

Глава Бронниц Виктор НЕВОЛИН лично проверяет качество работы с обращениями жителей города на портале «Добродел».

Читайте на стр.4

10 февраля на заседании Совета депутатов о своей работе отчитались заместители главы администрации И.ЕЖОВА и А.НИКИТИН.

Откройте стр.4

11 февраля в МЦ «Алиби» на ул.Красной,24 прошло первое в этом году заседание членов Общественной палаты г.Бронницы.

Подробности на стр.5

13 февраля в КДЦ «Бронницы» состоялся большой благотворительный концерт, посвященный памяти Александра МАРКОВА.

Репортаж на стр.6

№7 (1187)

18 февраля 2016 года

Цена свободная

БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ

Общественно-политическая газета. Издается с 1993 года



23 ФЕВРАЛЯ – ДЕНЬ ЗАЩИТНИКА ОТЕЧЕСТВА

Дорогие бронничане, уважаемые ветераны Великой Отечественной войны, Вооруженных

Сил, участники локальных военных конфликтов, офицеры-автомобилисты, солдаты-срочники, военнослужащие Бронницкого гарнизона, поздравляю вас с Днем защитника Отечества!

Традиции боевой славы и доблести защитников Отечества дороги всем поколениям жителей Бронниц. Свидетельством тому – негаснущий Вечный огонь на площади им.Тимофеева, живые цветы у памятников павшим воинам-бронничанам, подготовка к памятной для жителей нашего региона дате – 75-летию исторической битвы под Москвой, которую мы отмечаем в нынешнем году. Наши земляки мужественно защищали Родину от германского фашизма, отстаивали интересы страны в локальных военных конфликтах, их имена увековечены на гранитных плитах мемориала и в двух томах городской Книги Памяти. Но 23 февраля – это не только дань нашего уважения советским воинам, не только праздник закаленных сражениями ветеранов, опытных офицеров, но и молодых солдат, призывников, которые только готовятся к службе. Новым поколениям бронничан еще предстоит стать надежными защитниками мирной жизни, опорой для своих близких и родных. Наша общая задача – создать все условия для того, чтобы молодая смена росла всесторонне развитой, образованной и физически крепкой, чтобы армейская служба стала неизменной ступенью гражданского становления. Желаю всем поколениям бронничан – защитников Отечества всего самого наилучшего в жизни, счастья, благополучия, здоровья, а самое главное – мирного неба над головой!

Глава города Бронницы В.В.НЕВОЛИН

ВОЙНА СЕРДЦА ВАМ ОБОЖГЛА...



15 февраля россияне отметили 27-ю годовщину вывода советских войск из Афганистана. Накануне этой даты, 14 февраля, на митинг памяти возле Вечного огня собрались воины-интернационалисты, представители городской администрации, общественных организаций, Бронницкого благочиния, почётные граждане нашего города и просто неравнодушные люди.

Многие сейчас сомневаются: надо было вводить наши войска в Афганистан или нет, – сказал в своем выступлении на митинге глава г.о.Бронницы Виктор Неволин. – Но для тех, кто сегодня пришел на митинг, это была настоящая война – со смертями, потерями близких людей, со слезами! Мне кажется, что ребята, которые прошли Афган и другие «горячие точки», – настоящие патриоты, которые не продаются и никогда не предадут!

В митинге приняли участие депутаты Московской област-

ной думы, руководители областных общественных организаций «Офицеры России» и «Союз десантников», а также наши соседи – представители этих общественных организаций из г.Раменское.

После возложения цветов к Вечному огню, к памятнику защитникам Отечества, павшим в локальных войнах и интернациональных конфликтах всех пригласили в КДЦ «Бронницы» – на концерт.

Перед его началом В.Неволин вручил пятерым бронничанам медали «За службу Отечеству» – за активную гражданскую позицию, патриотизм, высокий профессионализм и помощь в работе бронницкому отделению общественной организации «Боевое братство».

Затем перед зрителями выступили Артур Гавриков и группа «Асгардъ» и популярный автор-исполнитель патриотических песен Андрей Борода.

Лилия НОВОЖИЛОВА

300 ПЕРВОКЛАССНИКОВ ПОЙДУТ В ШКОЛУ В ЭТОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

С 1 февраля по 30 июня 2016 г. открыт прием заявлений в первые классы общеобразовательных учреждений города и в электронном виде. Что в этой связи надо знать родителям будущих первоклашек? За разъяснением корреспондент «БН» обратился к заместителю начальника управления по образованию г.Бронницы Алле Владимировой.



С 1 февраля нынешнего года в нашем городе предоставляется новая услуга по зачислению детей в первые классы общеобразовательных школ, – сообщила Алла Владимировна. – Она предназначена для того, чтобы облегчить родителям возможность поступления в то учебное заведение, которое ближе к дому. Именно поэтому за каждой школой закреплены улицы и переулочки, которые располагаются ближе к школе. С 15 февраля открыта возможность подать заявление и в электронном виде через портал государственных муниципальных услуг МО.

Чтобы это сделать, необходимо иметь документы на ребенка и на одного из родителей. Для прохождения регистрации необходимы: свидетельство о рождении ребенка, паспорт одного из родителей с регистрацией на территории г.о.Бронницы, свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС). Если вдруг его у вас еще нет, то можно обратиться в Бронницкий МФЦ, либо в пенсионный фонд г. Рамен-

ского, чтобы оформить СНИЛС на ребенка. Когда эти все документы будут на руках, необходимо пройти процедуру регистрации на портале. В течение трех рабочих дней после регистрации нужно принести подтверждающие документы в управление по образованию, которое располагается по адресу: г.Бронницы, ул.Советская, д.№31, корпус 2, чтобы мы подтвердили заявку на портале. После того как все документы будут оформлены, решение о зачислении ребенка в первый класс принимается в течение семи рабочих дней. Затем заявление передается в школу, где происходит дальнейшая процедура зачисления ребенка в учреждение. О решении родители будут уведомлены по электронной почте или по контактному номеру телефона. В случае, если оригиналы не будут представлены в указанный период – данное заявление не подлежит дальнейшему рассмотрению. В сентябре 2016 г. планируется открыть 300 учебных мест для будущих первоклашек. Цифра может меняться в зависимости от запроса населения. Пока Бронницкая гимназия планирует открыть четыре класса, школа №2 – пять классов и лицей – три первых класса.

Уважаемые родители дошкольников, хотелось бы обратиться к вам с большой просьбой. Стало уже привычным, что заявление в электронную систему зачисления в ДОО вы подаете в управление по образованию. Сейчас для вас работает и МФЦ г.Бронницы, где также могут принять документы и передать их затем нам. Обращайтесь в многофункциональный центр, чтобы получить данную услугу быстрее.

Светлана РАХМАНОВА

ВОЛШЕБНЫЕ ПУЗЫРИ

В субботу, 13 февраля, для детей-инвалидов и детей из малообеспеченных семей состоялось шоу мыльных пузырей.

Шоу организовал центр детского развития и досуга «Ковчег» при поддержке администрации города. Всего праздник за 2 сеанса посетили 120 ребят. Шоу для ребят показал «волшебник» Максим. Какие чудеса он творил! Детям очень понравились фокусы, например, рыбка, оказавшаяся в аквариуме из пузыря или пузыри с дымом внутри. Дети с восторгом следили за проделками ловкого «волшебника», творившего настоящие чудеса из, казалось бы, обычной мыльной воды. Он даже выдул подобие нашей планеты, переливающееся всеми цветами радуги. Максим даже смог устроить звездопад из маленьких пузырей,



которые образовались из лопнувшего большого пузыря.

Но апогеем праздника стали гигантские мыльные пузыри. Ведущий выдувал их при помощи специальных приспособлений. Пузыри получались поистине огромные и прочные. Каждому ребенку дана была возможность очутиться внутри и загадать желание, лопнув его. К сцене тут же выстроилась большая очередь из желающих. Праздник подарил детям положительные эмоции и перенес их в сказку.

В планах администрации города – на регулярной основе проводить развлекательно-игровые мероприятия для детей с ограниченными возможностями и из малообеспеченных семей.

Ксения КОРНЕЕВА

ПЛАНЕРКА

ХЛОПОТНАЯ НЕДЕЛЯ

На еженедельной планерке 15 февраля глава города В.Неволин в начале кратко рассказал о прошедшем 14 февраля митинге, посвящённом 27-й годовщине вывода советских войск из Афганистана.

После выступления главы итоги прошедшей рабочей недели подвели руководители организаций, служб и предприятий города. Начальник Бронницкой полиции Алексей Свинарёв отметил, что неделя прошла спокойно.

Помимо антитеррористических ежедневных мероприятий сотрудниками проверяются различные объекты. В области проводится операция «Гастролёр». Она предполагает выставление постов, заслонов с целью предотвращения особо тяжких преступлений. В городе всё спокойно. Но личный состав работает в усиленном варианте.

Главный врач Бронницкой городской больницы Владимир Козыякин сообщил, что скорая помощь выезжала 157 раз за прошедшую неделю. Вызовов стало меньше. Эпидемия гриппа пошла на спад, но это не значит, что она прекратилась совсем. Больше всего от неё страдают дети. Также в городе за минувшую неделю произошло одно ДТП с двумя пострадавшими, которые были госпитализированы. В городском роддоме родились 11 человек, из них один житель г.Бронницы.

Начальник «Тепловодоканала» Виктор Ткачёв сообщил, что обстановка на предприятии рабочая. На неделе было несколько аварийных ситуаций, которые были оперативно устранены. В районе дома 101 на улице Московской произошла утечка горячей воды. А в детсаду №3 «Радуга» из-за прорыва водопровода на некоторое время обходился без холодной воды.

Несколько неприятных моментов было по поводу внезапного отключения электроэнергии без предупреждения, – поделился Ткачёв, – из-за этого останавливались котельные – в пятницу вечером «Квартальная» и «Центр». Потёк средний котел на котельной «Центр». Сейчас ищем причину. Из положительных моментов – установили частотные преобразователи на водозаборе «Горка». Тем самым мы стабилизировали там работу котельной в плане горячего водоснабжения.

Далее глава города Виктор Неволин обратился с поручением по поводу проблем уличного освещения к заместителю главы администрации Александру Никитину.

Генеральный директор УК «Бронницкого ГХ» Сергей Лобанов сообщил, что неделя прошла в рабочем порядке, особых проблем не возникло. 13 февраля прошёл первый день открытых дверей на предприятии, которое посетили около 30 человек. Были подключены представители всех отделов. Они отвечали на вопросы жителей. Планируется сделать дни открытых дверей ежемесячными.

Заместитель начальника Госадмтехнадзора Евгений Александров

отметил, что осуществляется надзор за уборкой снега и наледи с дворовых площадок и проезжей части.

Виктор Неволин в связи с этим обратил внимание начальника управления по территориальной безопасности Николая Половинкина на брошенные машины, которые мешают полноценной чистке дворов, и поручил вывезти их на специально отведенное место.

Руководитель производственной базы «Бронницкое ПАТП» Александр Умяров отметил, что ситуация на предприятии постепенно нормализуется. Сейчас проводятся собра-



ния с водителями, их настраивают на безаварийную работу.

Директор ООО «Бронницкий дорсервис» Василий Ландырев проинформировал о том, как происходит вывоз снега из дворов. Из-за минусовых температур регулярно обрабатываются дороги и тротуары. Во дворах стараются сыпать простой песок, а не соляно-песчаную смесь.

Начальник управления по образованию Александр Вербенко сообщил, что закончились вынужденные каникулы из-за эпидемии гриппа. Возникла небольшая дилемма – скоро должны были начаться дополнительные каникулы для первоклассников. На совещании будет принято решение – проводить их или нет. Также состоится перенос мартовских каникул – они будут с 28 марта по 4 апреля.

Начальник отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью Сергей Старых доложил, что все мероприятия, которые были запланированы на прошедшую неделю, прошли при активном участии бронничан. Погода этому поспособствовала. Что касается «Камаза», который застрял при въезде на городскую лыжню: на данный момент машина убрана, и ничего не мешает отдыху лыжников.

И.о. заведующей Отдела соцзащиты Татьяна Васильева сообщила, что 11 февраля на базе центра «Забота» в парке отдыха «Ракушка» был проведен зимний праздник «За активное долголетие», который посетили пенсионеры города. «Алый парус» готовится принимать детей-инвалидов – создаётся специальная группа. Предполагается открытие – 1 апреля.

Глава города перед начальником управления «Бронницы» ООО Мособл ЕИРЦ Ольгой Ганиной поставил задачу – увеличить собираемость налогов и активнее работать с должниками.

Председатель Общественной палаты и директор МЦ «Алиби» Сергей Харламов проинформировал, что в МЦ «Алиби» начались подготовительные практические занятия к летним горным экспедициям на Приэльбрусье и Кавказ. В этом году помимо двух ежегодных экспедиций планируют еще семейную с маленькими детьми.

Ксения КОРНЕЕВА

ПОДМОСКОВНАЯ ПАНОРАМА

ПЛЮС 200 ДЕТСАДОВ

Более 200 детских садов построили в Московской области, чтобы ликвидировать огромную очередь, которая была в регионе, сообщает интернет-издание «Подмосковье сегодня» со ссылкой на губернатора Андрея Воробьева.

В понедельник председатель правительства РФ Дмитрий Медведев провел рабочую встречу с губернатором Московской области Андреем Воробьевым, уточняется в сообщении.

«У нас в Московской области была большая очередь в детсады, в рамках реализации указов президента мы построили 217 детсадов», – сказал Воробьев.

По данным издания, губернатор добавил, что следующий вызов – это ликвидация второй смены в школах.

«У нас на 6 тысяч снизилось количество учащихся во вторую смену», – отметил глава региона.

«Подмосковье сегодня»



ПОДПИСАНО СОГЛАШЕНИЕ

Губернатор Московской области Андрей Воробьев и президент Российской академии образования (РАО) Людмила Вербицкая подписали соглашение о сотрудничестве, конкретный план действий работники академии будут готовы предоставить уже через три недели.

Основными целями соглашения стали развитие образования и науки в Подмосковье, координация деятельности и повышение эффективности использования образовательного, научного и инновационного потенциала для развития образования, а также повышение уровня научных исследований и выполнения совместных инновационных проектов, уточняется в сообщении.

«Наша задача в большом регионе, где 700 тысяч учеников и почти 1,5 тысячи школ, ввести все самое современное. Это и методики изучения языка, сочинения, изложения, и многое другое. Мы не первый регион, который подписал такое соглашение. Академия активно сотрудничает с субъектами. И нам очень приятно, что мы присоединились. И совместно можем реализовывать план действий, который направлен на защиту и развитие нашего любимого и родного русского языка», – отметил Андрей Воробьев.

РИАМО

ПОЛУЧАТ СОЦИАЛЬНУЮ ИПОТЕКУ

Более 1,3 тысячи врачей, учителей и ученых смогут воспользоваться уникально программой правительства Московской области «Социальная ипотека».

С этого года запускаем уникальную систему льготного жилищного кредитования – социальную ипотеку. Она направлена на привлечение и поддержку высококвалифицированных специалистов, которых нам не хватает: врачей, учителей, молодых ученых. В первую очередь будем набирать узких специалистов для новых медучреждений. В 2016 году планируется предоставить такие субсидии 287 врачам, 50 учителям, 58 молодым ученым и уникальным специалистам. Всего социальную ипотеку с 2016 по 2018 гг. получат 1311 человек (861 врач, 300 ученых, 150 учителей), – написал глава региона на своей странице в социальной сети Instagram.

Губернатор пояснил, что по условиям социальной ипотеки заемщик платит только проценты, а тело кредита погашается за счет регионального бюджета. Данные об условиях получения субсидии размещены на сайте министерств здравоохранения, социального развития, образования и инвестиций Московской области, заключается в сообщении.

РИАМО

ПОМОГУТ ПЕНСИОНЕРАМ

На заседании Московской областной Думы были приняты изменения в Закон «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области».

Изменения коснулись уплаты пожилыми гражданами, проживающими в многоквартирных домах, взносов на капитальный ремонт. Так, одиноко проживающие пенсионеры и семьи пенсионеров, достигшие 70 лет, теперь могут рассчитывать на компенсацию 50% от суммы взноса на капитальный ремонт (в пределах стандарта нормативной площади жилого помещения). Для тех пожилых граждан, возраст которых достиг 80 лет, компенсация составит 100% (также в пределах стандарта нормативной площади жилого помещения). Для одиноко проживающих граждан норматив составляет – 33 кв. м, для семьи из 2-х человек – 42 кв. м, из 3-х и более человек – по 18 кв. м на каждого. Данный закон коснется более 90 тысяч подмосковных граждан.

Ранее, в конце 2015 года Мособлдумой был принят законопроект, предусматривающий дополнительные выплаты для одиноко проживающих пенсионеров, достигших возраста 70 лет, имеющих доход ниже двукратной величины прожиточного минимума (для Московской области – 16,8 тысячи рублей). На эти цели из бюджета области выделено более 800 миллионов рублей, изменения коснулись 81,5 тысячи человек.

Пресс-служба Мособлдумы

КАЖДАЯ ВТОРАЯ – ЗОЛОТАЯ

В Коломне завершился самый успешный чемпионат мира по конькобежному спорту в истории сборной России. Подмосковный лед Конькобежного центра «Коломна» принес нашим спортсменам 6 медалей, из которых 3 золотых.

Главными героями чемпионата стали воспитанник подмосковной школы «Комета» Павел Кулижников, который завоевал две золотых медали, и Денис Юсков, в активе которого одно «золото» и одно «серебро». Отличились и представители подмосковного «Центра Олимпийских видов спорта» Ольга Граф и Елизавета Казелина, которые выиграли бронзовые медали в командной гонке.

Более 25 000 зрителей посетили чемпионат за 4 соревновательных дня. 14 комплектов медалей было разыграно, 161 спортсмен из 24 стран мира принял участие в соревнованиях, 9 рекордов катка было установлено конькобежцами.

Корр «БН»

Уважаемые жители города!

На официальном сайте Администрации города Бронницы (www.bronadmin.ru) вы можете разместить жалобы и предложения по наиболее проблемным участкам дорог, нуждающихся в ремонте и находящимся в ненормативном состоянии.

Л.АНТОНОВА: «НЕОБХОДИМО ЗАНИМАТЬСЯ ВОПРОСАМИ, КОТОРЫЕ ВОЛНУЮТ ЛЮДЕЙ КАЖДЫЙ ДЕНЬ»

С 15 февраля в Подмоскowie начался прием документов для участия в предварительном голосовании для последующего выдвижения от партии «Единая Россия»



Секретарь Московского областного отделения «Единая Россия», член Совета Федерации ФС РФ Лидия Антонова стала первым кандидатом в МО, подавшим документы для участия в предварительном голосовании для последующего выдвижения в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания РФ седьмого созыва. Она рассказала, как будет проводить свой агитационный период. Сенатор уточнила, что будет выстраивать активный диалог с жителями Подмоскowie, с коллегами по партии, со всеми теми людьми, которым небезразлична судьба страны и области.

- Я иду на эти выборы с той программой, с которой иду по жизни, потому что в любом случае надо всегда быть человеком, который все свои действия и поступки, в первую очередь, ассоциирует с главным – насколько это полезно и интересно людям. Конечно, можно занимать выжидательную позицию, выбирать спокойную жизнь. Но мне необходимо всегда быть в гуще событий, заниматься именно теми вопросами, которые волнуют людей каждый день. Это и тема образования, и вопросы развития российской экономики,

предпринимательства, формирования тарифов ЖКХ. Необходимо уделять внимание и вопросам развития тех отраслей промышленности, которые сейчас возрождаются, но не дают пока тех показателей, к которым мы стремимся. Сегодня хорошо развивается транспортная и пищевая промышленность, но нам важно получить прорыв во всех направлениях народного хозяйства. Поэтому работы еще очень много. Важно, чтобы в нашей стране развивалась законодательная база, которая позволяла бы нашим гражданам и государству быстро и эффективно решать все важные вопросы, – объяснила Лидия Антонова.

Отвечая на вопросы журналистов, Л.Антонова коснулась основных аспектов своей предвыборной программы.

- Есть три принципа, которые заявила партия на период проведения предварительного голосования. Первый – это конкурентность. С помощью самовыдвижения каждый гражданин, который является членом партии, ее сторонником, или не состоит в какой-либо другой партии, имеет возможность участвовать в предварительном голосовании и проявить себя как личность, которая может вызвать доверие людей. Второй важный принцип – открытость. «Единая Россия» – единственная партия, которая проводит предварительное голосование, направленное на выявление реальных лидеров, тех людей, кто вызывает уважение и доверие избирателей. Третьим принципом для нас стала легитимность. Наши избиратели должны быть уверены, что результаты выборов совершенно оправданы, чтобы выборы подтвердили тот факт, что люди, которые выдвигают свои кандидатуры, достойны высокой ответственности представлять интересы избирателей в государственных органах РФ.

ГОТОВЯТСЯ К ВЫБОРАМ

11 февраля в исполкоме МОРО партии «Единая Россия» состоялось первое заседание Регионального организационного комитета по подготовке и проведению предварительного голосования по определению кандидатур для последующего выдвижения кандидатами в депутаты Госдумы и Мособлдумы. Прокомментировала итоги заседания комитета его председатель, секретарь МОРО партии «Единая Россия», член Совета Федерации Лидия Антонова:

- Сегодня мы провели первое заседание организационного комитета, были оговорены организационные вопросы, регламент, вопросы местонахождения комитета, задачи, связанные с нашими функциональными обязанностями и территориальной закрепленностью. Хочу отметить, что обсуждение прошло очень конструктивно, ведь обсуждалась организация работы, а это очень важный момент в

подготовке праймериз. Наша область весьма обширна, и наша задача создать комфортные условия для тех, кто придет подавать документы. Мы должны составить такой график, который подойдет всем, даже тем, кто придет сюда издалека.

На нашем сайте будет вывешена вся необходимая информация, которая будет оперативно обновляться, поэтому каждый житель МО сможет наблюдать за работой комитета в режиме реального времени. Большое внимание мы уделяем тем вопросам, которые определены партией как приоритетные, при проведении предварительного партийного голосования – доступность, открытость, легитимность. Для нас очень важно, чтобы результаты выборов были понятны людям, наша задача привлечь к выборам достойных кандидатов, которым доверяют избиратели.

По материалам пресс-службы МОРО партии «Единая Россия»

О ПРИВЛЕЧЕНИИ БИЗНЕСА И ИНВЕСТИЦИЙ

В «БН» №5 от 4 февраля было опубликовано Обращение губернатора Московской области А.Ю.Воробьева к жителям Подмоскowie, которое вызвало интерес у многих бронничан. Редакция попросила главу городского округа Бронницы Виктора Неволлина прокомментировать одно из наиболее значимых положений этого документа, касающегося привлечения бизнеса и инвестиций:

- В обращении губернатора МО к жителям Подмоскowie основной акцент сделан на привлечение бизнеса и инвестиций. Это не случайно. Именно через привлечение инвесторов создаются новые рабочие места и успешно решается ряд вопросов социальной сферы.

В городском округе Бронницы в 2015 г. за счет всех источников финансирования освоено порядка 1,1 млрд.руб. инвестиций в основной капитал, что составляет 134,7% по

отношению к плановому показателю. Основными источниками инвестиций в основной капитал за истекший период являлись внебюджетные средства (85,8%).

Значительные средства в 2015 г. инвестировались в жилищное строительство (многоквартирные жилые дома ООО «ПромСтройбетон» и ООО «СК Стратегия»), промышленность (строительство производственно-складского комплекса ООО «ПИРС»), торговлю и общественное питание (это реконструкция и оснащение торгового центра ООО «Имерети»), а также в физическую культуру и спорт (строительство ФОКа).

Более подробно о социально-экономическом развитии Бронниц будет сказано 19 февраля на расширенном заседании Совета депутатов города, на котором будет заслушан отчет мой. Приглашаю всех желающих послушать его. Заседание состоится в КДЦ «Бронницы», начало в 15.00.

У ЭНЕРГЕТИКОВ БОЛЬШИЕ ПЛАНЫ

Корреспондент «БН» встретила с начальником Раменского РЭС «Южные электрические сети» филиал ПАО «МОЭСК» Андреем Герасимовым и попросила рассказать, какие работы будут проведены в нынешнем году Раменским РЭС в целом по району и по г.Бронницы в частности.

- В 2015 году наше предприятие справилось со всеми поставленными задачами, было построено более 300 км. воздушных линий в рамках инвестиционной программы, – сообщил начальник Раменского РЭС «Южные электрические сети» филиал ПАО «МОЭСК» Андрей Герасимов.- Также реконструировано более 30 км. воздушных линий. Построено и принято в эксплуатацию 178 новых подстанций суммарной мощностью более 30 МВт.

По городу Бронницы было построено более 6 км. воздушной линии, смонтирована и введена в эксплуатацию одна подстанция, мощностью 400 кВт. Работы также велись в более чем десяти сельских поселениях. Большой объем, в частности, выполнен в сельском поселении Никоновское.

На предприятии на данный момент трудятся 114 человек, именно они обеспечивают надежное и качественное электроснабжение потребителей. В 2015 году мы освободили воздушные линии от древесно-кустарниковой растительности более чем – 30 км. Эти работы будут продолжены и в 2016 году, в городе Бронницы они возобновились с 15 февраля совместно с Бронницким городским хозяйством, начали с улиц Новобронницкой и Кожурновской. Также в 2016 году персоналом Раменского РЭС будут продолжены в городе работы по реконструкции воздушных и кабельных линий. В настоящее время ведутся работы по монтажу и пусконаладочным работам на подстанции, от которой будет запитан строящийся в нашем городе ФОК. Эти работы планируем закончить в марте.

В 2015 году было подано более шести тысяч заявок на технологическое присоединение по Раменскому району. В МОЭСК создан 31 центр



обслуживания клиентов. Любой человек может прийти в каждый из наших центров независимо от удаленности его участка или дома для подачи заявки на технологическое присоединение, так и отправить эту заявку по почте. Можно подать заявку и через интернет. Мы в России на данный момент – единственная электросетевая компания, которой можно онлайн подавать заявку на технологическое присоединение до 150 кВт. В дальнейшем мы планируем развивать наши услуги и на более высокую мощность.

Для удобства наших клиентов созданы дополнительные информационные опции на нашем сайте. К примеру, чтобы клиент был информирован о плановых отключениях в МОЭСК, он всего лишь должен зарегистрироваться на сайте сетевой компании www.moesk.ru в разделе «Клиентам/Отключения» или на портале по технологическому присоединению utp.moesk.ru. Информация ему будет поступать в виде sms бесплатно на указанный телефонный номер или адрес электронной почты накануне перед началом работ.

Более подробную информацию о сервисе можно также уточнить по телефону «Светлой линии» МОЭСК 8 (800) 700-40-70. Звонок бесплатный.

Светлана РАХМАНОВА

УВАЖАЕМЫЕ БРОННИЧАНЕ!

19 февраля в 15.00 в КДЦ «Бронницы» состоится расширенное заседание Совета депутатов г.о.Бронницы, на котором будет заслушан ежегодный Отчет Главы городского округа Бронницы за 2015 год. Приглашаются руководители предприятий, учреждений и организаций нашего города, индивидуальные предприниматели, жители города, представители трудовых коллективов, профсоюзных, общественных и ветеранских организаций.

«ВАЖНЫ КОНКРЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ»

СЧИТАЕТ ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БРОННИЦЫ ВИКТОР НЕВОЛИН И ЛИЧНО ПРОВЕРЯЕТ КАЧЕСТВО РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН НА ПОРТАЛЕ «ДОБРОДЕЛ»

ДоброДел
Решен проблемы вместе

Интернет-портал «Добродел», запущенный 1 июня 2015 г. для обратной связи с жителями муниципалитетов МО и оперативного решения проблем на местах, набирает обороты. Порядка 50 тысяч обращений от жителей Подмосковья поступило в систему «Добродел» за три месяца, 80% проблем решается, сообщил губернатор области А.Воробьев в ходе ежегодного обращения к жителям Подмосковья. Он добавил, что стремительные перемены в регионе стали реальностью лишь потому, что по самым разным каналам люди сообщают властям о проблемах, критикуют, подсказывают.

«Держать руку на пульсе, работать на земле – наш стиль. В этом

помогают и мои регулярные поездки по области, и многочисленные встречи глав с жителями», – добавил глава Подмосковья. Он напомнил, что в конце года в Московской области запустили формат «больших встреч» глав и населения. «Они должны стать ежемесячными. Это тяжелая, но очень полезная работа», – заключил Воробьев.

В Бронницах число обращений на «Добродел» остается сравнительно небольшим.

– С начала текущего года в администрацию города через портал «Добродел» получено 29 обращений, большая часть которых касается вопросов благоустройства, дорожного хозяйства и услуг ЖКХ. Вопросы в сфере образования и

спорта волнуют лишь нескольких обратившихся, – прокомментировал статистику по portalу глава г.о.Бронницы Виктор Неволин. – С жителями мы регулярно общаемся лично, по электронной почте и посредством социальных сетей, более того – на постоянной основе проводим встречи с населением. На мой аккаунт в фейсбук ежедневно приходят обращения на самые различные темы. Стараемся реагировать незамедлительно и по возможности предлагать варианты решения возникших проблем. Именно по этой причине «Добродел» не столь популярен среди бронничан.

Глава Бронниц также отметил, что в обработке обращений жителей важны не отчетность и быстрота

ответов, а конкретные результаты, которые позволят улучшить жизнь в городе.

Система «Добродел» построена на оперативном реагировании и быстром решении возникающих проблем по самым различным направлениям. С внедрением мобильного приложения и списка дополнительных тем «Добродел» получил повсеместную доступность не только для жалаб, но и предложений. После передачи вопроса исполнителю на его решение отводится восемь суток. После получения ответа жители смогут подтвердить, разрешена ли проблема. Если нет, обращение будет снова направлено на рассмотрение.

Корр. «БН»

ОТЧИТАЛИСЬ ПЕРЕД ДЕПУТАТАМИ

10 февраля в конференц-зале администрации г.Бронницы прошло очередное заседание Совета депутатов, на котором с отчетными докладами о своей работе выступили Ирина Ежова – заместитель главы администрации г.Бронницы по социальным вопросам, и Александр Никитин – заместитель по вопросам жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, транспорта и связи.



В начале своего выступления Ежова пояснила, что социальный блок, который она курирует, включает в себя: управление по образованию, отдел культуры, отдел физической культуры, спорта и работы с молодежью, сектор по делам несовершеннолетних, отдел опеки и попечительства, отдел соцзащиты и горбольницу. Ирина Васильевна отметила, что бюджет Бронниц – традиционно социально ориентирован. Доля расходов на социальную сферу в общих расходах 2015 г. составила 74,8% (более 680 млн руб.).

Отчет по бронницкому образованию Ежова начала с детских садов. В прошлом году была проведена реорганизация в этой сфере, в результате МДОУ №4 «Солнышко» вошло в состав МДОУ №3 «Радуга»; а МДОУ №6 «Яблонька» и МДОУ №8 «Березка» объединились с МДОУ №7 «Вишенка».

– 20 февраля 2015 г. состоялось торжественное открытие нового детского сада №2 «Конфетти», который был построен в рамках реализации госпрограммы «Образование Подмосковья», – отметила докладчица. – Кроме того, по решению Департамента образования г.Москвы и Министерства образования МО в собственности города был передан детский сад №1520 (мкр-н «Марьинский»). На сегодняшний день создано и открыто новое муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – «Детский сад «Марьинский», где действует 9 групп. До нового года там занимались 136 детей, в 2016 г. прошли распределение и получили путевки 52 ребенка.

Еще одно изменение: в прошлом году городская вечерняя школа вошла в состав Бронницкого лицея. Таким образом, на 1 января 2016 г. сеть образовательных учреждений г.Бронницы состоит из пяти дошкольных образовательных учреждений, трех школ и одного учреждения дополнительного образования – это Дом детского творчества.

И.Ежова отметила, что качество образования в нашем городе по-прежнему остается на высоком уровне. В приоритетных планах на 2016 г. намечено подготовить проектную документацию на строительство пристройки в Бронницком лицее, чтобы не допустить переход на вторую смену; увеличить количество компьютеров в общеобразовательных учреждениях; продолжить оснащение дошкольных образовательных учреждений малыми архитектурными формами.

Перейдя к блоку «Культура», Ирина Васильевна отметила, что в этой сфере сейчас проводятся мероприятия по оптимизации, чтобы сэкономленные средства направить на повышение средней заработной платы работников культуры (сейчас она составляет 26.640 руб.).

Приоритетными также являются вопросы по развитию внутреннего туризма, привлечению в наш туристических групп. Планируется создать парковую зону на территории детсада «Марьинский» (там, где находилась усадьба Фонвизиных). Первый шаг – разработать проект, второй – включить его в соответствующую областную программу.

Отчет о работе отдела по физической культуре, спорту и работе с молодежью Ирина Васильевна начала с того, что в 2015 г. в Бронницах было проведено 142 спортивных мероприятия по отдельным видам спорта и 10 комплексных соревнований, посвященных праздничным датам.

– В этих мероприятиях приняли участие около 9500 человек, – отметила она. – А количество регулярно занимающихся физкультурой и спортом в 2015 г. составило 7551 человек или 34% от числа проживающих (в 2014 г. было 4398 чел. – 20,08%). Важно отметить и то, что в областном рейтинге муниципальных образований г.о.Бронницы вышел на первое место по количеству завоеванных медалей (185), следующие за нами – Химки (у них – 150).

И.Ежова также сообщила, что по состоянию на 2015 г. на территории г.Бронницы зарегистрирован 61 спортивный объект, в июне-июле этого года планируется сдача физкультур-

но-оздоровительного комплекса с бассейном.

Затем Ирина Васильевна перешла к вопросам социальной поддержки бронничан, работе комиссии по делам несовершеннолетних и деятельности Бронницкой городской больницы:

– На сегодняшний день в больнице работают 458 сотрудников. В 2015 г. привлечено на работу четыре врача (двое из них – из г.Москвы) и 19 работников среднего звена (из них пятеро – из г.Москвы). Укомплектованность кадрами – 72,28%, терапевтами – на 82,5%, педиатрами – на 87,5%.

Ежова также рассказала о профилактической работе, которая проводится в Бронницкой больнице: в 2015 г. было привито от гриппа 5700 человек, на 1000 человек больше, чем в 2014 г. А по показателям всеобщей диспансеризации населения наша больница занимает первое место в области.

В 2016 г. в горбольнице планируется провести капитальные ремонты: в детской поликлинике (на 15 млн рублей) и на станции скорой помощи (на 10 млн рублей). После выступления докладчица ответила на вопросы депутатов.



Затем с отчетом выступил А.Никитин. Он сообщил депутатам, что в августе 2015 г. произошли серьезные изменения в структуре предприятия МУП «Бронницкое УГХ», которое преобразовалось в три отдельных предприятия с изменением организационно-правовой формы: АО «Бронницкий тепловодоканал», ООО «УК Бронницкого городского хозяйства» и ООО «Комбинат благоустройства». Это позволяет эффективнее выполнять прямые обязанности по конкретным направлениям и в дальнейшем позволит привлекать средства частных инвесторов. Также из МУП «Бронницкое УГХ» образовалось отдельное муниципальное предприятие МУП «Бронницкая городская баня».

Никитин отметил, что основой коммунального комплекса города является акционерное общество «Бронницкий тепловодоканал», который состоит из трех участков: теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения. Он подробно рассказал, какая огромная

работа была проведена в 2015 г. по модернизации коммунального хозяйства нашего города, и перешел к вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства города, связи и транспорта.

– Хочу отметить и поблагодарить руководителей следующих организаций: ООО «УК Бронницкого ГХ» – С.Д.Лобанова, АО «Бронницкий ТВК» – В.В.Ткачева, ООО «Комбинат благоустройства» – А.Ю.Орехова, ООО «Бронницкий ДорСервис» – В.А.Ландырева, а также их сотрудников за слаженную и качественную работу по подготовке крупных мероприятий, организованных по инициативе главы города, – подчеркнул А.П.Никитин в своем докладе. – С их помощью в 2015 году на Бельском были проведены грандиозные спортивные праздники: «Титан триатлон», гонки на «Драконах». Также эти организации отметились при проведении комплексного благоустройства одного из самых больших дворов города (Советская, 106, Пушкинская, 2, пер. Марьинский, 5), где в прошлом году была построена новая игровая площадка по губернаторской программе «Наше Подмосковье», реконструирована старая хоккейная коробочка, заменено асфальтовое покрытие, обустроены новые парковочные места и тротуары, отремонтированы входные группы подъездов. Общая сумма произведенных работ составила 14 млн рублей.

Александр Петрович подчеркнул, что огромное внимание сейчас уделяется работе с обращениями граждан. Бронничане имеют много возможностей задать вопрос непосредственно главе города: на прямых телевизионных эфирах, при личных встречах в КДЦ, по электронной почте и на портале «Добродел». Ни одно обращение не остается без внимания.

Заканчивая свой отчет, А.Никитин определил основные задачи на 2016 г. и ответил на многочисленные вопросы депутатов, их помощников: «горящие» автобусы Бронницкого ПАТП, уличное освещение, проблемы отопления, организация автомобильной стоянки возле лицея, благоустройство отдельных дворов, некорректная работа Единого информационно-расчетного центра, тарифы на коммунальные услуги и многие другие.

Отвечать на вопросы Никитину помогали генеральный директор Тепловодоканала Виктор Ткачев и генеральный директор Управляющей компании Бронницкого городского хозяйства Сергей Лобанов.

Лилия НОВОЖИЛОВА

ИМ ГОДА – НЕ БЕДА!

Принято считать, что пенсионеры не ведут активный образ жизни – возраст не тот, здоровье не позволяет. Но в комплексном центре социального обслуживания населения «Забота» так не считают. Здесь уже много лет стремятся добиться того, чтобы пожилые бронничане оставались бодрыми и здоровыми. В «Заботе» постоянно проводят различные встречи, конкурсы, торжества для своих посетителей. К примеру, 11 февраля в парке отдыха «Ракушка» состоялся спортивный праздник «За активное долголетие».

Всего в соревнованиях приняли участие около 40 человек. Все они были одеты в яркие жилетки. Открылся праздник вступительной речью директора Бронницкого комплексного центра социального обслуживания «Забота» Людмилы Кочетковой.

– Мы сегодня с вами впервые участвуем в акции «За активное долголетие», – сказала Людмила Кочеткова, – и наш девиз: «Нам года – не беда». Я надеюсь, что это участие станет у нас с вами традиционным, и мы встретимся на этой площадке еще не один раз. Хочется пожелать вам здоровья. Не надо себя сегодня перегружать – мы всё это делаем для души.

Далее участники разделились на две команды – «Дружина» и «Комета». На общем построении они произнесли свои девизы. Затем ведущая Юлия Кирьянова провела небольшую разминку.



Первым конкурсом стала эстафета «Переправа на санках». Его задача – перевезти всю команду по одному человеку на санках на 15 метров. Были выбраны самые выносливые участники от каждой команды – они и стали извозчиками. Параллельно с эстафетой для болельщиков проводилась спортивная викторина. Её участники сходу отвечали даже на самые сложные вопросы.

Вторым конкурсом была объявлена эстафета «Хоккеисты». Каждая



команда получила клюшку и шайбу. На дистанции 15 метров через каждые 5 метров были установлены конусы. Каждый игрок поочередно должен был провести шайбу клюшкой, обходя их, и вернуться обратно, чтобы передать эстафету следующему участнику.

Третьим этапом стал «Ворошиловский стрелок». Каждый участник бросал мячик в мишень с расстояния в 10 шагов. За попадание в яблочко давали три очка, за просто попадание в мишень – одно. За меткостью следили специальные инструкторы, которые считали количество попаданий в цель.

В результате победила команда «Комета». Но подарки получили обе команды – по вкусному пирогу каждая. С поздравительной речью выступила и.о. заведующей Отделом социальной защиты Татьяна Васильева. Она поблагодарила всех участников и пожелала им крепкого здоровья. После награждения для гостей и участников праздника выступили артисты КДЦ «Бронницы». Они исполнили зажигательные народные песни и частушки, заставляя пускаться в пляс.

Такие праздники очень нужны пенсионерам, и не только бронничкам. Очень важно сохранять на протяжении всей жизни хорошую спортивную форму, а главное – бодрость и молодость духа.

Ксения КОРНЕЕВА

ЛЫЖНЯ ЗОВЁТ

13 февраля на стадионе «Центральный» прошли детские соревнования «Лыжня зовёт». В них приняли участие 96 человек.

Первый забег на дистанцию 250 метров состоялся в 10 утра для детей 2008 года рождения. Малыши очень волновались перед предстоящими соревнованиями. Родители старались поддержать своих маленьких спортсменов, давая наставления перед стартом и подбадривая во время прохождения дистанции.

Далее в 11 часов утра стартовали мальчики и девочки 2007 года рождения на ту же дистанцию – 250 метров. В 12 часов эстафету подхватили дети 2006 года рождения – маленькие, но такие упорные спортсмены. Их дистанция возросла более чем в два раза – 600 метров. В 13 часов на ту же дистанцию вышли ребята 2005 года рождения.

Последними участниками выступили самые старшие дети – 2004 года рождения. У них была самая большая и сложная дистанция – 850 метров.



Юные спортсмены с достоинством справились с заданием – финишировали все.

Всем детям на финише вручали памятные медали. Тем же, кто занял первые три места и попал на пьедестал почета, вручили грамоты и медали за призовые места.

Первые места заняли Екатерина Гребенщикова, Артём Лисковский, Эльвира Аминова, Николай Тихомиров, Мария Астафьева, Елисей Ерёмин, Виктория Лунёва, Анатолий Тихомиров, Дарья Журавлёва и Артём Моисеев.

Ксения КОРНЕЕВА

ЭКЗАМЕНУЕТ «БОРОДИНО»

14 февраля на мототрассе «Бородино» (г. Мытищи) состоялся традиционный зимний командный мотокросс на приз В.П. Чкалова. В нем принял участие и наш бронницкий спортсмен Георгий Валякин.

Напомним, что эти соревнования традиционно проводятся с 1939 г. и отличаются престижностью и массовостью. В нынешнем году мотокросс собрал 300 участников в разных классах. В мотокроссе не предусмотрен личный зачет спортсмена – только зачет всей команды, состоящей из 3 человек. Первое место в классе «Юниоры» заняла сборная команда ДОСААФ России



№1, за которую выступал спортсмен мотоклуба «Бронницкий ювелир» Георгий Валякин, а также Арсений Шукаев и Артем Коногоров из Москвы. Второе место завоевала команда «Галлак» из г. Мытищи, а

третье – сборная ДОСААФ России №2. Во взрослом классе мотоциклов главный переходящий приз соревнований – огромная фарфоровая ваза с портретом легендарного советского летчика в этот раз досталась мотогонщикам из автомото клуба ФСО (Федеральной службы охраны) и пробудет у них целый год до следующих соревнований в 2017 г.

Корр. «БН»

11 февраля в здании МЦ «Алиби» на ул. Красной, 24 состоялось первое в нынешнем году заседание членов Общественной палаты (ОП) г. Бронницы.

На заседании присутствовали 22 из 25 членов городской ОП. Собравшиеся под председательством руководителя палаты С.Харламова коллективно обсудили два основных вопроса, вынесенных на повестку дня, а также рассмотрели ряд организационных вопросов, касающихся деятельности постоянных комиссий и рабочих групп ОП. Накануне обсуждения было вручено Благодарственное письмо Общественной палаты одному из наиболее активных её членов, лауреату премии губернатора «Наше Подмосковье», преподавателю информатики школы №2 К.Кошелеву, приуроченное к празднованию 105-летия этого учебного заведения.

С подробной информацией по первому вопросу – о ежегодном Обращении губернатора Московской области А.Ю.Воробьева к жителям Подмосковья, текст которого опубликован в региональных СМИ, перед членами ОП выступил её председатель С.Харламов. Он изложил и прокомментировал основные составляющие губернаторского Обращения и остановился на конкретных задачах ОП, которые вытекают из его содержания.

По второму вопросу повестки дня – с информацией о работе Совета

ПРИОРИТЕТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

многоквартирных домов выступил заместитель председателя ОП г. Бронницы И.Кривомазов. Он кратко охарактеризовал ситуацию, касающуюся взаимоотношений жителей «многоэтажек» и управляющих компаний, остановился на проблемах, имеющих



ся в данной сфере и задачах ОП по налаживанию общественного контроля и взаимодействия с домовым активом.

– Проблемы в сфере ЖКХ в числе самых актуальных для нашего города, – отметил докладчик. – Поэтому в соответствии с указаниями президента РФ здесь возрастает роль общественного контроля в решении проблем ЖКХ. Это расселение из ветхого жилья, оплата коммунальных услуг, капитальный ремонт и жилищное строительство. По предложению правительств РФ и МО, контроль по

вопросам ЖКХ предложено возложить на ОП. Наша палата совместно с администрацией города занималась реализацией программы по ремонту многоквартирных домов по ул. Советской. Члены ОП совместно с сотрудниками УГХ и депутатами принимали участие в собраниях Советов многоквартирных домов. Был проведён «круглый стол» по тарифам ЖГХ. Нам необходимо повышать правовую культуру наших горожан, так как их пассивность – одна из главных бед. Люди не знают своих прав. На мой взгляд, городу нужен бесплатный правовой центр, куда можно обращаться в случае нарушений жилищных прав. Надо обязательно создать при ОП рабочую группу по обеспечению общественного контроля за качеством работы подразделений УГХ в сфере ЖКХ. Возглавить эту группу предлагаю Б.Кисленко. Совместная работа ОП с муниципальным активом, общественным советом при главе города позволит эффективнее защищать интересы жителей.

В прениях выступили члены городской ОП Г.Бархатов, Б.Кисленко, Е.Новожилова, Л.Онищенко, Н.Павлюкова и другие. В ходе обсуждения участни-

ки заседания определили конкретные формы участия в мероприятиях, касающихся наиболее значимых событий 2016 г., в частности, предстоящей избирательной кампании и т.п., а также совершенствования организаторской работы руководителей комиссий и создания рабочих групп по ряду актуальных направлений деятельности.

По всем обсужденным на заседании вопросам были приняты соответствующие решения. Собравшиеся единогласно проголосовали за включение в план работы ОП мероприятий, направленных на оказание ТИК и УИК г. Бронницы содействия в организации и проведении избирательных кампаний 2016 года, на усиление общественного контроля за работой управляющих компаний (уделяя особое внимание тарифам ЖКХ и оказанию услуг), на обеспечение льготных категорий населения г. Бронницы необходимыми лекарственными средствами. В план работы на предстоящий период включены мероприятия, направленные на расширение работы по патристическому воспитанию молодежи. В частности, посвященные памятного событию нынешнего года – 75-летию битвы под Москвой, а также предстоящей работы по отбору и подготовки проектов на губернаторскую премию «Наше Подмосковье».

Валерий НИКОЛАЕВ



В ПАМЯТЬ О НАСТОЯЩЕМ ЧЕЛОВЕКЕ

13 февраля в КДЦ «Бронницы» состоялся благотворительный концерт, посвященный памяти Александра Маркова.

Немало городских музыкантов и творческих коллективов, полный зал зрителей собрались 13 февраля в просторном зале КДЦ «Бронницы», чтобы вспомнить замечательного человека, коренного бронничанина, казака, тренера военно-патриотических клубов «Десантник», «Лесной воин» и «Пла-

стун», бывшего егеря и поэта-лирика, человека, который писал дневники природных наблюдений и снимал видеозаписки о природе, человека, кото-

рый замечательно пел. Все эти слова об Александре Евгеньевиче Маркове.

Концерт сопровождался фото-слайдами из жизни Александра Маркова. Между выступлениями артистов ведущая концерта рассказывала о наиболее интересных периодах жизни бронничанина. Даже песни были подобраны так, чтобы тематически продолжать рассказ о жизни Александра Евгеньевича. Так, например, после главы о его любви к природе в



исполнении Елены Валеевой прозвучала песня «Нас учили быть птицами», после главы из жизни Маркова с рассказом о казачестве в исполнении Вадима Смирнова прозвучала песня «Любо, братцы, любо».

Кульминацией вечера стала видеозапись, на которой с экрана для зрителей исполнил песню сам Александр Марков.

В финале концерта за теплые слова и песни всех артистов поблагодарила супруга Александра Евгеньевича – Ирина Анатольевна.

В концерте принимали участие: Вадим Бобров, Андрей Авраменко, Ирина Вишневская, Александр Пронин, Вячеслав Мишин, Галина Рысина и др. Все средства от продажи билетов и собранные в течение мероприятия будут переданы онкобольным детям г.Бронницы, проходящим в настоящее время курс лечения.

Михаил БУГАЕВ

Спортивная Мозаика

13 и 14 февраля состоялся III тур первенства г.Бронницы по мини-футболу среди команд КФК. Итоги игр: Патриот – Терем (4:8), заворово – Борец (7:1), СК Бронницы – СДЮСШОР 98 (9:9), Легион (ветераны) – Легион (2:20), Панино – Рылеево (6:9), СДЮСШОР – Промстройбетон (5:13). Следующий тур состоится 21-22 февраля в зале ФОК п.Горка. Начало в 10:00.

23 февраля в зале на Горке также пройдет турнир по мини-футболу на кубок Легиона. Начало в 10:00.

Михаил БУГАЕВ



Есть такое выражение – без бумажки ты... ну и так далее. Самый первый документ – свидетельство о рождении и самый последний (понятно какой) выдают в ЗАГСе. Так что документы, составляемые при госрегистрации актов гражданского состояния, сопровождают нас на протяжении всей жизни. «БН» попросили заведующую отделом бронницкого ЗАГСа поделиться итогами минувшего 2015 года.

В рамках выполнения госполномочий за 2015 г. Бронницким отделом ЗАГС зарегистрировано 1345 актов гражданского состояния. В прошлом году мы зарегистрировали 515 новорожденных, из них 278 мальчиков и 237 девочек. Кстати, уже второй год подряд количество рожденных детей превышает цифру 500. Судя по этой цифре, население в Бронницах растет вместе с нашим городом. Темпы роста населения стимулируются государственной политикой, направленной на поддержку семьи. Увеличение выплат

С ЗАГСом ПО ЖИЗНИ

по случаю рождения детей, пособий по уходу за ребенком, система материнского капитала – вызвала и увеличение числа детей в семьях.

Если по итогам прошлого года первенцы составили 39,0% среди новорожденных (42,0% – в 2014 г.), то число вторых детей увеличилось по сравнению с предыдущим годом с 42,2% до 44,1%, а количество третьих детей в семьях – с 11,6% до 12,8%. В бронницких семьях появились четвертые, шестые и восьмые дети. В одной – даже десятый ребенок! В 2015 г. мальчиков чаще всего называли Артём, Егор и Иван, девочек – Анастасия, Дарья и Елизавета. А среди редких имен, которыми нарекли младенцев – числятся Архип, Виктор, Борис, Диана, Злата и Арина. В пяти семьях родились двойни (в 2014 г. их было 3). Возраст матерей колеблется от 18 до 42 лет, возраст отцов также различен и составляет от 18 до 50 лет.

Но вот количество свадеб, к сожалению, пока не растет. В прошлом году составлено 221 записи акта о заключении брака, что на 30 меньше числа регистраций браков в 2014 г. В торжественной обстановке брак зарегистрировали 97 пар молодоженов. Возраст вступающих в брак абсолютно разный от 18 лет до 70, ведь недавно говорят, что любви все возрасты покорны. Чтобы наша молодёжь не уезжала регистрировать браки в соседние города, нам необходимо новое помещение ЗАГС, и это все прекрасно

ЭКОЛОГИЧНЫЙ ЗАВОД

Весной в Дмитровском районе утилизирующая компания «УКО» откроет первый в России завод по переработке фреонсодержащей техники.

В марте 2016 года в поселке Белый Раст Дмитровского района утилизирующая компания «УКО» откроет единственный в России завод по переработке фреонсодержащей техники. Это не только холодильники, но и морозильная и климатическая техника, генеральный директор компании Артем Ермилов.

В области будет несколько пунктов, куда любой гражданин сможет привезти свой холодильник. Также представители завода могут приехать сами и вывезти технику, но эта услуга будет платной, – уточнил Ермилов.

По его словам, предприятие является уникальным производством, отвечающим всем международным требованиям по безопасности. Благодаря высокотехнологичному итальянскому оборудованию, в про-

цессе переработки техники возможно 100-процентное извлечение из нее фреонов – веществ, разрушающих озоновый слой атмосферы.

Завод представляет собой безотходное производство. После



переработки получаются отходы черного и цветных металлов – меди и алюминия. Микс пластика и полиуретановая крошка – это уже вторичные ресурсы, которые имеют свою стоимость, – подчеркнул Ермилов. При этом в процессе переработки все фреоны оседают на специальном модуле и в атмосферу не попадают, – сказал он.

Лора ЛУГАНСКАЯ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация г.Бронницы и ГБОУ СПО МО «Московский областной государственный автомобильно-дорожный колледж» проводят открытые городские традиционные соревнования по автомобильному кроссу на кубок памяти кавалера ордена Красной



Звезды Александра Алфимова, выпускника колледжа, геройски погибшего в Афганистане.

На соревнования приглашаются команды учреждений профессионального образования, организаций и предприятий России, спортсмены-любители.

Соревнования состоятся на трассе по адресу: г.Бронницы, Кирпичный проезд (за бывшим кирпичным заводом).

Открытие соревнований – 27 февраля 2016 года в 11-00
Оргкомитет

либо несоответствия в документах попали в сложную жизненную ситуацию. Сотрудники отдела оказывают помощь гражданам по истребованию документов с территорий иностранных государств, выдают повторные свидетельства, справки о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Всего в 2015 г. отделом ЗАГС совершено 1061 юридически значимых действия. Одним из приоритетных направлений государственной политики, определяемой главой государства, признано всестороннее укрепление семьи, сохранение духовно-нравственных традиций семейных отношений. С этой целью проводятся различные мероприятия, посвященные Международному Дню семьи, Международному дню пожилого человека, Дню семьи, Дню Петра и Февронии, которые мы проводим совместно с администрацией города, отделами социальной защиты населения и культуры. На этих праздниках в 2015 г. поздравили 27 пар юбиляров семейной жизни, отметивших золотые, бриллиантовые юбилеи свадеб. Работа органов ЗАГС постоянно совершенствуется, увеличивается ее объем, внедряются новые технологии, чтобы повысить комфортность предоставления государственных услуг.

Людмила ФРОЛОВА,
заведующая
Бронницким отделом ЗАГС

ВОСКРЕСЕНЬЕ

28 февраля

1
5.50, 6.10 “МАМА БУДЕТ ПРОТИВ!” 12+
6.00, 10.00, 12.00 Новости
8.10 “Армейский магазин” 16+
8.45 “Смешарики. ПИН-код”
8.55 “Здоровье” 16+
10.15 “Открытие Китая”
10.50 “Непутевые заметки” 12+
11.10 “Пока все дома”
12.15 “Фазенда”
12.50 “Гости по воскресеньям”
13.45 Ирина Муравьева. “Не учите меня жить!” 12+
14.40 “Черно-белое” 16+
16.30 “Голос. Дети”
18.45 “Клуб Веселых и Находчивых” 16+
21.00 Воскресное “Время”
22.30 “КЛИМ” 16+
0.25 “ОДИНОЧКА” 12+
2.20 “МАКС ДЬЮГАН ВОЗВРАЩАЕТСЯ” 12+
4.15 “Контрольная закупка”

РОССИЯ 1

5.00 “СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ”
7.00 Мульт утро
7.30 “Сам себе режиссер”
8.20, 3.30 “Смехополанорама”
8.50 Утренняя почта
9.30 “Сто к одному”
10.20 Местное время. Вести-Москва. Неделя в городе
11.00, 14.00 Вести
11.10 “Смеяться разрешается”
12.10, 14.20 “ОНА НЕ МОГЛА ИНАЧЕ” 12+
20.00 Вести недели
22.00 “Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым” 12+
0.30 “ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ” 12+
2.25 “Обыкновенное чудо академика Зильбера” 12+
3.55 Комната смеха

ТВУ

6.20 “СЕМЬ ЧАСОВ ДО ГИБЕЛИ” 12+. СССР, 1983. Приключения
7.45 “Фактор жизни” 12+
8.20 “БАЛАМУТ” 12+
10.05 “Барышня и кулинару” 12+
10.35 “Ия Саввина. Что будет без меня?” д/ф 12+
11.30, 0.35 События
11.45 “ГАРАЖ”
13.45 “Смех с доставкой на дом”
14.30 Московская неделя
15.00 “ОЧКАРИК” 16+. Россия, 2012. Криминальный фильм
16.55 “КОГОТЬ ИЗ МАВРИТАНИИ” 12+
20.30 “ПЕРВОЕ ПРАВИЛО КОРОЛЕВЫ” 12+
0.50 Петровка, 38 16+
1.00 “ТОНКАЯ ШТУЧКА” 12+
2.45 “НЕ ПОСЛАТЬ ЛИ НАМ... ГОНЦА?” 12+
4.50 Линия защиты 16+
5.20 “Фортуна Марины Левтовой” д/ф 12+

НТВ

5.05, 23.55 “УЧАСТКОВЫЙ” 16+
7.00 “Центральное телевидение”
8.00, 10.00, 13.00, 16.00 Сегодня
8.15 Лотерея “Русское лото плюс” 0+
8.50 Их нравы 0+
9.25 Едим дома 0+
10.20 “Первая передача” 16+
11.00 “Чудо техники” 12+
11.55 “Дачный ответ” 0+
13.20 “НашПотребНадзор” 16+
14.20 “Поедем, поедим!” 0+
15.10 Своя игра 0+
16.20 “КОДЕКС ЧЕСТИ” 16+
18.00 Следствие вели... 16+
19.00 “Акценты недели”
20.00 “УЛЬТИМАТУМ” 16+
1.45 Дикий мир 0+
2.15 “СЕКРЕТНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ” 16+

РОССИЯ К

6.30 “Еврорьюс”
10.00 “Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфиоровым”
10.35 “ПОЕЗДКА В ВИСБАДЕН”
12.00 “Кто там...”
12.30 “Секреты пойменных лесов. Национальный парк на Дунае” д/ф

13.25 “Что делать?”
14.10 Мировые сокровища. “Макао. Остров счастья”, д/ф
14.25 “Такова жизнь. Лев Крулгий”, д/ф
15.05 “ШУМНЫЙ ДЕНЬ”
16.40 “Пешком...” Москва университетская
17.10, 1.55 “Искатели”. “Тайна монастырской звонницы”
17.55 “Больше, чем любовь”. Юрий Визбор и Ада Якушева
18.30 Концерт авторской песни в Государственном Кремлевском дворце
19.45 Спектакль “Иван Федорович Шпонька и его тетушка”
20.40 “Валерий Фокин. Человек в контексте”, д/ф
21.20 Спектакль “Шинель”
22.00 “Марина Неелова. Это было. Это есть...” Валерий Фокин”
22.30 “НАСЛЕДНИКИ”
0.15 “ЗА ВИТРИНОЙ УНИВЕРМАГА”
1.45 “Бум-Бум, дочь рыбака”, м/ф
2.40 Мировые сокровища. “Бруна-Бойн. Могильные курганы в излучине реки”, д/ф

МАТЧ!

6.30 “Болезньчики” 16+
7.00, 8.00, 9.00, 11.30 Новости
7.05 “Ты можешь больше!” 16+
8.05, 13.30, 19.30, 23.00 Все на Матч. Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
9.05 “Биатлон с Дмитрием Губерниевым” 12+
9.35 Биатлон. Кубок мира. Масс-старт. Мужчины. Трансляция из Канады
10.30 Биатлон. Кубок мира. Масс-старт. Женщины. Трансляция из Канады
11.35 “Безумный спорт с Александром Пушным” 12+
12.05 “Вся правда про...” 12+
12.30 Кубок мира по бобслею и скелетону. Прямая трансляция из Швейцарии
14.10 Лыжный спорт. Кубок мира. Масс-старт 30 км. Классический стиль. Женщины. Прямая трансляция из Норвегии
15.55 Хоккей с мячом. Чемпионат мира. Финал. Прямая трансляция из Ульяновска
17.55 “Жаркая российская зима”, д/ф
18.30, 3.05 “Уэйн Руни: история английского голеадора”, д/ф 12+
20.00 Биатлон. Кубок мира. Одиночная смешанная эстафета. Прямая трансляция из Канады
21.00 Мини-футбол. Чемпионат Европы. Россия - Хорватия. Трансляция из Сербии
23.55 Биатлон. Кубок мира. Смешанная эстафета. Прямая трансляция из Канады
1.20 Футбол. Чемпионат Англии. “Челси” - “Манчестер Юнайтед”
4.05 “Манчестер Сити. Live”, д/ф
5.05 Кубок мира по бобслею и скелетону. Трансляция из Швейцарии
6.00 “Зимние виды спорта”, д/ф

ДОМАШНИЙ

6.30, 5.30 Жить вкусно с Джейми Оливером 16+
7.30 “2016: Предсказания” 16+
8.15 “МИСС МАРПЛ” 16+
10.10 “ЛУЧШЕЕ ЛЕТО НАШЕЙ ЖИЗНИ” 16+
14.20 “ПУТЬ К СЕБЕ” 16+
18.00, 22.55 “Возраст любви”, д/ф 16+
19.00 “НЕ УХОДИ” 16+
23.55 “6 кадров” 16+
0.30 “ЛЮБОВЬ С ПЕРВОГО ВЗДОХА” 16+
2.30 “Звездные истории” 16+

РЕН

5.00 “РАЗОБЛАЧЕНИЕ” 16+
6.40 “АРМАГЕДДОН” 16+
9.30 “ЗНИГМА” 16+
23.00 “Доброе в эфире” 16+
0.00 “Соль” 16+
1.30 “Военная тайна” 16+

СТС

6.00 “Люди в черном”, м/ф 0+

6.30 “Шоу Тома и Джерри”, м/ф
6.40 “Железяки”, м/ф 6+
8.30 “Смешарики”, м/ф 0+
9.00 “Фиксики”, м/ф 0+
9.15 “Три кота”, м/ф 0+
9.30 “Руссо туриста” 16+
10.00 Успеть за 24 часа 16+
11.00 “Шевели лапами!”, м/ф
12.20 “Тэд Джонс и затерянный город”, м/ф 0+
14.00 “ОПАСНЫЕ ПАССАЖИРЫ ПЕЗДА 123” 16+
16.00 “Уральские пельмени” 16+
16.30 “ОБЛИВИОН” 16+
19.00 “2012” 16+. США, 2009. Фильм-катастрофа
22.00 “ВОИНА МИРОВ 2” 12+
0.10 “КОСТИ” 16+
2.00 “ОДЕРЖИМОСТЬ” 16+
4.05 “МУЖ ДВУХ ЖЕН” 12+
5.50 Музыка на СТС 16+

СТС

7.00 “ТНТ. MIX” 16+
7.35, 8.00, 8.30 “Кунг-фу Панда: Удивительные легенды”, м/ф 12+
9.00, 9.30 “САШАТАНЯ” 16+
10.00 “Дом-2. Lite” 16+
11.00 “Перезагрузка” 16+
12.00 “Подставь, если сможешь”
13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 19.00, 19.30 “КомедиКлуб” 16+
20.00 “Где логика?” 16+
21.00 “Однажды в России” 16+
22.00 “Stand UP” 16+
23.00 “Дом-2. Город любви” 16+
0.00 “Дом-2. После заката” 16+
1.00 “ЕЩЕ ОДИН ГОД” 16+
3.00 “ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ” 16+
3.55 “НИКИТА-3” 16+
4.45 “ПРИГОРОД-2” 16+
5.10 “СТРЕЛА-3” 16+
6.05 “Женская лига” 16+

ТВ 3

6.00, 8.00 Мультфильмы 0+
7.30 “Школа доктора Комаровского” 12+
8.45 “БЕСКОНЕЧНАЯ ИСТОРИЯ: НОВАЯ ГЛАВА” 0+
10.30 “ЧТО ХОЧЕТ ДЕВУШКА” 12+
12.30 “ПРОКЛЯТИЕ ДЕРЕВНИ МИДВИЧ” 16+
14.30 “МАМА” 16+
16.30 “ГАРРИ ПОТТЕР И ДАРЫ СМЕРТИ: ЧАСТЬ 2” 12+
19.00 “ПУНКТ НАЗНАЧЕНИЯ 3” 16+
20.45 “ПУНКТ НАЗНАЧЕНИЯ 4” 16+
22.15 “НОЧНОЙ РЕЙС” 16+
0.00 “СЕКС ПО ДРУЖБЕ” 16+
2.15 “ЗАКЛЯТИЕ” 16+
4.30 “ДО СМЕРТИ КРАСИВА” 12+
5.30 “Марвел Аниме: Росомеха”, м/ф 12+

Звезда

5.50 “ФРОНТ В ТЫЛУ ВРАГА” 12+
9.00 “Новости недели”
9.25 Служу России!
9.55 “Военная приемка” 6+
10.45 “Научный детектив” 12+
11.05 “Новая звезда”
13.00, 22.00 Новости дня
13.15 “Броня России”, д/ф
14.00 “ПОЗЫВНОЙ” “СТАЯ-2” 16+
18.00 Новости. Главное
18.35 “Особая статья” 12+
19.25 “Легенды советского сыска”, д/ф 16+
22.20 Торжественная церемония награждения “Горячее сердце”
23.50 “ПУТЬ ДОМОЙ” 16+
1.45 “МАФИЯ БЕССМЕРТНА” 16+
3.35 “СЛЕДСТВИЕМ УСТАНОВЛЕНО” 6+
5.25 “Хроника Победы”, д/ф 12+

45

6.00, 6.30, 12.20, 12.50 “Самое яркое” 16+
7.00, 17.10 “Хороший врач” 12+
8.00, 9.10, 10.05, 18.30 “Вкусно 360” 12+
9.00, 12.00, 14.00, 16.00, 18.00, 20.00 “Новости 360”
11.00 “Будни”
13.20 “Отдых 360” 12+
14.20, 15.10 “Умный нашелся!” 12+
16.10 “Губернатор 360”
19.00, 21.30 ПРОГРАММА ТК “БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ”
19.30 “Расследование 360” 16+
20.30 “ОСТРОВ СОКРОВИЩ 2” 16+
22.10 “ОСНОВНОЙ ИНСТИНКТ”

РЕЖИМ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ В ПЕРИОД
С 20 ПО 24 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА

Дата	Режим работы отделений почтовой связи
20 февраля 2016 года (суббота)	для ОПС 1,2,3 класса – по режиму работы понедельника с сокращением продолжительности рабочего дня на 1 час, для ОПС 4,5 классов – по режиму работы субботы с сокращением продолжительности рабочего дня на 1 час
21 февраля 2016 года (воскресенье)	для ОПС всех классов-по установленному для ОПС режиму работы
22 февраля 2016 года (понедельник)	для ОПС 1, 2, 3 класса-по режиму работы субботы для ОПС 4,5 класса-по установленному для ОПС режиму работы
23 февраля 2016 года (вторник)	для ОПС всех классов – выходной день
24 февраля 2016 года (среда)	для ОПС всех классов-по установленному режиму работы

РЕЖИМ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ В ПЕРИОД
С 7 ПО 9 МАРТА 2016 ГОДА

Дата	Режим работы отделений почтовой связи
7 марта 2016 года (понедельник)	для ОПС всех классов – по режиму работы воскресенья
8 марта 2016 года (вторник)	для ОПС всех классов – выходной день
9 марта 2016 года (среда)	для ОПС всех классов-по установленному режиму работы

Бронницкие новости
Общероссийская политическая газета. Выходит с 1992 года

ПРОДОЛЖАЕТСЯ ПОДПИСКА
на первое полугодие 2016 года!

Если вы забыли подписаться на «Бронницкие новости», это еще не поздно сделать, чтобы получать газету с февраля или марта. Стоимость подписки: на 1 месяц – 65 руб. 83 коп. Наш индекс – 24405

ТОЛЬКО У НАС – САМЫЕ «БРОННИЦКИЕ НОВОСТИ» В МИРЕ!

НАРУЖНАЯ РЕКЛАМА



**РАЗРАБОТКА
ИЗГОТОВЛЕНИЕ
РАЗМЕЩЕНИЕ**



**8 (496) 466-99-37
8 (496) 464-42-00**



Управляющая компания
БРОННИЦКОГО
 городского хозяйства

ВНИМАНИЕ!

ООО «УК Бронницкого ГХ» доводит до сведения собственников жилых домов, что 25.02.2016 г. на основании Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных Постановлением правительства РФ от 06.05.2011 г. №354, лицам, имеющим задолженность за потребление жилищно-коммунальных услуг, будет ограничено предоставление услуги энергоснабжения по адресам: г. Бронницы, ул. Строительная, д. №№1-13.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.02.2016 №57

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области Администрация города Бронницы

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» (прилагается).

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

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Бронницы Плынова О.Б.

Глава городского округа В.В. Неволин

Полный текст административного регламента и приложения к нему см. на официальном сайте администрации г.Бронницы по адресу: www.bronadmin.ru

Утвержден

постановлением Администрации города Бронницы от 09.02.2016 № 57
Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» (далее – Административный регламент), устанавливает состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» (далее – государственная услуга), в том числе в электронном виде, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы (далее – Отдел обеспечения градостроительной деятельности), должностных лиц Отдела обеспечения градостроительной деятельности либо муниципальных служащих.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении Отделом обеспечения градостроительной деятельности своих полномочий.

2. Лица, имеющие право на получение государственной услуги

2.1. В качестве лиц, имеющих право на получение государственной услуги, могут выступать (далее – заявителей):

физические лица – граждане Российской Федерации, граждане, имеющие двойное гражданство, граждане иностранных государств, имеющие соответствующую регистрацию на право пребывания в Российской Федерации и ведение на ее территории экономической деятельности;

юридические лица – организации, которые имеют в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечают по своим обязательствам этим имуществом, могут от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные представлять заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3.1. График работы Администрации города Бронницы: понедельник: 8.48 – 18.00, вторник: 8.48 – 18.00, среда: 8.48 – 18.00, четверг: 8.48 – 18.00, пятница: 8.48 – 17.00, суббота: выходной день, воскресенье: выходной день.

Контактный телефон: 8(496) 466-98-62

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела обеспечения градостроительной деятельности, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращения в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры), справочные телефоны Отдела обеспечения градостроительной деятельности, адрес официального сайта Администрации города Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименование и почтовые адреса Отдела обеспечения градостроительной деятельности и многофункциональных центров;
- 2) справочные номера телефонов Отдела обеспечения градостроительной деятельности, непосредственно предоставляющего государственную услугу, и многофункциональных центров;
- 3) адрес официального сайта Администрации города Бронницы и многофункциональных центров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), адреса электронной почты;
- 4) график работы Отдела обеспечения градостроительной деятельности и многофункциональных центров;
- 5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 8) текст Административного регламента с приложениями;
- 9) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 10) образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним;
- 11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции Отдела обеспечения градостроительной деятельности, и ответы на них.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.3 Административного регламента предоставляется специалистами Отдела обеспечения градостроительной деятельности и сотрудниками многофункциональных центров: непосредственно в помещениях Отдела обеспечения градостроительной деятельности;

посредством размещения на официальном сайте Администрации города Бронницы в сети Интернет www.bronadmin.ru, официальном сайте многофункциональных центров, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» www.pgu.mosreg.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области); с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование;

при личном обращении заявителя в многофункциональный центр.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляют специалисты Отдела обеспечения градостроительной деятельности (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями; блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам; график приема заявителей; образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Выдача градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства».

5. Наименование органа власти, непосредственно отвечающего за предоставление государственной услуги

5.1. Администрация города Бронницы предоставляет государственную услугу через Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

5.2. В целях предоставления государственной услуги, Отдел обеспечения градостроительной деятельности взаимодействует: Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии; Государственным унитарным предприятием Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации»; с организациями федеральной почтовой связи; с многофункциональными центрами.

5.3. Администрация города Бронницы организует предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров.

5.4. Администрация города Бронницы, многофункциональные центры, на базе которых организовано предоставление государственной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги являются выдача заявителю градостроительного плана земельного участка и постановление Администрации города Бронницы об утверждении градостроительного плана земельного участка либо отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

7. Срок регистрации заявления заявителя

7.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

7.2. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, переданного на бумажном носителе из многофункционального центра в Отдел обеспечения градостроительной деятельности, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

7.3. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

8. Срок предоставления государственной услуги

8.1. Срок предоставления государственной услуги не более 30 календарных дней со дня, следующего за днем приема запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

8.2. Срок предоставления государственной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации запроса на получение государственной услуги в многофункциональном центре.

8.3. Срок предоставления государственной услуги исчисляется без учета срока передачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов из многофункционального центра в Отдел обеспечения градостроительной деятельности, передачи результата предоставления государственной услуги из Отдела обеспечения градостроительной деятельности в многофункциональный центр, срока выдачи результата заявителю.

8.4. В случае подачи заявителем заявления на получение государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней.

9. Срок приостановления предоставления государственной услуги

9.1. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе материалов действующей топографической съемки территории земельного участка, действие государственной услуги приостанавливается на время изготовления топографической съемки за счет бюджетных средств.

10. Правовые основания предоставления государственной услуги

10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237); Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290,30.12.2004); Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, №32, ст. 3301); Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст. 38224); Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010); постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, №22, ст. 3169); распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», №247, 23.12.2009);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», №93, 29.04.2011); законом Московской области №23/96-03 от 07.06.1996 «О регулировании земельных отношений в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмоскovie», №127, 15.07.2006); приказом Министерства регионального развития РФ от 10.05.2011 г. № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»; законом Московской области от 05.10.2006 №164/2006-03 «О рассмотрении обращений граждан» («Ежедневные Новости. Подмоскovie», №189, 11.10.2006); законом Московской области от 24.07.2014 N 106/2014-03 «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области»; законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»; постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 №365/15.26.02.2013 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмоскovie», №77, 05.05.2011); постановлением Правительства Московской области от 26.12.2014г. №1154/51 «Об уполномоченных центральных исполнительных органах государственной власти Московской области на предоставление согласия органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области при реализации отдельных государственных полномочий»; постановлением Правительства Московской области от 26.12.2011 №1635/53 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» («Информационный вестник Правительства Московской области», №4, часть 1, 30.04.2012); постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 №777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Ежедневные Новости. Подмоскovie», №199, 24.10.2013).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11.1. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

11.1.1. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – заявление) (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

11.1.2. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица) с оригиналом для сверки.

11.1.3. Копию учредительных документов (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) с оригиналом для сверки.

11.1.4. Копии правоудостоверяющих документов на земельный участок, если сведения о таких документах отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с оригиналом для сверки.

11.1.5. Копии правоудостоверяющих документов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (при наличии зданий и сооружений), если сведения о таких документах отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с оригиналом для сверки.

11.1.6. Материалы действующей топографической съемки территории земельного участка, с нанесением границ земельного участка, в бумажном варианте или на электронном носителе: в М 1:500 – при площади участка до 1 га; в М 1:2000 – при площади участка до 10 га; в М 1:5000 – при площади участка более 10 га;

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

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

11.3. Заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги: при личном обращении в Отдел обеспечения градостроительной деятельности или в многофункциональный центр, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме.

11.4. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Отделе обеспечения градостроительной деятельности или многофункциональном центре.

11.5. В электронном виде форма заявления доступна для копирования и заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, на официальном сайте Администрации города Бронницы в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть направлена на адрес его электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней.

11.6. В случае обращения за оказанием государственной услуги представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, могут быть представлены: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12.1. Заявитель вправе представить в Отдел обеспечения градостроительной деятельности по собственной инициативе следующие документы:

а) кадастровый паспорт земельного участка или копию с оригиналом для сверки;

б) кадастровые паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (при наличии зданий и сооружений) или копии с оригиналами для сверки;

в) копии технических условий служб городского округа на инженерно-энергетическое обеспечение объекта недвижимости либо договоров с предпрятиями и организациями, предоставляющими услуги по энергоснабжению, газоснабжению, водоснабжению и канализацию услуг фиксированной телефонной связи с оригиналом для сверки;

г) копию свидетельства о государственной регистрации прав на здания и сооружения, расположенные на территории земельного участка (при наличии зданий и сооружений) с оригиналом для сверки;

д) копию свидетельства о государственной регистрации прав на земельный участок с оригиналом для сверки;

е) ситуационный план расположения земельного участка с привязкой к территории населенного пункта в масштабе М 1:10000 или 1:5000.

12.2. Отдел обеспечения градостроительной деятельности, многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

12.3. Отдел обеспечения градостроительной деятельности многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются: неполное представление заявителем документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента; представление копий документов без оригиналов для сверки; несоответствие документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица, печати организации).

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

13.2. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги подписывается Главой городского округа и выдается заявителю с указанием причин отказа.

13.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Отдела обеспечения градостроительной деятельности с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

13.4. По требованию заявителя, решение об отказе в приеме заявления и документов предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично, или направляться по почте в письменной форме либо выдается через многофункциональный центр.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

14.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: предоставление недостоверных сведений; земельный участок не предназначен для строительства; отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

14.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается Главой городского округа и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте, либо выдается через многофункциональный центр не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

14.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, Главой городского округа с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Портал государственных и муниципальных услуг Московской области не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

14.4. Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на основании личного письменного заявления.

В случае письменного отказа от предоставления государственной услуги заявителю вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

18.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения государственной услуги маломобильными группами населения.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

18.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

18.3. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

18.4. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

18.5. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

18.6. Рабочие места муниципальных гражданских служащих, предоставляющих

государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги

19.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг; предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги; обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга; размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Администрации города Бронницы, информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

19.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: соблюдение сроков предоставления государственной услуги; соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги; соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги; своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления государственной услуги; соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления государственной услуги на базе многофункциональных центров и в электронной форме

20.1. Организация предоставления государственной услуги на базе многофункциональных центров осуществляется при личном обращении заявителя.

20.2. Организация предоставления государственной услуги на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Бронницы и уполномоченным многофункциональным центром, заключенным в порядке, установленном действующим законодательством.

20.3. При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров осуществляются прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

20.4. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги;
- 5) получения оповещения о результате предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

20.5. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

20.6. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

20.7. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

20.8. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Отдел обеспечения градостроительной деятельности документы, представленные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, в случае если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством.

20.9. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

При подаче документов представителем заявителя, необходимо получить от него согласие на обработку персональных данных.

20.10. Государственная услуга предоставляется в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, обеспечивающем защиту персональных данных.

20.11. Заявителю предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя: почтовой связью; при личном обращении заявителя в Отдел обеспечения градостроительной деятельности или многофункциональные центры; по телефону Отдел обеспечения градостроительной деятельности или многофункциональные центры или многофункциональные центры; в электронной форме, через официальный сайт Администрации города Бронницы путем направления обращения на электронную почту Отдела обеспечения градостроительной деятельности либо через официальный сайт многофункционального центра.

20.12. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные: для заявителя: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии); контактный номер телефона; адрес электронной почты (при наличии); желаемые дату и время предоставления документов.

20.13. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

20.14. Согласование с заявителями даты и времени обращения в Отдел обеспечения градостроительной деятельности или многофункциональный центр осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

20.15. Заявитель сообщает дату и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт Администрации города Бронницы или многофункционального центра, может самостоятельно осуществить распечатку аналога талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

20.16. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Администрации города Бронницы или многофункционального центра, за 1 день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и

месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

20.17. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

20.18. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

20.19. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем Отдела обеспечения градостроительной деятельности или руководителем многофункционального центра в зависимости от интенсивности обращений.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

21. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

21.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) согласование выдачи градостроительного плана земельного участка Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги заявителю;
- 6) выдача градостроительного плана земельного участка.

21.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

21.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

21.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя (его представителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:

а) в Отдел обеспечения градостроительной деятельности: посредством личного обращения заявителя; посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области;

б) в многофункциональный центр посредством личного обращения заявителя.

21.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются специалисты Общего отдела Администрации города Бронницы (далее - Общий отдел) и работники многофункциональных центров.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Бронницы и уполномоченным многофункциональным центром, если исполнение данной процедуры предусмотрено соглашением.

21.3.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) специалист Общего отдела или работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);
- 4) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Административного регламента;
- 5) осуществляет прием заявления и документов и вручает расписку о приеме документов для выдачи градостроительного плана земельного участка;
- 6) специалист Общего отдела осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Отделе обеспечения градостроительной деятельности.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист Общего отдела или работник многофункционального центра, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, специалист Общего отдела, ответственный за прием и регистрацию документов в электронном виде, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов, присваивает им статус «подано»;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) в случае если заявление и документы, представленные в электронной форме, не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить указанные документы, подписанные электронной подписью, а также представить в Отдел обеспечения градостроительной деятельности оригиналы документов (либо копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке), указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;
- 5) в случае если заявление о предоставлении государственной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

21.3.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 1 рабочего дня со дня их поступления в Администрацию города Бронницы.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, лично представленных заявителем, осуществляется в течение дня обращения.

Прием и регистрация документов, полученных в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется в течение дня обращения.

Прием и регистрация документов, полученных Отделом обеспечения градостроительной деятельности из многофункционального центра, осуществляется в течение 1 рабочего дня после их поступления в Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

21.3.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) заявления.

21.3.6. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является:

- 1) в Отделе обеспечения градостроительной деятельности – передача заявления и прилагаемых к нему документов муниципальному служащему, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) в многофункциональных центрах – передача работнику многофункционального центра, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия; при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги – передача заявления и прилагаемых к нему документов работнику многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел обеспечения градостроительной деятельности организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Отдел обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Бронницы и уполномоченным многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке и порядке делопроизводства в многофункциональных центрах.

21.3.7. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является описание принятых у заявителя документов или уведомление о принятии заявления и прилагаемых документов.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи оповещение о завершении исполнения административной процедуры приема и регистрации документов с указанием результата осуществления указанной административной процедуры.

После приема и регистрации в Отделе обеспечения градостроительной деятельности заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение специалисту, ответственному за подготовку документов по государственной услуге.

21.4. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

21.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

21.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение обработки и предварительного рассмотрения документов являются специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности.

21.4.3. Специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет соответствие подлежащих представлению документов по форме или содержанию требованиям законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области;

2) при отсутствии 1 или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящей Административного регламента, а также при выявлении несоответствия подлежащих представлению документов по форме или содержанию требованиям законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области, готовит проект решения об отказе в предоставлении и направляет его руководителю Отдела обеспечения градостроительной деятельности;

3) при наличии неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги, формирует перечень документов, не представленных заявителем по собственной инициативе и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) направляет специалисту Отдела обеспечения градостроительной деятельности, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) при наличии полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформлению результата предоставления государственной услуги заявителю.

21.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов не может превышать 1 рабочего дня.

21.4.5. Критериями принятия решений ответственным специалистом является представление всех необходимых для принятия решения документов в соответствии с подпунктом 11.1 пункта 11 настоящей Административного регламента.

21.4.6. Результатом исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются: передача специалисту Отдела обеспечения градостроительной деятельности, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия; подготовка проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его руководителю Отдела обеспечения градостроительной деятельности; при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги – переход к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформлению результата предоставления государственной услуги заявителю.

21.4.7. Способом фиксации административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов является: перечень документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия; сформированное личное дело заявителя.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме специалист направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи оповещение о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

21.5.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 12 административного регламента.

21.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, являются специалисты Отдела обеспечения градостроительной деятельности или работники многофункционального центра.

21.5.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления) или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для предоставления государственной услуги муниципальный служащий Отдела обеспечения градостроительной деятельности или работник многофункционального центра направляет межведомственные запросы в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

б) Государственное унитарное предприятие Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации»;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности или работник многофункционального центра, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

В случае не поступления ответов на межведомственные запросы в установленный срок, Отделом обеспечения градостроительной деятельности, многофункциональным центром принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

21.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги не может превышать 6 рабочих дней.

Превышение срока исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса более чем на 6 рабочих дней не является основанием для продления общего срока предоставления государственной услуги.

21.5.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) необходимости осуществления межведомственных запросов в целях получения документов, имеющихся в распоряжении органов государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в целях предоставления государственной услуги.

21.5.6. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является:

в Отделе обеспечения градостроительной деятельности – получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю и переход к осуществлению административной процедуры по согласованию выдачи градостроительного плана земельного участка Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области;

в многофункциональных центрах – передача заявления и документов, представленных заявителем, в Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел обеспечения градостроительной деятельности организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Отдел обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Бронницы и уполномоченным многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке и порядке делопроизводства в многофункциональных центрах.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме специалист направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, являются фиксация факта поступления документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия в журнале регистрации и (или) в соответствующей информационной системе Отдела обеспечения градостроительной деятельности, многофункционального центра.

21.6. Согласование выдачи градостроительного плана земельного участка Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области.

21.6.1. Основанием для начала административной процедуры является передача сформированного личного дела заявителя в Главное управление архитектуры и градостроительства Московской области для получения согласия в выдаче градостроительного плана земельного участка.

21.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по согласованию выдачи градостроительного плана земельного участка Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области, являются специалисты Отдела обеспечения градостроительной деятельности.

21.6.3. Специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности в течение 1 рабочего дня направляет заявление по выдаче градостроительного плана земельного участка с приложенными документами, необходимыми для предоставления услуги заявителю, в Главное управление архитектуры и градостроительства Московской области.

Государственный служащий Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области, ответственный за предоставление согласия в выдаче градостроительного плана земельного участка, в течение 4 рабочих дней осуществляет процедуру согласования и направляет ответ в Отдел обеспечения градостроительной деятельности.

21.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по согласованию выдачи градостроительного плана земельного участка Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области не может превышать 5 рабочих дней.

21.6.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 14 административного регламента.

21.6.6. Результатом административной процедуры по согласованию выдачи градостроительного плана земельного участка Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области является согласие на предоставление

(либо отказа в предоставлении) градостроительного плана земельного участка заявителю.

21.6.7. Способом фиксации результата административной процедуры по согласованию выдачи градостроительного плана земельного участка Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области, являются фиксация факта поступления согласия на предоставление (либо отказа в предоставлении) градостроительного плана земельного участка заявителю в журнале регистрации и (или) в соответствующей информационной системе Отдела обеспечения градостроительной деятельности.

21.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги заявителю.

21.7.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформлению результата предоставления государственной услуги заявителю является передача специалисту Отдела обеспечения градостроительной деятельности, ответственному за предоставление государственной услуги, пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги и согласия на предоставление (либо отказа в предоставлении) градостроительного плана земельного участка заявителю.

21.7.2. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 14 административного регламента, и наличие согласия на предоставление (либо отказа в предоставлении) градостроительного плана земельного участка заявителю, полученного от Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области.

21.7.3. Специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований, указанных в пункте 14 административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также согласия на предоставление (либо отказа в предоставлении) градостроительного плана земельного участка заявителю принимается решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней подготавливает проект уведомления Администрации города Бронницы об отказе в выдаче градостроительного плана (далее – письмо об отказе) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, и направляет письмо об отказе на подпись Главе городского округа Бронницы.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней подготавливает градостроительный план земельного участка и проект постановления администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка.

Специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты подготовки проекта постановления администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка, обеспечивает его согласование с необходимыми должностными лицами Администрации города Бронницы и направляет на подпись Главе городского округа Бронницы.

Подписанное должностным лицом Администрации города Бронницы постановление об утверждении градостроительного плана или уведомление об отказе, не позднее рабочего дня следующего за днем подписания, передается на регистрацию специалисту Администрации города Бронницы, ответственному за регистрацию документов по государственной услуге.

Специалист Администрации города Бронницы, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию подписанного должностным лицом Администрации города Бронницы постановления о об утверждении градостроительного плана или уведомления об отказе не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации города Бронницы, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции, и (или) в соответствующую информационную систему городского округа Бронницы.

После издания постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка специалист Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы в течение 1 дня производит регистрацию градостроительного плана земельного участка в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков.

Сведения о выданных градостроительных планах земельных участков вносятся специалистом Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы в журнале регистрации градостроительных планов и в электронную базу данных учета выданных градостроительных планов земельных участков. Номер градостроительному плану земельного участка присваивается одновременно с его регистрацией в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков.

21.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформлению результата предоставления государственной услуги заявителю не может превышать 8 рабочих дней.

21.7.5. При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме, Отдел обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.7.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформлению результата предоставления государственной услуги заявителю является постановление Администрации города Бронницы об утверждении градостроительного плана земельного участка (уведомление об отказе) и градостроительный план земельного участка.

21.7.7. Способом фиксации результата административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформлению результата предоставления государственной услуги заявителю, является регистрация утвержденного постановления Администрации города Бронницы об утверждении градостроительного плана земельного участка (уведомление об отказе).

21.8. Выдача градостроительного плана земельного участка.

21.8.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является наличие утвержденного постановления Администрации города Бронницы об утверждении градостроительного плана земельного участка (уведомление об отказе) и градостроительного плана земельного участка или подписанного должностным лицом Администрации города Бронницы уведомления об отказе.

Выдача постановления Администрации города Бронницы об утверждении градостроительного плана земельного участка (уведомление об отказе) и градостроительного плана земельного участка осуществляется при личном обращении в Отдел обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением государственной услуги.

21.8.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не превышает 3 календарных дней со дня регистрации постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе.

21.8.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной

процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является поступление постановления Администрации города Бронницы об утверждении градостроительного плана земельного участка (уведомление об отказе) и градостроительного плана земельного участка.

21.8.5. Результатом административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является выдача заявителю постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка и градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе.

При обращении заявителя лично за получением государственной услуги Отдел обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы направляет уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также электронным сообщением по адресу, указанному в заявлении.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме, Администрация города Бронницы направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.8.6. Способом фиксации результата административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является регистрация постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка и градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также приемом ими решений

22. Администрация города Бронницы организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

23. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

24. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

25. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие. Порядок осуществления плановых проверок устанавливается Главой городского округа Бронницы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

26. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

27. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

28. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются: 1) независимость; 2) тщательность.

29. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

30. Тщательность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных разделом IV Административного регламента.

31. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте и через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Бронницы

32.1. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию города Бронницы с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ должностного лица Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32.2. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в Отдел обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы, с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги.

32.3. Жалоба подается в Администрацию города Бронницы в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

32.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Бронницы, Единый портал либо Портал Московской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

32.5. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы, предоставляющего государственную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона,

адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

32.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

32.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

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

32.7. Жалоба, поступившая в Администрацию города Бронницы, подлежит рассмотрению муниципальным служащим Администрации города Бронницы, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает: прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы.

32.8. Жалоба, поступившая в Администрацию города Бронницы, подлежит регистрации в Администрации города Бронницы не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению: в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации города Бронницы если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Главой городского округа Бронницы; в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации города Бронницы – в случае обжалования отказа Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы, должностного лица Отдела обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

32.9. Жалоба может быть подана заявителем на личном приеме. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

32.10. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 32.10.1. официального сайта Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 32.10.2. официального сайта Администрации города Бронницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 32.10.3. Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 32.10.4. Портала государственных и муниципальных услуг Московской области.

32.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 32.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

32.12. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию города Бронницы в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Бронницы, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации города Бронницы.

32.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

32.14. В случае если заявителем подана в Администрацию города Бронницы жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Администрации города Бронницы, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации города Бронницы жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

32.15. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Бронницы принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом обеспечения градостроительной деятельности Администрации города Бронницы опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

32.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32.15 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

32.17. При удовлетворении жалобы Администрация города Бронницы принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

32.18. Администрация города Бронницы отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

32.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

32.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

32.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: Администрация города Бронницы, рассмотревшая жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; в случае если жалоба признана необоснованной, – причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

32.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполно-

моченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации города Бронницы.

32.23. Администрация города Бронницы вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

32.24. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БРОННИЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.02.2016 №61

О проведении на территории городского округа Бронницы Московской области ежегодного городского смотра – конкурса «Лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов предприятий, организаций, учреждений, жилых домов»

В целях улучшения архитектурного облика города, экологического состояния территории города, развития инициатив жителей, широкого вовлечения населения, коллективов организаций разных форм собственности и организационно-правовых форм в работу по благоустройству территории города, а также улучшения состояния благоустройства придомовых территорий города Бронницы, распространения передового опыта, внешнего благоустройства территорий, прилегающих к предприятиям, организациям и учреждениям города, жилым домам в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве Московской области», Уставом муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области», Администрации городского округа Бронницы Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ежегодно на территории городского округа Бронницы Московской области проводить городской смотр – конкурс «Лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов предприятий, организаций, учреждений, жилых домов» (далее городской смотр – конкурс).
2. Утвердить Положение о городском смотре-конкурсе «Лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов предприятий, организаций, учреждений, жилых домов» (прилагается).
3. Управляющим компаниям города Бронницы проводить работу по привлечению населения к работам по благоустройству дворовых территорий.
4. МУ «Бронницкие новости» (Мухаметзянов Р.Ф.) регулярно освещать ход городского смотра-конкурса.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бронницкие новости» и разместить на официальном сайте Администрации города Бронницы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Бронницы А.П.Никитина.

Глава городского округа В. В. Неволин

Приложение №1

к постановлению Администрации города Бронницы от 10.02.2016 №61

Положение о проведении ежегодного городского смотра – конкурса «Лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов предприятий, организаций, учреждений, жилых домов»

1. Цели и задачи городского смотра – конкурса:
 - Городской смотр – конкурс проводится с целью улучшения архитектурного облика города Бронницы, внешнего вида предприятий, организаций, учреждений, жилых домов, комплексного благоустройства их прилегающих территорий, оформления фасадов и вывесок в соответствии с градостроительными, архитектурными, санитарными и художественно – эстетическими требованиями.
2. Участники городского смотра – конкурса:
 - В городском смотре – конкурсе принимают участие жители города, предприятия, организации, учреждения всех форм собственности:
 - сферы производства;
 - сферы жилищно – коммунального хозяйства, транспорта;
 - учреждения культуры, здравоохранения, образования;
 - административные учреждения;
 - жители города;
3. Сроки и порядок проведения смотра – конкурса:
 - 3.1. Смотр – конкурс проводится ежегодно с 1 июня по 1 августа по номинациям:

- на лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов и вывесок предприятий сферы производства;
 - на лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов и вывесок организаций жилищно – коммунального хозяйства, транспорта;
 - на лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов и вывесок учреждений культуры, здравоохранения, образования;
 - на лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов и вывесок административных учреждений;
 - на лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов домов многоэтажного жилого сектора и частных домовладений
- 3.2. Для организации проведения и подведения итогов городского смотра – конкурса распоряжением Администрации города Бронницы создается Конкурсная комиссия по организации и проведению городского смотра – конкурса «Лучшее комплексное благоустройство прилегающей территории, оформление фасадов и вывесок предприятий, организаций, учреждений, жилых домов», которая в период проведения городского смотра – конкурса производит осмотр прилегающих территорий предприятий, организаций, учреждений, жилых домов.
- 3.3. Подведение итогов смотра – конкурса проводится Конкурсной комиссией по 10 – балльной шкале за каждый отдельный показатель.

Критерии и показатели смотра – конкурса:

Наименование показателей	Максимальное количество баллов
1. Архитектурное оформление (комплексное решение градостроительных, архитектурно – художественных, функционально – технических и социальных задач)	10
2. Дизайн, цветовое оформление фасада (комплексное решение вопросов оформления вывесок, выполненных гармонично в стилистическом единстве)	10
3. Комплексное благоустройство прилегающей территории (благоустройство, озеленение, малые архитектурные формы, ландшафтный дизайн, декоративное освещение)	10
4. Оформление входной группы предприятия, организации, учреждения, жилого дома.	10

3.4. Заседание Конкурсной комиссии о подведении итогов городского смотра – конкурса считается правомочным, если в заседании принимали участие не менее 50% ее членов. Решение принимается открытым голосованием по каждому претенденту на призовое место в каждой номинации простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

3.5. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается членами Конкурсной комиссии.

Победители городского смотра – конкурса награждаются Дипломами. Итоги смотра – конкурса публикуются в средствах массовой информации города.

Для награждения победителей городского смотра – конкурса (участников, набравших наибольшее количество баллов) во всех номинациях учреждаются по одному первому, по два вторых и по три третьих места с награждением Дипломами.

ПРОДАЮ

квартиру в 1-этажном четырех-квартирном доме, пл. 42 кв.м., г.Бронницы, ул.Пушина, д.3. Тел.: 8 (985) 6960118

1-комнатную квартиру в новостройке, ул.Соловьиная роща, общая пл. 42 кв.м, 3/5. От собственника. Тел.: 8 (915) 4496515

1-комнатную квартиру, 42 кв.м., г.Бронницы, 3/5. Тел.: 8 (903) 7278555

1-комнатную квартиру, пер.Маяковского, 5/5, срочно. Тел.: 8 (926) 9191915

1-комнатную квартиру, д.Панино, 1/3, треб.ремонт, недорого. Тел.: 8 (926) 1421873

1-комнатные квартиры в д.Вохринка; пер.Комсомольский. Тел.: 8 (915) 4555825

1-комнатную квартиру, г.Раменское, 6/9, рядом ст. Фабричная. Тел.: 8 (926) 9191915

2-комнатную квартиру в г.Бронницы, р-н «Новые дома» 1/3 эт. кирпичного дома. Общ. пл.42 кв.м. 2800000 руб. Тел.: 8 (926) 5269298

2-комнатную квартиру, пер.Пионерский, д.5. Тел.: 8 (985) 8241095

2-комнатную квартиру 72 кв.м., ул.Егорьевская, 1 от собственника. 5500000 руб. Тел.: 8 (926) 3168468, Алексей

2-комнатную квартиру, ул.Москворецкая, д.39, 3/5. Тел.: 8 (926) 1421873

2-комнатную квартиру в центре, собственник. Тел.: 8 (916) 5298445

2-комнатную квартиру, д.Вохринка, 1/2, бол.кухня, прихожая. Тел.: 8 (926) 9191915

3-комнатную квартиру, пл. 100 кв.м., г.Бронницы, пер.Комсомольский д.63, 5/5, кирпичного дома. Тел.: 8 (985) 8179334

3-комнатную квартиру, ул.Пушина, д.26, 4600000 руб., собственник. Тел.: 8 (499) 3406907

дом, пер.Школьный. Тел.: 8 (915) 4555825

дом, ул.Центральная, все условия, 12 соток, баня, 3 машиноместа. Тел.: 8 (903) 6601022

дом, д.Морозово, свет, вода, газ по границе, участок 10 соток, недорого. Тел.: 8 (926) 9191915

дом с участком 11 соток, В.Велино. Тел.: 8 (915) 4555825

участок 9 соток в г.Бронницы. Тел.: 8 (915) 4555825

участок в с.Татаринцево 18 соток. Собственник. Тел.: 8 (903) 6740085

гараж в ГСК-1.Тел.: 8 (903) 2534352

гараж в ГСК-2. Размеры в чистоте 5,8 x 3,9 м. + пристройка 1,35 x 5,0 м к задней стене гаража. Высота проёма въездных ворот 2 м. Тел.: 8 (916) 5324918

гараж в ГСК-3, 350 тыс.руб. Тел.: 8 (915) 3796338

гараж в ГСК «Мотор», 6x4 м., собственник, 250000 руб. Тел.: 8 (499) 3406907

гараж в ГСК «Рубин». Тел.: 8 (903) 1456290

а/м «BMW-116», 1,6 МТ, 2007 г.в., черно-серая, 380000 руб. Тел.: 8 (915) 4555825

шкаф-купе с нишей под телевизор с поворотной платформой, длина 3.5 м., высота 2.5 м. Тел.: 8 (917) 5898826

СДАЮ

комнату. Тел.: 8 (925) 7267362

комнату в 3-комнатной квартире одинокой женщине. Тел.: 8 (915) 3804814

1-комнатную квартиру, р-он «Москворечье», недорого, славянам. Тел.: 8 (916) 4513578

1-комнатную квартиру русским. Тел.: 8 (926) 5915433

1-комнатную квартиру в р-не ювелирного завода, русским без вредных привычек. Тел.: 8 (905) 5145022

1-комн. квартиру в р-не м-на «Кнакер». Условия: чистота, порядочность, бережливость. Тел.: 8 (903) 1532138

1-комнатную квартиру. Тел.: 8 (903) 1375416

1-2-комнатные квартиры, срочно. Тел.: 8 (926) 9191915

2-комнатную квартиру в г.Бронницы. Тел.: 8 (916) 9954875, 8 (926) 5453445

2-комнатную квартиру. Тел.: 8 (909) 9022011

2-комнатную квартиру. Тел.: 8 (916) 2747430

2-комнатную квартиру в центре с мебелью и техникой, россиянам, 23 тыс.руб. в месяц. Тел.: 8 (916) 8179511

2-комнатную квартиру в центре на длительный срок, славянам. Тел.: 8 (915) 3337050

2-комнатную квартиру в центре, собственник. Тел.: 8 (916) 5298445

2-комнатную квартиру славянам. Тел.: 8 (965) 1530359

поддома, все условия, 2 чел. Тел.: 8 (962) 9878050

дом, все условия, ул.Центральная. Тел.: 8 (903) 6601022

гараж в ГСК-1. Тел.: 8 (965) 1530359

гараж в ГСК-2. Тел.: 8 (926) 3889511

гараж в ГСК «Рубин». Тел.: 8 (903) 6752059, 8 (926) 7973448

КУПЛЮ

автомобиль в любом состоянии. Тел.: 8 (985) 4326977

ТРЕБУЮТСЯ

фирме требуется специалист по сборке солнцезащитных систем: жалюзи, рулонные шторы. Тел.: 8 (985) 1239304

слесарь – наладчик деревообрабатывающего оборудования. Оклад 30 000 руб., с.Степановское. Тел.: 8 (964) 5882637

швея в швейный цех. Тел.: 8 (919) 7779522

УСЛУГИ

ремонт холодильников и стиральных машин бытовых и торговых на месте. Доступно, гарантия. Тел.: 8 (926) 5485911

Выражаем соболезнование семье и родственникам в связи с кончиной на 93-м году жизни участника Великой Отечественной войны, ветерана дорожной отрасли нашего города, активного организатора работы по патриотическому воспитанию бронницкой молодежи

ЗЕМНУХОВА

Павла Алексеевича.

Скорбим вместе с родными, близкими и друзьями покойного.

Совет ветеранов г.Бронницы

*Любимой сестренке
КОРНЕЕВОЙ Нине Алексеевне!
С юбилеем поздравляем!
Сохраним в душе желаем
Ту весну, что вдалеке звала,
Что к мечтам тебя вела.*

Будь здорова, будь успешна.

Жизнь пускай

течет неспешно,

А в душе царит

тепло.

И цветы

врагам назло.

Семья Федосовых



ремонт стиральных и посудомоечных машин. Гарантия. Тел.: 8 (926) 5805583

щебень, песок, ПГС, керамзит, торф, чернозем, навоз, земля, дрова, уголь. Вывоз мусора. Тел.: 8 (916) 0051105

автокран. Тел.: 8 (905) 7047712

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

переезды, грузчики. Недорого. Тел.: 8 (915) 3142952, 8 (926) 3426104

ОБРАЗОВАНИЕ

ДИПЛОМНЫЕ, КУРСОВЫЕ, ПРАКТИКИ. ДОВЕДЕНИЕ ДО ЗАЩИТЫ. Тел.: 8 (906) 7518289

английский, французский, немецкий, итальянский, испанский. Тел.: 8 (926) 4073474

художественная школа Гжелского государственного университета приглашает детей от 5 до 18 лет и взрослых. Тел.: 8 (925) 8786895

ИЩУ РАБОТУ

подработка электрогазосварщиком. Тел.: 8 (967) 1144653

сиделкой. Тел.: 8 (903) 5118184

помощь по уходу за больными, престарелыми людьми. Тел.: 8 (968) 7605710

ОТДАМ

трехмесячных котят в добрые руки. Тел.: 8 (967) 1689180

15 февраля 2016 года на 93-м году жизни скончался ветеран Великой Отечественной войны, отец, дедушка, прадедушка

ЗЕМНУХОВ

Павел Алексеевич.

За свою долгую жизнь он заслужил от родных и близких почет и уважение, вел активную общественную работу, оставил о себе светлую память в наших сердцах. Он навсегда останется в нашей памяти.

Дети, внуки,

невестки, правнуки.

МОСТРАНСАВТО

«МАП №2 Автоколонна 1417» Коломна
Производственная база «Бронницы»

**ПРИГЛАШАЕТ
КОНДУКТОРОВ
РЕЙСОВЫХ АВТОБУСОВ**

Телефоны:

8 (496) 466-59-33, 466-55-56

ООО «Фирма Русский Двор.Шпоп»**ПРИГЛАШАЕТ
МУЖЧИН и ЖЕНЩИН /граждан РФ/
для работы на линии с обучением**

➤ ПОЛНЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

➤ ОКЛАД **20-25 тыс.руб.**

Раменский р-н, с.Степановское, промзона

Телефон: **8 (964) 588-26-37**

Вниманию юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей!

**СДАЮТСЯ В АРЕНДУ
ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ
В ОБЩЕЖИТИИ
г.БРОННИЦЫ
ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ
РАБОЧИХ И
СОТРУДНИКОВ**

Все вопросы по телефону:
8 (919) 104-99-24

На склад крупной компании
(на рынке с 1993 года)

**ПРИГЛАШАЕМ
ОПЕРАТОРОВ 1С**

*С опытом работы в 1С
(лучше версия 8.2 УПП),*

график работы с 8.00-17.00 или
10.00-19.00, понедельник-пятница.

Место работы:

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

Телефоны:

**8 (495) 221-82-82, доб. 106,
8 (903) 173-01-16, Екатерина.**

ЧТО ОСКАР

- Недорогая автоматизация торговли
- Реализация, обслуживание, ремонт всех типов контрольно-кассовой техники
- Приборы для проверки и счета денег
- Всегда в наличии электронные и механические весы для торговли и склада
- Оборудование для ЕГОИС

8 (915) 360-59-14

8 (916) 254-00-78

г.Бронницы, ул.Московская, д.88

Тел.: **8 (496) 466-54-45**

г.Раменское, ул.Воровского, д.5,

оф.219. Тел.: **8 (496) 467-51-37**

**СРЕДСТВА
РЕАБИЛИТАЦИИ:**

ТРОСТИ, КОСТЫЛИ,
БАНДАЖИ, ПОДУШКИ,
ХОДУНКИ-ОПОРЫ,
ОРТОПЕДИЧЕСКИЕ МАТРАСЫ;
ОРТОПЕДИЧЕСКИЕ СТЕЛКИ,
КОМПРЕССИОННОЕ БЕЛЬЕ;
ЭЛАСТИЧНЫЕ БИНТЫ и т.д.
Адрес: г.Бронницы, пер.
Комсомольский, д.53
(здание БЮЗ, 1-й этаж, кабинет
№28, в конце коридора справа)
Тел.: 8 (915) 005-82-20

**ЭФФЕКТИВНОЕ
ПРЕРЫВАНИЕ
ЗАПОЯ**

**КОДИРОВАНИЕ.
АНОНИМНО
С ВЫЕЗДОМ
НА ДОМ**

8 (916) 879-02-70

8 (901) 567-96-61

Владимир Борисович

Бронницкий филиал
МАДИ
ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС
на замещение
вакантной должности
преподавателя
дисциплины
«Общая электротехника
и электроника»
По вопросу условий
конкурса обращаться
до 29 февраля
в отдел кадров филиала
по телефону:
8 (496) 466-93-97

АФИША «БН»

Культурно-досуговый центр «Бронницы»,
пл. Тимофеева, тел 8(496) 466-56-54

27 февраля, суббота 17.00 час. Цирковое представление «3 медведя», 0+

28 февраля, воскресенье кинопоказы в рамках проекта «Наше старое доброе кино на большом экране»:

12.00 час. «Сказка о Царе Салтане» 0+

14.00 час. «Волшебник изумрудного города» 3+

16.00 час. «Офицеры» 6+

18.00 час. «Девчата» 6+

Музей истории города Бронницы,
ул. Советская, д. 71, тел. 8(496)466-59-86

Выставка «Взгляд через объектив» работает до 29 февраля 2016 г.

17 февраля - 28 февраля

Интерактивные программы: «В гостях у Марьи», 7+

Мастер-классы: роспись по дереву 7+, обрядовые куклы 10+

Запись по телефону: 8-985-300-18-01, 8-916-070-77-69

Центральная городская библиотека семейного чтения,
г. Бронницы, ул. Московская, д. 120, тел. 8(496) 466-58-33

25 февраля, четверг 14.30 час. Тематическая встреча «Мульткафе»: показ м/ф «Летучий корабль» и сказочная викторина, 6+

01 ФЕВРАЛЬСКИЕ ПОЖАРЫ

Сообщаем, что за период, прошедший с начала нынешнего года до 14 февраля, на территории г.о. Бронницкая ситуация в сфере ЧС складывается следующим образом: произошло 2 пожара.

Один – 1 февраля по адресу: г. Бронницы, ул. Кожурновская, д. 74. Там произошло короткое замыкание в электросети дома. В результате возгорания обгорел фронтон дома на площади 2 м.кв. А 7 февраля по адресу: г. Бронницы, пер. Марынский, около д.№5 загорелся автомобиль Nissan Sunny. В результате возгорания обгорел моторный отсек, а также салон легковой машины. Причина пожара – поджог. Погибших и травми-

рованных на пожарах нет.

Грядет праздник – День защитника Отечества. А праздники – это прежде всего дни отдыха. Многолетняя практика показывает, что наибольшее количество пожаров в период праздничных и выходных дней происходит в жилых помещениях. Будьте бдительны и осторожны!

Отдел надзорной деятельности по Раменскому району поздравляет всех мужчин с Днем защитника Отечества, желает каждому дому мира, тепла и благополучия!

Отдел надзорной деятельности по Раменскому району, Раменское РО МОО ВДПО, РТУ СиС ГУ МО «Мособлпожспас»

03 ЭПИДЕМИЯ ПОШЛА НА УБЫЛЬ

За период с 8 по 14 февраля отделением скорой медицинской помощи (СМП) Бронницкой городской больницы было обслужено 157 срочных вызовов.

За прошедший период на ближайших к нашему городу автотрассах в зоне ответственности нашего отделения скорой помощи дорожно-транспортных происшествий не произошло.

Повысилось за прошедшие семь дней число обратившихся за медицинской помощью по поводу обострения гипертонической болезни – 49 человек. Из них трое госпитализированы: один человек с острым нарушением мозгового кровообращения, два

пациента с гипертоническим кризом и один с острым инфарктом миокарда.

Снизилось за прошедшую неделю и вернулось к прежним среднестатистическим показателям число вызовов городской «неотложки» к заболевшим детям (27), из которых 16 – в связи с простудными заболеваниями. Это свидетельствует также и о том, что эпидемия у нас пошла на убыль. А всего за прошедшую неделю в Бронницкую городскую больницу было госпитализировано 12 пациентов с различными заболеваниями.

В. КОНОПЛЯНИК,
заведующий отделением скорой медицинской помощи БГБ

ГАИ СТОЛКНУЛСЯ С ГРУЗОВИКОМ

С 8 по 15 февраля т.г. на территории обслуживания 6-го батальона ДПС произошло 107 дорожно-транспортных происшествий с материальным ущербом, в том числе 5 ДТП, в которых 2 человека погибли и 5 – получили травмы различной степени тяжести.

10 февраля в 3.40 на 137-м км трассы М-5 «Урал» водитель автомобиля «ГАЗ 2752» по не установленной причине столкнулся с грузовиком «Скания Р340». В результате дорожно-транспортного происшествия водитель и пассажир «легковушки» от полученных травм скончались на месте происшествия.

В это же утро в 5.55 на 36-м км вышеназванной трассы водитель «Субару Форестер» сбил пешехода, находящегося на проезжей части вне пешеходного перехода, без светоотражающих элементов. В результате дорожно-транспортного происшествия пострадавший с травмами различной степени тяжести госпитализирован в больницу.

По обоим фактам ДТП проводятся проверки, по результатам которых будут установлены все обстоятельства и причины произошедшего.

А. КЛЮЕВ, командир 6-го батальона 2-го полка ДПС (южный)

ХУХРЫ-МУХРЫ



Мужик едет на встречу, опаздывает, нервничает, не может найти место парковки. Поднимает лицо к небу и говорит:

- Господи, помоги мне найти место для парковки. Я тогда брошу пить и буду каждое воскресенье ходить в церковь!



Вдруг чудесным образом появляется свободное местечко. Мужик снова обращается к небу:

- А, всё, не надо. Нашёл!

В кафе заходит человек с собакой и заключает с посетителями пари, что его пес сейчас будет разговаривать. Но собака молчит. Человек оплачивает пари и уходит под общий хохот.

- Из-за тебя я проиграл уйму денег! – говорит хозяин собаке. – Почему ты не заговорила?

- Чудак! – отвечает пес. – Ты только представь, сколько денег мы загребем завтра.

Сидят два друга алкаша.

Один у другого спрашивает:

- Ты не знаешь, почему меня все называют Джинном? Наверное, потому что я все могу.

Второй ему отвечает:

- Нет! Просто, если где-нибудь открывается бутылка, то сразу же появляешься ты.

Здравствуй, Сёма! Прими мои соболезнования.

- Не понял.

- Мы купили жене шубу, а завтра в ней она идет к вам в гости.

- Ой, а почему вы такого странного бухгалтера приняли на работу – маленький, ушастый, носатый, прихрамывает...

- А зато приметы какие!

- И как ты к нему относишься?

- Я пока его плохо знаю с хорошей стороны.

Молитва девушки: «Не о себе прошу, Господи, пошли моей маме очень хорошего зятя...»

АТЕИСТ

Священник спорит с атеистом о чудесах. Атеист активно протестует против их существования. Тогда батюшка начинает приводить примеры:

- Допустим, что человек упал с колокольни и остался жив, это что такое?

- Ээээ... это случай!

- Хорошо, – не сдался священник, – а если он во второй раз упал с колокольни и вновь остался жив?

- Ну, это удача! – ответил атеист. Тогда священник спрашивает его в третий раз:

- Предположим, что тот же самый человек в третий раз упал с колокольни и вновь остался жив. Это что такое?

- Э-э... Это... это привычка!

КОНКУРЕНЦИЯ ВАЖНА

Один священник обратился к своему владыке с жалобой на строящиеся рядом с храмом магазины, пивную и игорный дом и попросил поговорить с губернатором, воспрепятствовать.

А тот ему... отказал.

Батюшка в недоумении:

- Но как же... неужели мы позволим, чтобы рядом с храмом стояли казино и пивные? Нужно их запретить!

А владыка улыбается:

- Конкуренцию, батюшка, надобно выдерживать! А вы вот возьмите, да сделайте так, чтобы люди шли к вам, а не туда! Тогда они сами разорятся...

ГОРЕ ОТ УМА

Известно, что в США ловкие адвокаты – одни из самых обеспеченных людей в этой стране. Но и они попадают в трагикомические ситуации.

Так, один адвокат купил очень редкие сигары, заплатив за них огромную сумму. Мужчина застраховал приобретенный товар, в том числе и от пожара.

А затем он все сигары выкурил. Обратившись в компанию за страховкой, адвокат получил отказ.

В своем исковом заявлении он указал, что все сигары сгорели в нескольких маленьких пожарах, но представители страховой компании прекрасно понимали настоящие обстоятельства, в которых сигары были уничтожены.

Самое удивительное то, что адвокат выиграл судебное разбирательство. Суд признал, что его требование выглядит необычно, но раз был заключен договор, предусматривающий выплату в страховом случае, то компания просто обязана следовать его пунктам.

Кроме того, в договоре нет четкого определения, что считается пожаром, а что – нет. Суд обязал страховую компанию заплатить адвокату требуемую сумму (15 тысяч долларов), что и было сделано.

Однако после того как адвокат получил свои деньги, агенты страховой компании сделали гениальный ответный шаг: они обвинили его в 24 поджогах застрахованной собственности.

Во втором судебном разбирательстве использовались все показания адвоката из предыдущего процесса, т.е. против него направили его же слова.

В итоге адвоката признали виновным в намеренном поджоге застрахованных сигар. Его приговорили к 2 годам лишения свободы и штрафу в 24 тысячи американских долларов.

Однако после того как адвокат получил свои деньги, агенты страховой компании сделали гениальный ответный шаг: они обвинили его в 24 поджогах застрахованной собственности.

Во втором судебном разбирательстве использовались все показания адвоката из предыдущего процесса, т.е. против него направили его же слова.

В итоге адвоката признали виновным в намеренном поджоге застрахованных сигар. Его приговорили к 2 годам лишения свободы и штрафу в 24 тысячи американских долларов.

Однако после того как адвокат получил свои деньги, агенты страховой компании сделали гениальный ответный шаг: они обвинили его в 24 поджогах застрахованной собственности.

Во втором судебном разбирательстве использовались все показания адвоката из предыдущего процесса, т.е. против него направили его же слова.

В итоге адвоката признали виновным в намеренном поджоге застрахованных сигар. Его приговорили к 2 годам лишения свободы и штрафу в 24 тысячи американских долларов.



Уважаемые читатели!
В редакции нашей газеты продолжается досрочная подписка на газету «Московский комсомолец» в период с 08 февраля по 30 марта 2016 года.

Стоимость подписки «МК» на 2-е полугодие

на 5 выходов в неделю – 570 рублей,

на 6 выходов в неделю – 670 рублей,

Также можно подписаться на «МК-Бульвар»

Доставка газет будет осуществляться почтальонами.

Подписка принимается с 10.00 до 17.00 по адресу: г. Бронницы, ул. Новобронницкая, дом 46, редакция газеты «Бронницкие новости»

Телефон: 8 (496) 46-44-200, 466-99-37 (доб. 110)