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

19.2.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.2.7.1. запрос подан на здание, строение, сооружение, ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением Услуги;

19.2.7.2. несоответствие информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.2.7.3. несоответствие содержания запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановлении предоставления услуги.

19.2.8. 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.

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

19.2.9.1. 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.

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос о предоставлении Услуги подается Заявителем в электронной форме посредством РПГУ и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи;

после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

Запрос оценивается по форме информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Услуги», на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.

Результатами административного действия является регистрация Запроса либо отказ в его регистрации.

После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Услуги».

Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ.

19.2.9.2. 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 Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости)..

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос.

Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

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

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

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, муниципальный 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 2 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

2) Рассмотрение 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.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям 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 ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Услуги заявителю.

19.2.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

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

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

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

Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

19.3. Для вариантов 11, 12, 13, 14, 15, указанных в подпунктах 17.1.11 – 17.1.15 пункта 17.1 Регламента:

19.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.3.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Паспорт колористического решения ограждения», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

19.3.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

19.3.2. Срок предоставления Услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения.

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

19.3.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 10 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

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

19.3.4. 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:

19.3.4.1. выписка из ЕГРН на земельный участок и (или) объект недвижимости (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости).

При подаче запроса:

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

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

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

19.3.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3.5.11. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

19.3.5.12. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том

числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом).

19.3.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.3.7.1. запрос подан на здание, строение, сооружение, ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением Услуги;

19.3.7.2. несоответствие информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.3.7.3. несоответствие содержания запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановлении предоставления услуги.

19.3.8. 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.

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

19.3.9.1. 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.

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос о предоставлении Услуги подается Заявителем в электронной форме посредством РПГУ и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи;

после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

Запрос оценивается по форме информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Услуги», на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.

Результатами административного действия является регистрация Запроса либо отказ в его регистрации.

После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Услуги».

19.3.9.2. 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 Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости)..

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос.

Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

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

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

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, муниципальный 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 3 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении.

(Окончание на 12 стр.)

(Окончание. Начало на 4-7, 10-11 стр.)

доставлении по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

2) Рассмотрение 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.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям 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 ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Услуги заявителю.

19.3.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

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

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

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

Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

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 (бездействия), 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 Услугу.

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.

Приложения 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области см. на официальном сайте администрации г.о.Бронницы по эл.адресу: bronadmin.ru.

ПОНЕДЕЛЬНИК
3 марта

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 «КАЗАНОВА. В БЕ-
ГАХ» 16+
23.00 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, 02.40, 03.30 Т/с «КУЛА-
ГИНЫ. НОВЫЕ СЕРИИ» 16+
17.00 Малахов 16+
21.30 Т/с «КРУГИ НА ВОДЕ»
16+
00.10 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+

ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.10 Смех, дрожь и видео
16+
08.45 Х/ф «ДОКТОР ИВАНОВ.
СВОЯ ЗЕМЛЯ» 12+
10.45, 00.35 Петровка, 38 16+
10.55 Городское собрание
12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия
11.50 Х/ф «СМЕРТЬ В ОБЪ-
ЕКТИВЕ. КАМЕННЫЙ ГОСТЬ»
12+
13.45, 05.00 Мой герой. Ма-
рия Смольникова 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.50 Х/ф «ОРЛИН-
СКАЯ. МОЛНИЯ ЗЕВСА» 16+
17.00 Легенды эстрады 16+
18.15 Х/ф «ВЕРА БОЛЬШЕ НЕ
ВЕРИТ» 12+
20.00 Х/ф «ВЕРА БОЛЬШЕ НЕ
ВЕРИТ В РОМАНТИКУ» 12+
22.35 «Атака лжецов». Специ-
альный репортаж 16+
23.10 Знак качества 16+
00.00 События. 25-й час
00.50 Русские тайны. лабора-
тории смерти 16+
01.30 Д/ф "Рекордсмены
хейта" 16+
02.10 Хроники московского
быта 12+
04.20 Короли эпизода. Роман
Филиппов 16+
05.30 Х/ф «МАЛЕНЬКАЯ
ВЕРА» 16+

КТВ

04.55, 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 Т/с «ШЕФ. ПРИЗРАКИ
ПРОШЛОГО» 16+
22.10, 00.00 Т/с «ДЕТИ ПЕРЕ-
МЕН» 16+
00.50 Т/с «СЛУЧАЙНЫЙ
КАДР» 16+

04.15 Таинственная Россия
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 Х/ф «ЖЕНЩИНЫ, КОТО-
РЫМ ПОВЕЗЛО» 16+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30,
23.40 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 01.15 Д/ф "И ещё одна
новелла... Наталия Сац" 16+
12.45 Новости. Подробно. Арт
16+
13.00 Линия жизни 16+
14.05 Х/ф «МЕТЕЛЬ» 16+
15.25 Агора. Ток-шоу с Миха-
илом Швыдким 16+
16.30 Передвижки. Михаил
Нестеров 16+
17.15 Юлия Маточкина. Ана-
толий Кузнецов, фортепиано.
Концерт в зале "Зарядье"
16+
18.15 Рассказы из русской
истории 16+
19.00 Михаил Булгаков. Чёр-
ный снег 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши!
20.45, 02.15 Д/ф "Хранители
жизни. Борис Петровский"
16+
21.30 Сати. Нескучная клас-
сика... 16+
22.15 Х/ф «МАСТЕР И МАРГА-
РИТА» 12+
23.10 «А.Пушкин. «Евгений
Онегин» 16+
23.55 Памяти Владимира Ми-
кушевича. "Магистр игры"
16+
00.25 Д/ф "Нерассказанная
история древних кельтов"
16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 04.30 6 кадров 16+
06.35, 05.45 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.35, 04.55 Давай разведём-
ся! 16+
08.35, 02.50 Тест на отцов-
ство 16+
10.45, 23.15 Т/с «ПОНЯТЬ.
ПРОСТИТЬ» 16+
11.50, 00.25 Т/с «ПОРЧА» 16+
13.00, 01.30 Т/с «ЗНАХАРКА»
16+
13.35, 02.00 Т/с «ВЕРНУ ЛЮ-
БИМОГО» 16+
14.10, 02.25 Т/с «ГОЛОСА
УШЕДШИХ ДУШ» 16+
14.45 Х/ф «НАЙДИ МЕНЯ,
СЧАСТЬЕ» 16+
19.00 Х/ф «РОКОВАЯ ПОДМЕ-
НА» 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ.
НОВЫЕ» 12+
07.25 М/ф «Принцесса Моно-
ноке» 16+
10.20 Х/ф «АРТУР И МИНИ-
ПУТЬ» 16+
12.25 Х/ф «АРТУР И МЕСТЬ
УРДАЛАКА» 16+
14.20 Х/ф «АРТУР И ВОЙНА
ДВУХ МИРОВ» 16+
16.20 Х/ф «ПЯТЫЙ ЭЛЕМЕНТ»
16+
19.00, 19.25, 19.50 Т/с «ГРА-
НИЦА МИРОВ» 16+
20.15 Х/ф «ШПИОН ПО СО-
СЕДСТВУ» 16+
22.05 Х/ф «ДЖОН УИК-4» 16+
01.35 Х/ф «ТАКСИ-5» 18+
03.15 Т/с «ГОСТИ ИЗ ПРО-
ШЛОГО» 16+

04.50 М/ф «Простоквашино»
0+
05.15 М/ф «Ну, погоди! Кани-
кулы» 6+
05.35 М/ф «Ну-ка, догони!» 6+

БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ

8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вости» 12+
21.00 Елена Бирюкова и Се-
мен Фурман в приключенче-
ской комедии «КЛАДОИСКА-
ТЕЛИ», 2011 г., (Россия), 12+

ВТОРНИК
4 марта

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
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 «КАЗАНОВА. В БЕ-
ГАХ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00 К 100-летию со дня
рождения Риммы Марковой.
"Душа нараспашку" 12+
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, 02.40, 03.30 Т/с «КУЛА-
ГИНЫ. НОВЫЕ СЕРИИ» 16+
17.00 Малахов 16+
21.30 Т/с «КРУГИ НА ВОДЕ»
16+
00.10 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+

ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.15 Доктор И... 16+
08.40 Х/ф «ДОКТОР ИВАНОВ.
СВОЯ ЗЕМЛЯ» 12+
10.40 Актёрские драмы 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия
11.50 Х/ф «СМЕРТЬ В ОБЪЕК-
ТИВЕ. ПАУК» 12+
13.45, 05.00 Мой герой. Нелли
Уварова 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.50 Х/ф «ОРЛИН-
СКАЯ. МОЛНИЯ ЗЕВСА» 16+
17.00 Легенды эстрады 16+
18.10 Х/ф «ВЕРА БОЛЬШЕ НЕ
ВЕРИТ В ПРИМЕТЬ» 16+
22.35 Закон и порядок 16+
23.10 Д/ф "Звёзды против
родителей" 16+
00.00 События. 25-й час
00.35 Петровка, 38 16+
00.50 Д/ф "90-е. Авантюрист-
ки" 16+
01.30 Хроники московского
быта 16+
02.10 Мифы о еде. Макароны
16+
04.20 Д/ф "Георгий Жжёнов.
Судьба резидента" 16+
05.30 Х/ф «ПЕТРОВКА, 38»
16+

КТВ

04.55, 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 Т/с «ШЕФ. ПРИЗРАКИ
ПРОШЛОГО» 16+
22.10, 00.00 Т/с «ДЕТИ ПЕРЕ-
МЕН» 16+
01.00 Т/с «СЛУЧАЙНЫЙ
КАДР» 16+
04.20 Таинственная Россия
16+

РОССИЯ К

06.30 Музеи без границ 16+
07.05 Легенды мирового кино
16+
07.35, 18.05, 23.55 Д/ф "Не-
рассказанная история древ-
них кельтов" 16+
08.25 Д/ф "Забывтое ремес-
ло". "Кондуктор" 16+
08.40 Х/ф «ЖЕНЩИНЫ, КОТО-
РЫМ ПОВЕЗЛО» 16+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30,
23.40 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.50 Х/ф «ПОЮ МОИ
МЕЧТЫ...» 16+
12.45 Новости. Подробно.
Книги 16+
13.00 90 лет со дня рождения
Станислава Рассадина. Эпи-
зоды 16+
13.40 Д/ф "Гиперболоид ин-
женера Шухова" 16+
14.20 Х/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ
БУДУЛАЯ» 12+
15.45 Сати. Нескучная клас-
сика... 16+
16.30 Д/ф "Коллекция". "Би-
блиотека Риккардиана (Ита-
лия)" 16+
17.15 Альбина Шагимуратова.
Ирина Соболева, фортепиано.
Концерт в зале "Зарядье" 16+
19.00 Михаил Булгаков. Чёр-
ный снег 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши!
20.45 Искусственный отбор
16+
21.30 Белая студия 16+
22.15 Х/ф «МАСТЕР И МАРГА-
РИТА» 12+
23.10 «А.Пушкин. «Евгений
Онегин» 16+
02.00 Эпизоды. Станислав
Рассадин 16+

СРЕДА
5 марта

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
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 «КАЗАНОВА. В БЕ-
ГАХ» 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, 02.40, 03.30 Т/с «КУЛА-
ГИНЫ. НОВЫЕ СЕРИИ» 16+
17.00 Малахов 16+
21.30 Т/с «КРУГИ НА ВОДЕ» 16+
00.10 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+

ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.15 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «ДОКТОР ИВАНОВ.
ЖИЗНЬ ПОСЛЕ СМЕРТИ» 12+
10.40 Актёрские драмы 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия
11.50 Х/ф «СМЕРТЬ В ОБЪЕКТИ-
ВЕ. ПРОКЛЯТИЕ ПАМЯТИ» 12+
13.45, 05.00 Мой герой. Ольга
Дибцева 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.50 Х/ф «КРАСАВИЦА
И ВОРЬ» 12+
17.00 Легенды эстрады 16+
18.10 Х/ф «ВЕРА БОЛЬШЕ НЕ
ВЕРИТ В СОВПАДЕНИЯ» 16+
22.35 Хватит слухов! 16+
23.10 Хроники московского
быта 16+
00.00 События. 25-й час
00.35 Петровка, 38 16+
00.50 Дорогие товарищи.
Смертельный матч 16+
01.30 Знак качества 16+
02.10 Удар властью. Вален-
тин Павлов 16+
04.20 Д/ф "Николай Ерёмен-
ко. Загнать себя в тупик" 16+
05.30 Большое кино. Покров-
ские ворота 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.15 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ.
НОВЫЕ» 12+
08.35 Х/ф «ПОДАРОК» 16+
10.20 Х/ф «СТАТУС. ОБНОВ-
ЛЁН» 16+
12.25 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНО-
ВЫ» 16+
14.30 Шоу Уральские пельме-
ни 16+
17.20, 19.00, 19.30 Т/с «ГРА-
НИЦА МИРОВ» 16+

20.00 Х/ф «БОЛЬШОЙ СТЭН»
16+
22.00 Х/ф «ШПИОН ПО СО-
СЕДСТВУ» 16+
23.55 Х/ф «БРЮС ЛИ. РОЖДЕ-
НИЕ ДРАКОНА» 16+
01.50 6 кадров 16+
04.50 М/ф «Простоквашино»
0+
05.15 М/ф «Ну, погоди! Кани-
кулы» 6+
05.35 М/ф «Ну-ка, догони!» 6+

БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ

8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вести» 12+
21.00 Юрий Ваксман и Влади-
мир Гусев в приключенческой
мелодраме «КЛОУНЫ», 2009
г., (Россия), 16+

СРЕДА
5 марта

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
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 «КАЗАНОВА. В БЕ-
ГАХ» 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, 02.40, 03.30 Т/с «КУЛА-
ГИНЫ. НОВЫЕ СЕРИИ» 16+
17.00 Малахов 16+
21.30 Т/с «КРУГИ НА ВОДЕ» 16+
00.10 Вечер с Владимиром
Соловьёвым 12+

ТВУ

06.00 Настроение 12+
08.15 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «ДОКТОР ИВАНОВ.
ЖИЗНЬ ПОСЛЕ СМЕРТИ» 12+
10.40 Актёрские драмы 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 Со-
бытия
11.50 Х/ф «СМЕРТЬ В ОБЪЕКТИ-
ВЕ. ПРОКЛЯТИЕ ПАМЯТИ» 12+
13.45, 05.00 Мой герой. Ольга
Дибцева 12+
14.50 Город новостей
15.05, 02.50 Х/ф «КРАСАВИЦА
И ВОРЬ» 12+
17.00 Легенды эстрады 16+
18.10 Х/ф «ВЕРА БОЛЬШЕ НЕ
ВЕРИТ В СОВПАДЕНИЯ» 16+
22.35 Хватит слухов! 16+
23.10 Хроники московского
быта 16+
00.00 События. 25-й час
00.35 Петровка, 38 16+
00.50 Дорогие товарищи.
Смертельный матч 16+
01.30 Знак качества 16+
02.10 Удар властью. Вален-
тин Павлов 16+
04.20 Д/ф "Николай Ерёмен-
ко. Загнать себя в тупик" 16+
05.30 Большое кино. Покров-
ские ворота 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.10 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ.
НОВЫЕ» 12+
08.20 Х/ф «БЕСКОНЕЧНАЯ
ИСТОРИЯ. АЛЬБИОН» 12+
10.35 Х/ф «ДОЛИНА РЫЦА-
РЕЙ» 12+
12.25 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНО-
ВЫ» 16+
14.30 Шоу Уральские пельме-
ни 16+

КТВ

04.50 Х/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВО-
ЛЫ. СМЕРЧ» 16+

06.30 Утро. Самое лучшее
16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00,
19.00, 23.35 Сегодня
08.25, 10.35 Х/ф «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СЕВЕРНЫЕ РУБЕ-
ЖИ» 16+
13.25 Чрезвычайное проис-
шествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ШЕФ. ПРИЗРАКИ
ПРОШЛОГО» 16+
22.10, 00.00 Т/с «ДЕТИ ПЕРЕ-
МЕН» 16+
01.00 Т/с «СЛУЧАЙНЫЙ
КАДР» 16+
04.30 Агентство скрытых ка-
мер 16+

РОССИЯ К

06.30 Музеи без границ 16+
07.05 Легенды мирового кино
16+
07.35, 18.05, 23.55 Д/ф "Не-
рассказанная история древ-
них кельтов" 16+
08.30 Д/ф "Забывтое ремес-
ло". "Повитуха" 16+
08.45 Х/ф «ЖЕНЩИНЫ, КОТО-
РЫМ ПОВЕЗЛО» 16+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30,
23.40 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.45 ХХ Век. "Теа-
тральные встречи" 16+
12.45 Новости. Подробно.
Кино 16+
13.00, 02.00 Д/ф "Константин
Сергеев. Уроки жизни" 16+
13.40 Искусственный отбор
16+
14.20 Х/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ
БУДУЛАЯ» 12+
15.45 Белая студия 16+
16.30 Библейский сюжет 16+
17.15 Екатерина Сергеева,
Александр Рудин и Москов-
ский камерный оркестр
Musica Viva. "Летние ночи"
16+
19.00 Михаил Булгаков. Чёр-
ный снег 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 Правила жизни 16+
20.30 Спокойной ночи, малы-
ши!
20.45 Абсолютный слух 16+
21.30 Власть факта 16+
22.15 Х/ф «МАСТЕР И МАРГА-
РИТА» 12+
23.10 «А.Пушкин. «Евгений
Онегин» 16+

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
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 «КАЗАНОВА. В БЕ-
ГАХ» 16+
23.00 Большая игра 16+
00.00 Шоу Вована и Лексуса
16+
01.00, 03.05 Подкаст.Лаб 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.45 По делам несо-
вершеннолетних 16+
07.35, 04.55 Давай разведём-
ся! 16+
08.35, 03.00 Тест на отцов-
ство 16+
10.45, 23.25 Т/с «ПОНЯТЬ.
ПРОСТИТЬ» 16+
11.55, 00.35 Т/с «ПОРЧА» 16+
13.00, 01.40 Т/с «ЗНАХАРКА»
16+
13.35, 02.10 Т/с «ВЕРНУ ЛЮ-
БИМОГО» 16+
14.10, 02.35 Т/с «ГОЛОСА
УШЕДШИХ ДУШ» 16+
14.45 Х/ф «ИДЕАЛЬНЫЙ ВЫ-
БОР» 16+
19.00 Х/ф «ТВОЯ ЧУЖАЯ» 16+
04.40 6 кадров 16+

СТС

06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.10 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ.
НОВЫЕ» 12+
08.20 Х/ф «БЕСКОНЕЧНАЯ
ИСТОРИЯ. АЛЬБИОН» 12+
10.35 Х/ф «ДОЛИНА РЫЦА-
РЕЙ» 12+
12.25 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНО-
ВЫ» 16+
14.30 Шоу Уральские пельме-
ни 16+

17.20, 19.00, 19.30 Т/с «ГРА-
НИЦА МИРОВ» 16+
20.00 Х/ф «МЕСТЬ ПУШИ-
СТЫХ» 16+
21.45 Х/ф «БОЛЬШОЙ СТЭН»
16+
23.45 Х/ф «ДРАЙВ» 18+
01.50 Х/ф «ПОЕХАЛИ!» 18+
03.15 6 кадров 16+
04.50 М/ф «Простоквашино»
0+
05.15 М/ф «Ну, погоди! Кани-
кулы» 6+
05.35 М/ф «Ну-ка, догони!» 6+

БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ

8.00, 13.00, 20.00 Программа
телеканала «Бронницкие но-
вести» 12+
21.00 Мизель Матичевич и
Урсула Штраусс в комедий-
ной мелодраме «ИНВЕСТИ-
ЦИИ В ЛЮБОВЬ», 2011 г., (Ав-
стрия, Германия), 16+

ЧЕТВЕРГ
6 марта

1

05.00 Доброе утро 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Но-
вести
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+
21.0



05.00, 08.25, 10.35 X/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СЕВЕРНЫЕ РУБЕЖИ» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 Сегодня
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.45 За гранью 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/с «ШЕФ. ПРИЗРАКИ ПРОШЛОГО» 16+
22.10, 00.00 Т/с «ДЕТИ ПЕРЕМЕН» 16+
00.55 Поздняков 16+
01.10 Мы и наука. Наука и мы 12+
02.00 X/ф «ОБМЕН» 16+



06.30 Музеи без границ 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+
07.35, 18.05 Д/ф "Нерассказанная история древних кельтов" 16+
08.30 Д/ф "Забывшее ремесло". "Кузнец" 16+
08.45 X/ф «ЖЕНЩИНЫ, КОТОРЫМ ПОВЕЗЛО» 16+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30, 23.40 Новости культуры 16+
10.15 Наблюдатель 16+
11.10, 00.50 XX Век. "Встреча космонавтов Валерия Быковского и Валентины Терешковой" 16+
12.45 Новости. Подробно. Телетриллер 16+
13.00, 01.45 Острова 16+
13.40 Абсолютный слух 16+
14.20 X/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ БУДУЛАЯ» 12+
15.30 2 Верник 2. Герард Васильев 16+
16.30 Пряничный домик. "Мастера Псковского Крома" 16+
17.15 Василиса Бержанская и оркестр Pratum Integrum. Концерт в зале "Зарядье" 16+
19.00 Михаил Булгаков. Чёрный снег 16+
19.45 Главная роль 16+
20.05 X/ф «МАСТЕРСКАЯ ГРИГОРИЯ КОЗЛОВА» 16+
20.50 X/ф «ДЕВЧАТА». ФИГУРЫ МОЖЕТ И НЕТ, А ХАРАКТЕР-НАЛИЦО» 16+
21.30 Знигма. Карен Дургарян 16+
22.15 X/ф «МАСТЕР И МАРГАРИТА» 12+
23.10 «А.Пушкин. «Евгений Онегин» 16+
23.55 Д/ф "Секреты египетских иероглифов. Братья Шампольон" 16+
02.25 Д/ф "Бухара. Дворец Ситораи Мохи-Хоса" 16+



06.30, 05.35 По делам несовершеннолетних 16+
07.35, 04.45 Давай разведёмся! 16+
08.35, 02.50 Тест на отцовство 16+
10.45, 23.20 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+
11.55, 00.30 Т/с «ПОРЧА» 16+
13.00, 01.30 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+
13.55, 02.00 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
14.10, 02.25 Т/с «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+
14.45 X/ф «СОКРОВИЩЕ» 16+
19.00 X/ф «СЧАСТЬЕ НА ПАУЗЕ» 16+
04.30 6 кадров 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.10 Т/с «ПАПИНЫ ДОЧКИ. НОВЫЕ» 12+

08.00 X/ф «ВОЛК И ЛЕВ» 6+
10.05 X/ф «МАМЫ» 16+
12.25 Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+
14.35 Шоу Уральские пельмени 16+
17.20, 19.00, 19.30 Т/с «ГРАНИЦА МИРОВ» 16+
20.00 X/ф «ЗАЧЁТНАЯ ПРИНЦЕССА» 16+
22.25 X/ф «КРАСОТКА НА ВСЮ ГОЛОВУ» 16+
00.45 X/ф «НЕ БУДИ ВО МНЕ КИЛЛЕРА» 16+
02.30 6 кадров 16+
04.50 М/ф «Простоквашино» 0+
05.15 М/ф «Ну, погоди! Каникулы» 6+
05.35 М/ф «Ну-ка, догони!» 6+



8.00, 13.00, 20.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Одри Тоту и Самюэль Ле Бьян в мелодраме «ЛЮБИТ - НЕ ЛЮБИТ», 2002 г., (Франция), 16+

ПЯТНИЦА 7 марта



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 X/ф «БОЛЕРО. ДУША ПАРИЖА» 18+
01.40 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. НОВЫЕ СЕРИИ» 16+
17.00 Прямой эфир 16+
21.30 Один в один 12+
00.30 Истории Большой Страны 12+
01.30 X/ф «ДУРА» 12+



06.00 Настроение 12+
08.10, 11.50 X/ф «СТАНДАРТЫ КРАСОТЫ» 12+
11.30, 14.30, 17.50 События
12.30, 15.00 X/ф «СТАНДАРТЫ КРАСОТЫ. НОВАЯ ЛЮБОВЬ» 12+
14.50 Город новостей
17.00 Легенды эстрады 16+
18.10 X/ф «СТРЕКОЗА НАД ОМУТОМ» 16+
20.05 X/ф «РЕЧНАЯ СКАЗКА» 16+
22.00 В центре событий
23.05 Приют комедиантов 12+
00.35 X/ф «УКРОТИТЕЛЬНИЦА ТИГРОВ» 0+
02.10 Петровка, 38 16+
02.25 Закон и порядок 16+
02.55 X/ф «ОТЕЛЬ ПОСЛЕДНЕЙ НАДЕЖДЫ» 12+
05.50 10 самых... 16+



05.00, 08.25, 10.35 X/ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СЕВЕРНЫЕ РУБЕЖИ» 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 Т/с «ШЕФ. ПРИЗРАКИ ПРОШЛОГО» 16+
22.10 X/ф «БЫК» 16+
00.15 Своя правда 16+
01.55 Захар Прилепин. Уроки русского 12+
02.30 Инфошит 16+
03.00 Квартирный вопрос 0+
03.55 X/ф «ЛОВУШКА» 16+



06.30 Музеи без границ 16+
07.05 Легенды мирового кино 16+
07.35, 18.05 Д/ф "Секреты египетских иероглифов. Братья Шампольон" 16+
08.30 Д/ф "Забывшее ремесло". "Каретник" 16+
08.45 X/ф «ЖЕНЩИНЫ, КОТОРЫМ ПОВЕЗЛО» 16+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30, 23.55 Новости культуры 16+
10.15 X/ф «СЧАСТЬЕ» 16+
11.40 X/ф «МАСТЕРСКАЯ ГРИГОРИЯ КОЗЛОВА» 16+
12.45, 21.15 Линия жизни 16+
13.40 Власть факта 16+
14.20 X/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ БУДУЛАЯ» 12+
15.30 Д/ф "Забывшее ремесло". "Звонарь" 16+
15.45 Знигма. Карен Дургарян 16+
16.30 Письма из провинции 16+
17.15 Екатерина Семенчук. Анатолий Кузнецов, фортепиано. Русские романсы. Концертный зал имени П.И.Чайковского 16+
19.00 Михаил Булгаков. Чёрный снег 16+
19.45 X/ф «МИСТЕР ИКС» 0+
22.10 X/ф «МАСТЕР И МАРГАРИТА» 12+
23.05 2 Верник 2. Наталия Белохостилова 16+
00.10 X/ф «НЕУКРОТИМЫЙ» 12+
02.10 Искатели 16+



06.30, 05.25 По делам несовершеннолетних 16+
07.25, 04.35 Давай разведёмся! 16+
08.25, 02.50 Тест на отцовство 16+
10.35, 23.20 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+
11.40, 00.30 Т/с «ПОРЧА» 16+
12.45, 01.30 Т/с «ЗНАХАРКА» 16+
13.20, 02.00 Т/с «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
13.55, 02.25 Т/с «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+
14.30 X/ф «ЛЮБОВЬ ВО ВСЁМ ВИНОВАТА» 16+
19.00 X/ф «НАЗОВИ МЕНЯ ЛЮБИМОЙ» 16+
04.30 6 кадров 16+
06.15 X/ф «ЧУЖОЕ СЧАСТЬЕ» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
06.05 Уральские пельмени. Смехbook 16+
07.50 Тамара Игоревна и другие 16+
08.50, 19.30, 21.00 Шоу Уральские пельмени 16+
01.00 Кино в деталях с Фёдором Бондарчуком 18+
04.50 М/ф «Простоквашино» 0+
05.15 М/ф «Ну, погоди! Каникулы» 6+
05.35 М/ф «Ну-ка, догони!» 6+



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

СУББОТА 8 марта



06.00 Доброе утро. Суббота 12+
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+
10.00, 12.00 Новости
10.20 Кавказская пленница, или Новые приключения Шурика 0+
12.15 Большой праздничный концерт "Будьте счастливы всегда!" 12+
13.35 X/ф «СЛУЖЕБНЫЙ РОМАН» 0+
16.40 X/ф «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ» 12+
18.00 Вечерние новости
18.20 Москва слезам не верит 12+
19.50, 21.35 Сегодня вечером 16+
21.00 Время
23.20 X/ф «9 1/2 НЕДЕЛЬ» 18+
01.30 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, 01.20 Большой праздничный концерт "О чём поют 8 марта" 16+
14.30 Вести. Местное время
14.50 «Измайловский парк». Большой юмористический концерт 16+
17.50 Привет, Андрей! 12+
20.50 X/ф «ЛЮБОВЬ И ГОЛУБИ» 12+
22.50 X/ф «ЛЁД 3» 6+
03.10 X/ф «КРАСАВЕЦ И ЧУДОВИЩЕ» 12+



06.15 Православная энциклопедия 6+
06.45 Д/ф "Рина Зелёная. 12 историй со счастливым концом" 16+
07.35 X/ф «ДЕВУШКА БЕЗ АДРЕСА» 0+
09.15 X/ф «ОДНАЖДЫ ДВАДЦАТЬ ЛЕТ СПУСТЯ» 12+
10.55 Просто & вкусно 6+
11.30, 14.30 События
11.45 Смешите меня семеро 16+
12.30 Анекдот-клуб "Нехмурые люди" 16+
13.05, 14.45 X/ф «ВЫЙТИ ЗАМУЖ ЗА ГЕНЕРАЛА» 16+
15.40 X/ф «ИНТИМ НЕ ПРЕДЛАГАТЬ» 12+
17.35 X/ф «СРАЗУ ПОСЛЕ СОТВОРЕНИЯ МИРА» 16+
21.40 Хорошие песни 12+
22.45, 00.05, 00.45, 01.25, 02.05, 02.45 Легенды эстрады 16+
23.25 Д/ф "Женские песни о главном" 16+
03.25, 04.05, 04.45 Актёрские драмы 16+

05.25 Петровка, 38 16+



05.20 Жди меня 12+
06.10 X/ф «БОМЖИХА» 16+
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+
13.10 Основано на реальных событиях 16+
15.00 Своя игра 0+
16.20 ЧП. Расследование 16+
17.00 Следствие вели... 16+
19.00 Центральное телевидение 16+
20.10 Суперстар! Новый сезон 16+
23.30 Ты не поверишь! 16+
00.35 «Ч.Т.Д.» с Маргаритой Симоной 16+
01.05 Квартирник НТВ у Маргулиса. Artemiev 16+
02.20 Дачный ответ 0+
03.15 X/ф «ИМПЕРАТРИЦЫ» 12+



06.30 Библейский сюжет 16+
07.00 М/ф «Конек-Горбунко» 16+
08.15 X/ф «ВАСИЛИСА ПРЕКРАСНАЯ» 0+
09.25 Мы-грамотей! 16+
10.10 X/ф «МИСТЕР ИКС» 0+
11.40 Д/ф "Эрнест Бо. Император русской парфюмерии" 16+
12.35, 00.30 Д/ф "Зеленые животные" 16+
13.30 Рассказы из русской истории 16+
14.50 X/ф «ОБЫКНОВЕННОЕ ЧУДО» 0+
17.10 Романтика романа 16+
18.10, 19.45 X/ф «ИЩИТЕ ЖЕНЩИНУ» 0+
19.30 Новости культуры 16+
20.55 Большая опера 16+
22.50 X/ф «БЕЗУМНО ВЛЮБЛЁННЫЙ» 16+
01.20 X/ф «СВАДЬБА» 12+
02.25 М/ф «Знакомые картинки». «Королевская игра» 16+



06.30 X/ф «ЧУЖОЕ СЧАСТЬЕ» 16+
10.10 X/ф «ТОКСИЧНЫЙ РОМАН» 16+
14.35 X/ф «СЕРДЦЕ КУПИДОНА» 16+
19.00 X/ф «СПРЯЧЬ МЕНЯ» 16+
22.45 X/ф «НАЙДИ МЕНЯ, СЧАСТЬЕ» 16+
02.35 X/ф «ИДЕАЛЬНЫЙ ВЫБОР» 16+
05.40 X/ф «ТОЛЬКО ПО ЛЮБВИ» 16+



06.00 Ералаш 16+
07.05, 08.00, 09.00 Просто кухня 12+
11.00 X/ф «ЗАЧЁТНАЯ ПРИНЦЕССА» 16+
13.25 X/ф «НЕПОСЛУШНИК» 12+
15.55 X/ф «НЕПОСЛУШНИК-2» 12+
18.20 X/ф «ХОЛОП» 12+
20.30 X/ф «ХОЛОП-2» 12+
23.05 X/ф «ЧЕГО ХОТЯТ ЖЕНЩИНЫ?» 18+
01.40 X/ф «ЖЕНЩИНЫ» 16+
03.30 6 кадров 16+
04.50 М/ф «Простоквашино» 0+
05.15 М/ф «Ну, погоди! Каникулы» 6+
05.35 М/ф «Ну-ка, догони!» 6+
05.50 Ералаш 0+



18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+

21.00 Александр Новиков, Татьяна Рыбинец, Елена Дробышева в семейной мелодраме «В НЕБО... ЗА МЕЧТОЙ», 2017 г., (Россия), 6+

ВОСКРЕСЕНЬЕ 9 марта



06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10 Играй, гармонь любимая! 12+
06.55 Часовой 12+
07.25 Здоровье 16+
08.30 Золотая коллекция Союзмультфильма 0+
09.10 Непутевые заметки 12+
09.30 Мечталлион. Национальная Лотерея 12+
10.15 Жизнь своих 12+
11.05 Повара на колесах 12+
12.15 К 85-летию Ларисы Голубкиной. "Прожить, понять..." 12+
13.10 X/ф «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ» 12+
16.05 X/ф «ЖИТЬ, СНИМАТЬСЯ, ЛЮБИТЬ» 16+
18.00 Вечерние новости
19.00 Большой юбилейный концерт Стаса Михайлова 12+
21.00 Время
23.00 Т/с «ТЕРРИТОРИЯ» 18+
00.00 Подкаст.Лаб 16+



05.30, 01.35 X/ф «ПРАЗДНИК РАЗБИТЫХ СЕРДЕЦ» 12+
07.20 В кругу друзей 12+
08.00 Вести. Местное время. Воскресенье
08.35 Когда все дома 12+
09.25 Утренняя почта 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00, 14.00, 17.00 Вести
11.30 Наши. Военкоры 12+
12.00 X/ф «ЛЮБОВЬ И ГОЛУБИ» 12+
14.30 Вести. Местное время
15.00 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+
17.50 Песни от всей души 12+
20.00 Вести недели
22.30 Москва. Кремль. Путин 12+
23.00 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+



05.40 X/ф «ИНТИМ НЕ ПРЕДЛАГАТЬ» 12+
07.15 X/ф «СТРЕКОЗА НАД ОМУТОМ» 16+
09.05 X/ф «РЕЧНАЯ СКАЗКА» 16+
10.55 Полезная программа 6+
11.30, 00.35 События
11.45 Наша смешная жизнь 16+
12.30 X/ф «УКРОТИТЕЛЬНИЦА ТИГРОВ» 0+
14.30, 05.30 Московская неделя 12+
15.00 Русские тайны. Заглянуть в будущее 16+
15.55 Настоящий детектив. Укус змеи 16+
16.40 90-е. Шуба 16+
17.35 X/ф «ЖЕНЩИНА ЕГО МЕЧТЫ» 12+
21.40, 00.50 X/ф «КАИНОВА ПЕЧАТЬ» 12+
01.40 Петровка, 38 16+
01.50 X/ф «ОШИБКА ПАМЯТИ» 12+
04.40 Хватит слухов! 16+
05.05 Москва резиновая 16+



05.05 X/ф «БОМЖИХА-2» 16+
06.50 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 У нас выигрывают! 12+

10.20 Первая передача 16+
11.00 Чудо техники 12+
12.00 Дачный ответ 0+
13.00 НащПотребНадзор 16+
14.00 Однажды... 16+
15.00 Своя игра 0+
16.20 Человек в праве с Андреем Куницыным 16+
17.00 Следствие вели... 16+
18.00 Новые русские сенсации 16+
19.00 Итоги недели
20.20 Маска. Новый сезон 12+
00.15 Звезды сошлись 16+
01.35 Основано на реальных событиях 16+



06.30 М/ф «Не люблю-не слушай». «Архангельские новеллы». «Волшебное кольцо» 16+
07.25 X/ф «ИЩИТЕ ЖЕНЩИНУ» 0+
09.50 Тайны старого чердака. "Художественный вымысел или правда-чего больше в искусстве?" 16+
10.20 Диалоги о животных. Алматинский зоопарк 16+
11.05 Больше, чем любовь 16+
11.45 X/ф «СВАДЬБА» 12+
12.50 Неизвестные маршруты Беларуси 16+
13.30 Невский ковчег. Теория невозможного 16+
14.00 Гала-концерт Медиа-корпорации Китая по случаю праздника Весны 2025 г. 16+
14.45 X/ф «БЕЗУМНО ВЛЮБЛЁННЫЙ» 16+
16.30 Картина мира с Михаилом Ковальчуком 16+
17.05 Линия жизни 16+
18.00 X/ф «ГУСАРСКАЯ БАЛЛАДА» 12+
19.30, 19.45 Новости культуры 16+
20.25 X/ф «ТИШИНА» 12+
23.45 Д/ф "Эрнест Бо. Император русской парфюмерии" 16+
00.40 X/ф «ОБЫКНОВЕННОЕ ЧУДО» 0+



06.30 X/ф «ТОЛЬКО ПО ЛЮБВИ» 16+
09.30 Метод Рогова 16+
10.00 Пять ужинов 16+
10.15 X/ф «СОМНЕНИЯ И ПРОЩЕНИЕ» 16+
14.40 X/ф «ВТОРАЯ СТОРОНА ПРАВДЫ» 16+
19.00 X/ф «СПРЯЧЬ МЕНЯ» 16+
22.50 X/ф «ОТ ВСТРЕЧИ ДО РАЗЛУКИ» 16+
02.40 6 кадров 16+
03.15 X/ф «СОКРОВИЩЕ» 16+



06.00, 05.50 Ералаш 0+
07.20 X/ф «НЕПОСЛУШНИК» 12+
09.55 X/ф «НЕПОСЛУШНИК-2» 12+
12.15 X/ф «ХОЛОП» 12+
14.25 X/ф «ХОЛОП-2» 12+
17.00 Богатырские игры 16+
20.40 X/ф «БЛАДШОТ» 16+
23.00 X/ф «ДЖЕНТЛЬМЕНЫ» 18+
01.20 6 кадров 16+
04.50 М/ф «Простоквашино» 0+
05.15 М/ф «Ну, погоди! Каникулы» 6+
05.35 М/ф «Ну-ка, догони!» 6+



18.00 Программа телеканала «Бронницкие новости» 12+
21.00 Иван Шахназаров и Марина Васильева в комедийной мелодраме «НЕ СВАДЕБНОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ», 2015 г., (Россия), 16+

ПРОДАЮ

б/у запчасти на «классику»: генераторы, стартеры, трамблеры, кат.зажигания, стекла (задние, передние, лобовые) и многое другое. Тел.: 8 (985) 335-41-29
прицеп «PRITSEP-XTP810210», цвет синий, зарегистрирован, в отличном состоянии. Тел.: 8 (985) 335-41-29

СДАЮ

полдома ул.Кожур-новская, участок 9 соток. Тел.: 8 (916) 187-15-72

КУПЛЮ

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

ПРОДАЮ

АКЦИЯ!
ТЕПЛИЦА АРОЧНАЯ
2м, 4м, 6м, 8м, 10м, 12м
От 9000руб.
Доставка.
Тел.: 8 (915) 012-05-06

ТРЕБУЮТСЯ

НАПРОИЗВОДСТВО
• **СТОЛЯР**
• **ПЛОТНИК**
Тел: 8-916-155-67-88

ТРЕБУЮТСЯ

СРОЧНО!
МЕДСЕСТРА
в наркологию г.Бронницы.
Тел.: 8 (926) 598-88-49,
8 (916) 944-51-15,
8 (496) 46-444-05

Телефоны

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

РЕМОНТ

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

РЕМОНТ

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

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

ВЫПОЛНЯЕМ ВСЕ ВИДЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ:
• **ДОМА, БАНИ, БЕСЕДКИ**
• **САЙДИНГ, ЗАБОРЫ, КРОВЛЯ**
• **УСЛУГИ ПЕЧНИКА**
• **РЕМОНТ КВАРТИР**
ТЕЛ.: 8 (985) 018-53-62

ЭФФЕКТИВНОЕ ПРЕРЫВАНИЕ ЗАПОЯ. КОДИРОВАНИЕ.

АНОНИМНО. С ВЫЕЗДОМ НА ДОМ

8 (916) 879-02-70, 8 (901) 567-96-61

Владимир Борисович

ЭКОНОМИКА

Центр защиты и поддержки бизнеса
единый номер
0150
0150@mosreg.ru

АлкоМед Лиц. №50-01-000-821

НАРКОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ
г.Бронницы, ул.Красная, д.81
(вход через проходную в глубь двора)
☎ **8 (916) 944-51-15,**
8 (496) 464-44-05
Получите консультацию специалиста по оказываемым услугам
ТРЕБУЕТСЯ МЕДПЕРСОНАЛ
ДЕЙСТВУЕТ СИСТЕМА СКИДОК!

По горизонтали: 1. Мелкий мошенник 2. Немецкая водка 3. Стремительно текущая вода 4. Сорт конфет 5. «Плоская» местность 6. Восточная игра 7. Специалист по управлению 8. Специалист растениеводства 9. Подъемное устройство в шахтах 10. Дьявол, князь тьмы 11. Фруктовое дерево 12. Лекарственное растение 13. Яма для фундамента 14. Неприятное ощущение в пищеводе 15. Ядовитое вещество 16. Античный город в устье Днестра 17. Особая характеристика вида товара 18. Известный монах Древней Руси 19. Неустойчивая элементарная частица 20. Африканская обезьяна 21. Мастерская Вакулы 22. Греческая нимфа вод 23. Амер. кукла, прижившаяся в России 24. Известная франц. овчарка

По вертикали: 25. Забродившее тесто 26. Печора – Печорин, ... - Онегин 10. Гости-ница в Москве 28. Ехидная улыбка 29. Чайный концентрат 30. Количество экземпляров 31. Колкая насмешка 32. Образец верности 33. Внезапное нападение 3. Страх, пере-полох 35. Предводитель казачьего войска 36. Начинка карандаша 37. Лес с сережками 38. Непременный атрибут шлема Гермеса 15. Стать (син.) 40. Пружинающая сетка 41. Житель в новом доме 42. Комедия Н.В. Гоголя 43. Важная персона 44. Писатель, «пе-вец русской природы» 45. Препарат для иммунизации 46. Остров в Океании 47. Марка автомобиля 48. Громила по натуре

БЕЗНАК 38' КЫРПЫ 12' ОСАНКА 40' РУЛЛ 41' НОВОСЕЛ 45' БЕРНЗОВ 43' ОСОБА 44' ЦЫПТВНН 42' ВАКПННА 49' ЯСАВА 41' МАЗТА 48' АМРАЛ
ЦО ВЕРТНАКЛ: 52' ОПАБА 50' ОНЕЛА 10' САВОН 58' АХИРПКА 59' ЗАВАУКА 30' ЛНУЖ 31' НЭПЕВКА 35' ОДНОЮЮР 33' НАРЕЛ 3' ПАИИКА 32' АДАМАН 39' СТЕБЖЕНР 31' РЕ-
14' НЗЖОЛА 12' ОЛБАВА 10' ЛНВАС 11' НОВИИКА 18' АВВАКАМ 10' МЕЗОН 50' ЛОБНУЛА 51' КЛЗННПТА 55' НАРТА 53' РАВЕН 54' РЫНАВ
ЦО ЛОБНЗОНТАКЛ: 1' ЖЛУИК 5' ПНАЛС 3' ЦОТОК 4' ЦОМАУКА 2' БУВНННА 0' НАВТРИ 1' БЛУЕВОИ 8' ЛЕСОВОИ 0' КУЕЛР 10' САДНА 11' ЯРЮНН 15' ЗВЕБОРОИ 13' КОЛЛОВАН

КТО В ЭТОТ РАЗ ПРЫГНЕТ «ВЫШЕ ГОЛОВЫ»?

1 марта в КДЦ «Бронницы» состоится финал ежегодного общегородского конкурса «Выше головы-2025». Подробности в нашем анонсе.



Все городские зрелищные шоу-конкурсы МЦ «Алиби», такие как «Бронницкая красавица» и «Мистер года», уже давно стали традиционными и любимыми событиями для многих жителей города. А в последние годы, несмотря на свою молодость, набирает популярность сравнительно новый проект «Выше головы».

Итак, совсем скоро после интересной состязательной программы и подведения её результатов будут объявлены победи-

тели нынешнего конкурса «Выше головы-2025». Его финальный этап обещает стать настоящим праздником вдохновения и энергии, а также подарит вам незабываемые моменты и яркие эмоции.

- Финальные состязания претендентов пройдут 1 марта в 18.00 в КДЦ «Бронницы» — говорит организатор конкурса «Выше головы-2025» Вероника Ширяева. - В этом году в нашем конкурсе принимают участие шестеро соискателей. Основной темой конкурса выбрана «Грань». А что это такое, вы сами сможете узнать, придя на финал.

Приобрести билет на предстоящие финальные конкурсные состязания можно по адресу: МЦ «Алиби», ул. Красная, 24 или позвонив по мобильному номеру: +7 (910) 00-06-542 (Ника).

Екатерина ЭЛЬВИНСКИХ

ПРАЗДНИЧНЫЙ КОНКУРС ЧТЕЦОВ

24 февраля в помещении организации инвалидов г.о. Бронницы прошел ставший уже традиционным конкурс чтецов, посвященный празднованию Дня защитника Отечества.

Приветствуя его участников, председатель общества Л.Ю.Терешко обратила внимание присутствующих на размещенную там же выставку детских творческих работ, посвященных защитникам Отечества. Накануне праздника был проведен мастер-класс по изготовлению поздравительных открыток, которые в самое ближайшее время будут отправлены воинам СВО. Было отмечено, что

участники конкурса с выражением читали стихи про войну, про фронтовиков, ветеранов, солдат, которые умирали за нас. Про детей войны и матерей. Все эти стихи трогали собравшихся до глубины сердца. В этом году на праздничное мероприятие пришли школьники-лицейсты, которые представили стихотворные произведения известных авторов на военную тему. Выступили Родион Пришлов («Баллада о подвиге подольских курсантов»), Вероника Жакова («Баллада о черном хлебе») и Армен Арутюнян («Мальчик из села Поповки»). Видеопрезентация их выступлений никого не оставила равнодушным. Огромное спасибо педагогу Л.В.Пришловой за воспитание юных патриотов своей страны, волонтеров, которые в свободное от учебы время (учатся на «4» и «5»), плетут маскировочные сети для нужд СВО.



круг участников конкурса расширяется с каждым годом. В этот раз в нём приняли участие взрослые и дети городского общества инвалидов, школьники нашего городского Лицея, а также гости - члены Раменской и Люберецкой организаций ВОИ.

Уровень исполнения поэтического произведения каждого конкурсанта оценивало компетентное жюри из опытных сотрудников Библиотечно-информационного досугового центра г.о. Бронницы. Впервые на мероприятии в качестве почетного гостя присутствовали председатель Совета ветеранов г.о. Бронницы В.П.Куликов и его заместитель - Б.Н.Кисленко. С добрыми словами напутствия и пожеланием победы конкурсантам выступила председатель Благотворительного Фонда «Милосердие» Н.Н.Корнеева. Перед выступлением конкурсантов, вниманию собравшихся была представлена видеопрезентация «И снова бой...» о героях СВО, подготовленная сотрудниками Библиотечно-информационного досугового центра г.о. Бронницы.

После выступления всех конкурсантов ведущая провела с залом интеллектуальную игру: собравшиеся отгадывали загадки о славных богатырях и называли известные солдатские пословицы. После того, как жюри озвучило итоги конкурса чтецов, все победители вместе с дипломами получили призы от благотворителей. Конкурс чтецов, посвященный Дню защитника Отечества, завершился праздничным чаепитием с блинами и различными угощениями, ведь уже началась масленичная неделя.

Корр. «БН» (по информации Бронницкой организации ВОИ)

ВНИМАНИЕ!

5 марта 2025 года с 10.30 до 12.00 часов пройдет комплексная проверка готовности региональной системы оповещения населения городского округа Бронницы с включением электрических сирен оповещения (в режиме звукового вещания изменяющейся тональности) и передачей речевых сообщений населению по сетям эфирного (кабельного) телевидения и радио. От населения никаких действий не требуется!!! Соблюдайте спокойствие, не паникуйте!

«ОТКРЫТКИ ДЛЯ СВОИХ»

Мастер-класс для детей различных категорий с таким названием провели в преддверии Дня защитника Отечества местные волонтеры-«молодогвардейцы». Занятия состоялись в секторе по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г.о. Бронницы.



Юные бронничане с энтузиазмом и старанием изготавливали поздравительные открытки. Они, можно сказать, вкладывали в каждую из них частичку своей души и тепла, чтобы поддержать бойцов, находящихся в зоне специальной военной операции. Акция «Открытки для Своих» — это не просто создание нужных поделок, а важный акт гражданской ответственности и проявление патриотизма.

Причем, в процессе проведения мастер-класса дети не только развивали свои творческие способности, но и осознавали важность поддержки тех, кто рискует своей жизнью ради безопасности и мира. Искренние пожелания, написанные детской рукой, согреют сердца солдат и напомнят им о том, что их ждут дома.

В дополнение к поздравительным открыткам член НКО «Нежный бизнес» г.о. Бронницы Елена Миронова провела мастер-класс по росписи пряников, кото-

рые предоставила пекарня «SOFI» в лице коммерческого директора Екатерины Павловой при содействии заместителя председателя Совета депутатов г.о. Бронницы Нателлы Новиковой. Ароматное лакомство, украшенное детскими руками, наверняка, станет приятным сюрпризом для солдат. Все презенты будут переданы руководителю волонтерской организации «Золотые сердца» и доставлены на фронт нашим защитникам.

Несомненно, что подобные акции имеют огромное значение для воспитания подрастающего поколения в духе патриотизма, милосердия и сострадания. Они учат ценить мир и свободу, а также проявлять заботу о тех, кто находится на передовой. Пусть тепло детских сердец согреет наших защитников и придаст им сил для выполнения поставленных задач!

Станислава БОРТНИКОВА

госуслуги-это удобно



ЗАГРУЗИ ДоброДел

Мы в Подмосковье РЕШАЕМ ПРОБЛЕМЫ ВМЕСТЕ на сайте WWW.VMESTE.MOSREG.RU

Присылайте ваши жалобы или пожелания — мы найдем решения.

А. Ю. Воробьев, Губернатор Московской области

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА выполнит любые виды строительных работ

СТРОИМ ДОМА, ДАЧИ, БАНИ, беседки, хозблоки, ВСЕ ВИДЫ КРЫШ

Кровельные работы

- Ремонтируем фасады, крыши, заборы, полы, фундамент, отмостки, потолки и многое другое
- Работаем по договору

РАБОТАЕМ СО СВОИМ МАТЕРИАЛОМ В ЛЮБУЮ ПОГОДУ

Пенсионерам скидка 30% **ВЫЕЗД НА ЗАМЕР БЕСПЛАТНО**

8-977-671-97-15 Михаил



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 21.02.2025 № 168

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области, Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона».
2. Признать утратившим силу: постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 16.03.2023 № 156 «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы городского округа Бронницы Московской области Черкасову Т.К.

И.о. Главы городского округа Т.К. Черкасова

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 21.02.2025 № 168

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (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 «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

1.2.2. ЕАСУЗ – Единая автоматизированная система управления закупками Московской области.

1.2.3. ЕИСУГИ – Единая Информационная Система в сфере Управления Государственным и муниципальным Имуществом.

1.2.4. 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.

1.2.5. 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».

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

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

1.2.8. НТО (нестационарный торговый объект) – торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения или не присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

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

1.2.10. Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области – документ, состоящий из текстовой (в виде таблицы) и графической частей, содержащий информацию об адресных ориентирах, виде, специализации нестационарного торгового объекта, периоде размещения нестационарного торгового объекта, форме соб-

ственности земельного участка, о возможности размещения нестационарного торгового объекта субъектами МСП.

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

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

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

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, физическим лицам – гражданам Российской Федерации 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, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона».

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

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

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Сектор потребительского рынка.

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 «Уведомление о предоставлении муниципальной услуги», 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, по электронной почте 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 по электронной почте, почтовым отправлением по адресам, указанным 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;

13.1.5. по электронной почте – 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, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

16.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Фе-

деральным 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.

Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги, включая их уполномоченных представителей.

17.1.2. Вариант 2.

Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона.

Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги, включая их уполномоченных представителей.

17.1.3. Вариант 3.

Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги, 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 РПГУ, обращения в МФЦ, личного обращения в Администрацию, почтового отправления, электронной почты (в зависимости от способа обращения и 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, по электронной почте) РПГУ, обращения в МФЦ, личного обращения в Администрацию, почтового отправления, электронной почты (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 посредством РПГУ, обращения в МФЦ, личного обращения в Администрацию, почтового отправления, электронной почты (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, по электронной почте) через Личный кабинет на РПГУ, при обращении в МФЦ, при личном обращении в Администрацию, почтовым отправлением, по электронной почте 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 вариантов 1, 2, 3, указанных в подпунктах 17.1.1 – 17.1.3 пункта 17.1 Регламента:

19.1.1. Результатом предоставления Услуги является:
19.1.1.1. Решение о предоставлении Услуги:
в виде документа «Уведомление о предоставлении муниципальной услуги», 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 21 рабочий день со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 21 рабочий день 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, электронной почты.

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);

5) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

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

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

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

При подаче запроса:

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

2) лично в 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;

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

19.1.4. Документы, необходимые 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, отсутствуют.

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

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

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

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

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

19.1.5.1.2. место размещения НТО, указанное в запросе, размещено на земельном участке, находящемся в частной собственности;

19.1.5.1.3. место размещения НТО, указанное в запросе, размещено на расстоянии менее 100 метров от НТО, осуществляющего реализацию одинаковой группы товаров, за исключением НТО, расположенных в зонах рекреационного назначения, а также в сельских поселениях.

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

19.1.7.2. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.1.7.3. расположение мест размещения НТО в арках зданий, на газонах (без устройства специального настила), площадках (детских, для отдыха, спортивных, транспортных стоянках), посадочных площадках пассажирского транспорта (в том числе заблокированных с остановочным павильоном), в охранной зоне водопроводных, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов, а также ближе 5 метров от остановочных павильонов, 25 метров - от вентиляционных шахт, 20 метров - от окон жилых помещений, перед витринами торговых организаций, 3 метра – от ствола дерева, 1,5 метра – от внешней границы кроны кустарника;

19.1.7.4. расположение мест размещения НТО на территории выделенных технических (охранных) зон магистральных коллекторов и трубопроводов, кабелей высокого, низкого напряжения и слабых токов, линий высоковольтных передач;

19.1.7.5. расположение мест размещения НТО под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами, мостами;

19.1.7.6. расположение мест размещения НТО в надземных и подземных переходах, а также в 5 - метровой охранной зоне от входов (выходов) в подземные переходы, метро;

19.1.7.7. расположение мест размещения НТО на расстоянии менее 25 метров от мест сбора мусора и пищевых отходов, дворовых уборных, выгребных ям;

19.1.7.8. расположение мест размещения НТО препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно - спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т.д.);

19.1.7.9. расположение мест размещения НТО без приспособления для беспрепятственного доступа к ним и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения;

19.1.7.10. расположение мест размещения НТО с нарушением санитарных, градостроительных, противопожарных норм и правил, требований в сфере благоустройства;

19.1.7.11. расположение мест размещения НТО при отсутствии обеспечения требований по безопасности дорожного движения и дорожной деятельности.

19.1.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

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

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

3) 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 ВИС, РПГУ, 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.

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

- посредством РПГУ;
- в МФЦ лично;
- в Администрацию лично, по электронной почте, 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 на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных пунктом 19.1.5 Регламента.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 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 в Личный кабинет на РПГУ/направляется по электронной почте, почтовым отправлением/выдается заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

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

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

1) Подготовка в Администрации проекта схемы размещения НТО с учетом запроса в части размещения НТО, направление указанного проекта в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области (далее – Министерство) для вынесения его на рассмотрение Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка (далее – Комиссия).

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

При подготовке проекта схемы Администрация предварительно проверяет место размещения НТО, указанного заявителем в запросе, на наличие ограничений, указанных в пункте 19.1.7 Регламента. В случае нахождения места размещения НТО с нарушениями требований законодательства Администрация имеет право передвинуть место размещения НТО в пределах 50 метров от места размещения, указанного заявителем в запросе. К проекту схемы Администрация подгружает схему расположения места под НТО.

2) Рассмотрение проекта схемы размещения НТО на Комиссии, проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта муниципального правового акта либо подготовка и направление решения об отказе в предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 6 рабочих дней.

Комиссия рассматривает проект схемы размещения НТО.

По итогам рассмотрения готовится протокол о наличии замечаний (предложений) к проекту схемы размещения НТО либо об их отсутствии.

Указанный протокол направляется в Администрацию и Министерство.

3) Рассмотрение проекта схемы размещения НТО на Комиссии, проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта муниципального правового акта либо подготовка и направление решения об отказе в предоставлении Услуги.

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Проект муниципального правового акта формируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если место под размещение НТО в протоколе Комиссии признано не соответствующим требованиям законодательства, то формируется решение об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 2 к Регламенту и в срок 1 рабочий день со дня подписания протокола Комиссией направляется заявителю в Личный кабинет.

4) Утверждение муниципального правового акта.

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 8 рабочих дней.

Сформированный проект муниципального правового акта согласовывается уполномоченными органами местного самоуправления и подписывается должностным лицом Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Место размещения НТО включается в схему размещения НТО и утверждается муниципальным правовым актом.

5) Направление извещения о торгах, формирование и подписание проекта решения о предоставлении Услуги.

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 3 рабочих дня.

Администрация формирует извещение в ЕИСУГИ и ЕАСУЗ, подкрепляет муниципальные правовые акты об утверждении схемы размещения НТО/изменения в схему размещения НТО и о проведении аукциона в электронной форме и направляет на публикацию в ГИС торги.

После опубликования торгов Уполномоченное должностное лицо Администрации формирует проект уведомления о предоставлении Услуги по форме 1.1 согласно Приложению 1 к Регламенту, рассматривает его 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 уведомления о предоставлении Услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи

и направляет должностному лицу Администрации для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

19.1.9.3. Предоставление результата предоставления Услуги.

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

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

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

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

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.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

Срок выполнения административного действия (процедуры) Тот же рабочий день.

В Администрации: Заявитель уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте. Результат оказания Услуги направляется заявителю не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги. Должностное лицо, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. После установления личности заявителя должностное лицо Администрации выдает заявителю результат предоставления Услуги. Либо должностное лицо, работник Администрации направляет заявителю 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 правонарушений 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 деятельности 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 жалобой

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 государственных 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.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Форма 1.1

уведомление о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому _____
(фамилия, имя, и отчество (при наличии)) _____
_____ индивидуального предпринимателя или физического лица/ полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (далее соответственно - НТО, муниципальная услуга) на территории _____

_____ (наименование муниципального образования Московской области, на территории которого предоставляется муниципальная услуга)

Рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____ и документы, _____
(дата запроса) (номер запроса)

необходимые для предоставления муниципальной услуги по включению места под размещение НТО в схему размещения НТО

вид НТО _____ (указать вид НТО)

со специализацией НТО _____ (указать одну из специализаций НТО)

с местоположением _____
(указать адресный ориентир места размещения НТО)

Площадь места размещения _____ (площадь места размещения НТО)

РЕШИЛА

Предоставить муниципальную услугу, включив место под размещение НТО в схему размещения НТО на территории _____ (наименование городского округа) Московской области.

Провести торги на право размещения НТО по указанному адресному ориентиру в форме аукциона в электронной форме на основании _____ от _____ № _____, организатор аукциона _____, извещение № _____, дата начала приема заявок _____, дата окончания приема заявок _____, дата аукциона _____, начальная цена за место _____.

Принять участие в аукционе может индивидуальный предприниматель, юридическое лицо или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». Для участия в аукционе необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____<17> _____.

_____ (уполномоченное _____ (подпись, фамилия, инициалы) должностное лицо Администрации)

«__» _____ 20__

Форма 1.2

уведомление о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому _____
(фамилия, имя, и отчество (при наличии)) _____
_____ индивидуального предпринимателя или физического лица/ полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (далее соответственно - НТО, муниципальная услуга) на территории _____

_____ (наименование муниципального образования Московской области, на территории которого предоставляется муниципальная услуга)

Рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____ и документы, _____
(дата запроса) (номер запроса)

необходимые для предоставления муниципальной услуги по включению места под размещение НТО в схему размещения НТО

вид НТО _____ (указать вид НТО)

со специализацией НТО _____ (указать одну из специализаций НТО)

с местоположением _____
(указать адресный ориентир места размещения НТО)
Площадь места размещения _____ (площадь места размещения НТО)

РЕШИЛА

Предоставить муниципальную услугу, включив место под размещение НТО в схему размещения НТО на территории _____ (наименование городского округа) Московской области.

(уполномоченное _____ (подпись, фамилия, инициалы)
должностное лицо Администрации)
«__» _____ 20__

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Форма

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

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 «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» № _____ (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).

(уполномоченное _____ (подпись, фамилия, инициалы)
должностное лицо Администрации)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
6. 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».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376

«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

9. 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».

10. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

11. 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».

12. 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».

13. Постановление Правительства Московской области от 01.07.2014 № 514/26 «О Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка».

14. 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».

15. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

16. 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».

17. Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области».

18. 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».

19. Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 14.09.2023 № 19РВ-359 «Об утверждении примерного положения о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта и признании утратившими силу некоторых распоряжений Министерства потребительского рынка и услуг Московской области».

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

(оформляется на официальном бланке Администрации)
Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

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 «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» № _____ (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 «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона», 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 «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей	
Общие признаки	Категория
1. индивидуальные предприниматели юридические лица физические лица – граждане Российской Федерации	обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

1. индивидуальные предприниматели: обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Регламента
2. юридические лица: обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Регламента
3. физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 Регламента

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Бронницы Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона», утвержденному постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

В _____ (указать полное наименование Администрации)
от _____ (указать ФИО (последнее при наличии) – для физического лица и индивидуального предпринимателя или полное наименование – для юридического лица)
_____ (ФИО (последнее при наличии) представителя заявителя)
_____ (указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)
_____ (указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

Прошу предоставить муниципальную услугу: «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» по включению места под размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО) в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории _____ *

(указать наименование муниципального образования Московской области) Московской области:
по адресу места размещения _____ *,
с GPS-координатами _____ *,
формой собственности земельного участка под НТО _____ *,
видом разрешенного использования земельного участка _____ *,
кадастровым номером земельного участка _____ *. Вид НТО _____
(указать один из видов НТО)
со специализацией НТО _____ *. Период размещения _____ *. Площадь _____ *.
* Поля в запросе, обязательные для заполнения.

К запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем):

_____.

(уполномоченное должностное лицо Администрации)
(подпись, фамилия, инициалы)
Дата «__» _____ 20__

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 25.02.2025 № 170
О внесении изменений в муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области 06.12.2024 № 233/2024-ОЗ «О бюджете Московской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 21.09.2022 № 487 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде» (с изменениями) и от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» (с изменениями), Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Цифровое муниципальное образование», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 26.01.2023 № 48 (с изм. от 30.03.2023 № 199, от 17.05.2023 № 353, от 22.08.2023 № 649, от 22.12.2023 № 1068, от 13.02.2024 № 118, от 26.03.2024 № 234, от 26.06.2024 № 536, от 13.09.2024 № 799, от 23.12.2024 № 1344, от 15.01.2025 № 15), согласно приложению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы городского округа Т.К. Черкасова

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 25.02.2025 № 170 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 25.02.2025 № 171
О внесении изменений в муниципальную программу «Строительство и капитальный ремонт объектов социальной инфраструктуры»

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 06.12.2024 № 233/2024-ОЗ «О бюджете Московской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы Московской области» 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 «Строительство и капитальный ремонт объектов социальной инфраструктуры», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 03.02.2023 № 66 (с изменениями от 04.05.2023 № 327, от 12.07.2023 № 505, от 25.12.2023 № 1080, от 29.01.2024 № 85, от 08.02.2024 № 108, от 22.02.2024 № 150, от 22.03.2024 № 220, от 29.03.2024 № 254, от 28.06.2024 № 548, от 19.08.2024 № 682, от 06.12.2024 № 1271, от 26.12.2024 № 1380), согласно приложению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы городского округа Т.К. Черкасова

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 25.02.2025 № 171 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 20.02.2025 № 161

О закрытии городского кладбища, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Бронницы, Коттеджный проезд, д. 2, для свободных захоронений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (с изм. от 17.04.2024 № 56/2024-ОЗ), Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Считать закрытым для свободного захоронения городское кладбище, расположенное по адресу: Московская область, городской округ Бронницы, Коттеджный проезд, д. 2 на земельном участке с кадастровым номером - 50:62:0020301:525, общей площадью – 99 942 кв. м.
- Разрешить производить погребение умерших на городском кладбище, указанном в пункте 1, в свободные места захоронений в границах родственных оград и захоронения урны с прахом, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норм исключительно на территории родственных захоронений, предоставленных до вступления в силу настоящего постановления.
- Постановление Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.02.2025 № 128 «Об открытии городского кладбища, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Бронницы, Коттеджный проезд, д. 2, для свободных захоронений» признать утратившим силу.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Бронницы Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского округа Т.К. Черкасова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 20.02.2025 № 162**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»**

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 06.12.2024 № 233/2024-ОЗ «О бюджете Московской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и от 21.09.2022 № 487 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами» (далее - Программа), утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 12.01.2023 № 6 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 14.04.2023 № 244, от 25.08.2023 № 674, от 01.12.2023 № 987, от 28.12.2023 № 1103, от 06.03.2024 № 185, от 26.03.2024 № 233, от 26.06.2024 № 537, от 13.09.2024 № 796, от 29.11.2024 № 1240, от 17.01.2025 № 26), согласно приложению.

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

И.о. Главы городского округа Т.К. Черкасова

Приложения к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 20.02.2025 № 162 см. на оф. сайте администрации г.о.Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 21.02.2025 № 166**О внесении изменений в муниципальную программу «Спорт»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 06.12.2024 № 233/2024-ОЗ «О бюджете Московской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и от 21.09.2022 № 487 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Спорт», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 24.01.2023 № 37 (с изм. от 01.08.2023 № 537, от 03.11.2023 № 870, от 28.12.2023 № 1108, от 06.03.2024 № 183, от 17.06.2024 № 492, от 12.09.2024 № 791, от 18.10.2024 № 1012, от 12.12.2024 № 1302, от 26.12.2024 № 1379, от 13.02.2025 № 131), согласно приложению.

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

И.о. Главы городского округа Бронницы Т.К. Черкасова

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 21.02.2025 № 166 см. на оф. сайте администрации г.о.Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от 21.02.2025 № 167**О внесении изменений в муниципальную программу «Образование»**

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 06.12.2024 № 33/2024-ОЗ «О бюджете Московской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями Администрации городского округа Бронницы Московской области от 13.12.2022 № 700 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Бронницы» и от 21.09.2022 № 487 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Бронницы, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде» Администрация городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Образование», утвержденную постановлением Администрации городского округа Бронницы Московской области от 24.01.2023 № 35 (с изм. от 04.04.2023 № 215, от 20.07.2023 № 523, от 22.08.2023 № 653, от 28.12.2023 № 1107, от 06.03.2024 № 182, от 29.03.2024 № 251, от 07.06.2024 № 468, от 13.09.2024 № 798, от 14.10.2024 № 991, от 29.11.2024 № 1239, от 18.12.2024 № 1319, от 15.01.2025 № 16), согласно приложению.

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

И.о.Главы городского округа Т.К. Черкасова

Приложение к постановлению Администрации городского округа Бронницы Московской области от 21.02.2025 № 167 см. на оф. сайте администрации г.о. Бронницы по адресу: bronadmin.ru.

Дата государственной регистрации муниципального правового акта 19.02.2025.

Государственный регистрационный номер муниципального правового акта RU503110002025001

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** от «23» января 2025 г. № 41/11**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области**

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

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области (новая редакция), принятый решением Совета депутатов городского округа Бронницы от 22.11.2017 № 193/68 (с учетом изменений и дополнений, принятых решениями Совета депутатов городского округа Бронницы от 21.08.2019 № 307/96, от 24.09.2020 № 62/22, от 22.04.2021 № 113/37, от 12.08.2021 № 122/42, от 24.02.2022 № 168/54, от 15.12.2022 № 216/66, от 28.09.2023 № 286/78, от 21.12.2023 № 312/86, от 22.08.2024 № 357/98), далее – Устав, следующие изменения и дополнения:

пункт 15 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«15) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа;»;

пункт 34 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«34) осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»;

часть 1 статьи 6 Устава дополнить пунктом 47 следующего содержания:

«47) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.»;

статью 8 Устава дополнить частью 1.1 следующего содержания:

«1.1. Законами Московской области в случаях, установленных федеральными законами, может осуществляться перераспределение полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Московской области.»;

1.5. часть 5 статьи 13 Устава изложить в следующей редакции:

«5. В случае, если местный референдум не назначен Советом депутатов городского округа в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, Главы городского округа, органов государственной власти Московской области, Избирательной комиссии Московской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется соответствующей комиссией референдума, а обеспечение его проведения осуществляется исполнительным органом Московской области или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.»;

1.6. часть 2 статьи 14 Устава изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальные выборы назначаются Советом депутатов городского округа в сроки, предусмотренные настоящим Уставом. В случаях, установленных федеральным законом, муниципальных выборы назначаются соответствующей избирательной комиссией или судом.»;

1.7. в части 8 статьи 24 Устава слова «законодательных (представительных) органов государственной власти» заменить словами «законодательных органов»;

1.8. в подпункте «а» пункта 2 части 6 статьи 29 Устава слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования» исключить;

1.9. в подпункте «б» пункта 2 части 6 статьи 29 Устава слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования» и «(руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)» исключить;

1.10. в части 11.1 статьи 29 Устава слова «(руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)» исключить;

1.11. в части 5 статьи 30 Устава слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

1.12. статью 44 Устава дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Органы местного самоуправления осуществляют передачу в безвозмездное владение и пользование объектов электросетевого хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, системообразующей территориальной сетевой организации или территориальной сетевой организации, действующих в границах субъекта Российской Федерации, в случаях, порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации об электроэнергетике.»;

1.13. статью 53 Устава дополнить частями 1.1, 1.2 следующего содержания:

«1.1. Губернатор Московской области вправе вынести предупреждение, объявить выговор Главе городского округа за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления городского округа отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Московской области.

1.2. Губернатор Московской области вправе отрешить от должности Главу городского округа в случае, если в течение месяца со дня вынесения Губернатором Московской области предупреждения, объявления выговора Главе городского округа в соответствии с частью 1.1 настоящей статьи Главой городского округа не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения предупреждения, объявления выговора.»;

1.14. часть 2 статьи 54 Устава дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6) систематическое недостижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа.».

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

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

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

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