



ПРОФЕССИОНАЛЫ
К юбилею первого
директора Люберец-
кой школы-гимназии
№ 41 Валентины
Чурьяковской

2

**ЦЕНТР ОКАЗАНИЯ
КОМПЛЕКСНЫХ УСЛУГ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ**
г. Люберцы, ул. Комсомольская,
д. 15а, 9 этаж,
телефон: 8 (495) 741-86-24



БУДНИ ДЕПУТАТА

Сегодня у нас в гостях
народные избранники
Мамед Азизов
и Василий Бызов

8-9

НОВОСТИ ОКРУГА

**ДЛЯ ТВОРЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ**

На Красной Горке 8 ноября торжественно открылось новое дополнительное помеще-ние детской художественной школы, которая была осно-вана в 1990 году. Её ученики становятся лауреатами все-российских конкурсов про-фессионального мастерства.

Новое здание рассчитано на 400 человек. Школа оборудова-на пандусом и подъёмным меха-низмом для людей с ограничен-ными возможностями. В новом помещении, помимо основных предметов по рисунку, живо-писи, композиции, скульптуре, истории искусств, декоративно-прикладного искусства и кера-мики, планируется развивать такие направления как дизайн и компьютерная графика. В пла-нах руководства ДХШ создание студии молодых родителей «Ро-дитель и ребёнок» для изучения психологии через изобразитель-ное искусство.

ЗА ОТЛИЧИЕ В СПОРТЕ

Наша землячка, воспитанни-ца Анатолия Сербина из клуба «Титан-Любер» Александра Антипова, стала лучшей на чемпионате мира по боди-билдингу, который проходил в Литве. А юниор Владислав Иванов выиграл первенство Европы по боксу в Турции.

Владислав Иванов тренируется в комплексной спортивной школе г.о. Люберцы у Виктора Пономарёва. Александра Антипова начи-нала свою спортивную карьеру с бокса. Она – кандидат в мастера спорта. В её копилке достижений – рекорд по жиму лёжа, первые места по жимовому двоеборью и бодифитнесу. В 17 лет Алексан-дра пришла в «Титан-Любер» и уже пять лет тренируется там.

7 ноября медали «За отличие в спорте» им вручил глава окру-га Владимир Ружицкий.

**О СОСТОЯНИИ
ВОИНСКОГО УЧЁТА**

В администрации г.о. Лю-берцы 1 ноября проведено инструктивно-методическое занятие с работниками отде-лов кадров организаций по вопросам ведения воинского учёта граждан, работающих в организациях. Пополнили знания и повысили профес-сиональные навыки 55 специ-алистов, осуществляющих во-инский учёт в организациях.

Заместитель главы адми-нистрации городского округа Люберцы Юрий Григорьев по-благодарил работников за до-бросовестную и ответственную работу и вручил лучшим спе-циалистам знаки отличия «При-знательность за труд» и бла-годарственные письма главы городского округа.

Напоминаем всем руководи-телям организаций, расположен-ных на территории г.о. Люберцы, о предоставлении до 1 декабря 2017 года отчётности по воинско-му учёту и бронированию.

www.lubgazeta.ru

Люберецкая ГАЗЕТА

Издается с 1995 года

16+

**Местные новости –
из первых рук**

№ 37 (1650), пятница, 10 ноября 2017 г.

ФОТОФАКТ

Здравствуй, племя молодое, незнакомое...



Фото Богдана Колесникова

В средней общеобразовательной школе № 9 города Люберцы вчера состоялось торжественное вскрытие капсулы с посланием выпускников 1967 года будущим поколениям. Послание было замуровано в стене школы в течение 50 лет.

Подробнее - в следующем номере «ЛГ»

ЗНАЙ НАШИХ



Остаться в строю!

Ровно сто лет назад, 10 ноября 1917 года, организована совет-ская рабоче-крестьянская милиция, основы которой были zalo-жены постановлением Народного комиссариата внутренних дел РСФСР «О рабочей милиции». Конечно, многое с той поры из-менилось. У неоднократных преобразований правоохранитель-ных органов были и свои достоинства, и свои недостатки. Некий промежуточный итог в 2011 году подвела очередная реформа МВД России, когда милиция в нашей стране официально пре-кратила своё существование. Появилась полиция.

В связи с реорганизацией действующим сотрудникам МВД пришлось пройти переаттестацию. Одни с этой задачей спра-вились в два счёта, другим пришлось попытеть. Некоторые и вовсе не осилили экзамен. Сия реформа не коснулась, по-жалуй, только ветеранов правоохранительных органов. Для них всё осталось по-прежнему. И сегодня у нас в гостях – За-служенный работник МВД, Почётный гражданин г. Люберцы, кавалер ордена Трудового Красного Знамени, полковник ми-лиции в отставке Василий Емельянович Бурлаков. ▶ 3-я стр.

И нет в ней покоя. Гори, но живи!

В минувший понедельник, 6 ноября, отметила свой большой юбилей В.К. Чурьяковская. Заслуженного учителя Российской Федерации чествовали не где-нибудь, а в её родной школе-гимназии № 41. Весь вечер Валентину Карповну поздравляли друзья и коллеги, выпускники разных лет, руководители образовательных учреждений.

Она, безусловно, женщина с активной жизненной позицией и неуёмной энергией. Идёт по жизни с оптимизмом, не останавливается на достигнутом и по-прежнему остаётся неравнодушным человеком, всегда переживая за окружающих её людей.

Памятный подарок от коллектива гимназии № 41 вручает директор Татьяна Яковлева, 6 ноября 2017 года



Родилась Валентина в городе Горловке Донецкой области. С началом войны, в июле 1941 года, её отца Карпа Петровича Логачёва призвали в армию, служил в Морфлоте. Но домой он так и не вернулся, пропал без вести во время обороны Одессы.

— Когда в Горловку пришли немцы, они выгнали нас из квартиры, а в нашем двухэтажном доме организовали госпиталь, — вспоминает Валентина Карповна. — Хоть совсем маленькими мы были, но до сих пор помню случай, как раненные немцы высывались из окон госпиталя и под

Многому Вы меня научили, дорогая Валентина Карповна, но один из Ваших советов я пронесла через всю жизнь. «Никогда не ври, — говорили Вы. — Забудешь, попадёшь в неловкую ситуацию». Добро-го Вам здоровья и сил на многие-многое годы!

Валентина ЗАВЬЯЛОВА,
Заслуженный учитель РФ,
первый директор школы № 45

предлогом того, что скинут нам конфетки, подзывали поближе. Но стоило подбежать, как они вмиг окатывали нас водой.

Жить было нелегко, и Елена Ивановна, наша мама, вместе с четырьмя детьми и бабушкой, загрузив на телегу кое-какие вещи, отправилась в село Жигаево Коньшёвского района Курской области, где находился её отчий дом. (Ведь в Украину они с отцом попали по вербовке. Папа работал здесь штукатуром-маляром в строительных бригадах, а мама занималась домашними делами и сидела с детьми).

Дорога в Жигаево казалась мне длинной-длинной. Впереди лошадь тянула телегу с вещами, и на ней лежала больная бабушка. Шли полями, лугами. Чуть ветер — сразу пыль поднимается столбом. Ничего не видно. А я плелась где-то сзади. Мама оглянулась — меня нигде нет. Остановила она телегу и вернулась немного назад. Увидела, что сижу у дороги на корточках и что-то очень крепко сжимаю в руке. Разжав её, она увидела лежащую на ладошке маленький пыльный прожжённый солнцем сухарик. Я подобрала его на земле. Честное слово, приятнее и родней запаха чёрного хлеба для меня ничего нет. По сей день не смею себе позволить не есть или выбросить кусочек хлеба.

До Жигаева мы добрались уже без бабушки, она умерла в дороге. Но... здесь тоже жить было нелегко. Наш дом был стёрт с лица земли. Ютились в землянках, там же зимовали.

Война окончилась. Наступил голодный 1947 год. Люди не могли ходить на двух ногах. Падали без сил. Помню, как на черенках мы заползали в поле, срывали колоски, растирали их в ладошках и ели. Слава Богу, выжили.

Через несколько лет старшая сестра Шура по вербовке уехала в Люблино. Работала в совхозе им. Горького. К тому времени я уже успела окончить семь классов, и наша семья тоже переехала в Подмос-ковье.

В столице я поступила в техникум лёгкой промышленности. Получила специальность техника-технолога швейного производства и в 1957 году по распределению попала сменным мастером на фабрику в город Грязи Липецкой области. Но вскоре сильно заболела наша мама, и меня перевели в Люберцы, на небольшую швейную фабрику, находящуюся рядом с платформой «Ухтомская».

Как раз в те годы в школах вводилось производственное обучение. Ученики стали приходить к нам на практику, и меня назначили исполняющей обязанности технорука. А в 1960 году я получила

Желаю здоровья и хорошего настроения! Вы умеете дружить и ценить настоящую дружбу, умеете быть верным товарищем. Счастья Вам, уважаемая Валентина Карповна!

Вера МИХАЙЛОВА,
директор гимназии № 41
с 1998 по 2002 годы

предложение — работать в школе № 4 г. Люберцы учителем трудового обучения. Поступила на вечернее отделение Московского государственного пединститута им. Ленина. Конечно, немало пришлось перелопатить педагогической литературы. Через несколько лет стала завучем по воспитательной работе. Но в 1971 году, когда в 115 квартале открывалась школа-новостройка, Т.В. Медведева, назначенная туда директором, предложила пойти вместе с ней — на должность завуча по учебно-воспитательной работе.

Школы, перегруженные детьми, конечно, в первую очередь старались отдать нам отстающих учеников и хулиганов. Поэтому за основу мы взяли сильную воспитательную работу. Как завуч занималась и комплектованием классов, и составлением расписания, а как учитель вела уроки географии.

Когда в 1981 году в микрорайоне от-

Уважаемая Валентина Карповна!

Примите мои самые искренние поздравления с юбилеем!

Щедро отдавая ученикам все свои знания и талант, Вы стали одним из выдающихся специалистов в своей области. Звание Заслуженного учителя Российской Федерации — Ваше по праву. Многие годы Вы великолепно выполняли нелёгкую, но благородную миссию — были Учителем!

Ваш секрет успеха прост: целеустремлённость, сила воли, эрудиция и, главное, влюблённость в своё дело. Судьба дала Вам великую возможность: влиять и изменять умы окружающих. И Вы делали это блестяще.

Верю, что Ваши замечательные качества человека и педагога и дальше будут являться залогом успеха и продолжат находить своё воплощение в талантливых учениках и последователях, вдохновлённых Вашими идеями.

От всего сердца желаю Вам крепкого здоровья на долгие годы, счастья и благополучия. Спасибо Вам за терпение и доброту, за заботу, за уроки жизни и преданность профессии!

Лидия АНТОНОВА, депутат Государственной Думы,
Академик Российской академии образования,
доктор педагогических наук

крылась ещё одна школа, 41-я, меня назначили её руководителем. За сравнительно небольшой период сумела создать в тесном союзе с общественными организациями творческий работоспособный педагогический коллектив и сильную учебно-материальную базу, что позволило нам активно включиться в инновационную деятельность по формированию школы повышенного уровня обучения. С 1991 года наше образовательное учреждение одним из первых в Подмосковье в процессе опытно-экспериментальной деятельности успешно отработало модель гимназического образования. Так, средняя общеобразовательная школа № 41 первой в Люберецком районе благополучно прошла аттестацию и аккредитацию, получив статус гимназии.

Директор школы не должен останавливаться на достигнутых результатах, однако реально активно работать руководителем образовательного учреждения можно лет пятнадцать, не больше. И в 1998 году я решила уйти на заслуженный отдых. Но не тут-то было: меня пригласили «немножко поработать» в методическом центре комитета по образованию Люберецкого района. Согласилась. А через несколько лет меня переманили в министерство образования Московской

области, занималась вопросами лицензирования, аттестации и аккредитации образовательных учреждений.

Мой трудовой стаж составляет без малого полвека, 43 года из них я посвятила Люберецкому району. Последние 12 лет не работаю, но принимаю активное участие в деятельности Совета старейшин работников образования городского округа Люберцы. И моя задача здесь — совместно с профсоюзными организациями образовательных учреждений выявлять одиноких пожилых учителей и воспитателей, а также людей, попавших в трудную жизненную ситуацию. Им нужно своевременно оказывать моральную, психологическую, а кому и материальную помощь. Да, круг забот очень большой. Но никто и не говорил, что будет легко.

Ещё Валентина Карповна продолжает заниматься другой общественной деятельностью. Она болеет за чистоту в подъезде и во дворе своего дома.

«И очень хочу добиться, чтобы в России на федеральном уровне, наконец, узаконили статус «Детей войны», — с волнением говорит В.К. Чурьяковская. — Государство должно помочь нашим ветеранам достойно дожить свой век».

Богдан КОЛЕСНИКОВ
Фото автора

КРЕДИТ

ОТ 14%*

ТЕМ, КТО ДЕРЖИТ СЛОВО

ДЛЯ ГОРОДА, ГДЕ ОБЕЩАНИЯ ПРЕВРАЩАЮТСЯ В ПОСТУПКИ

ЛЕРМОНТОВСКИЙ ПР-Т, Д. 2, КОРП. 1
ПР-Т ЗАЩИТНИКОВ МОСКВЫ, Д. 12
ОКТАБРЬСКИЙ ПРОСПЕКТ, Д. 133

МКВ.RU | 495 777 4 888

МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК

* СТАВКА 14% ГОДОВЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕЦЕЛЕВЫХ (ПОТРЕБ.) КРЕДИТОВ ФИЗИЧЕСКИМ, ПОЛНОСТЬЮ ПОГАСИВШИМ РАНЕЕ ПОЛУЧЕННЫЙ КРЕДИТ (СУММА КРЕДИТА ОТ 100 000 РУБЛЕЙ) И НЕ ДОПУСКАВШИМ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ВСЕ ВРЕМЯ. В СЛУЧАЕ ВЫБОРА УСЛОВИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТЕ ЗА 10 КАЛЕНД. ДНЕЙ ДО НАСТУПЛЕНИЯ ДАТЫ ПОГАШЕНИЯ КРЕДИТА И УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПО ДОБРОВОЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ. КРЕДИТ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА СРОК ОТ 6 МЕС. ДО 15 ЛЕТ, В СУММЕ ОТ 750 000 РУБ. ДО 2 МЛН РУБ. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКУ: ВОЗРАСТ — ОТ 18 ЛЕТ (СЛИБО РАНЕЕ В СЛУЧАЕ ВСТУПЛЕНИЯ В БРАК, ЭМАНСИПАЦИИ), ГРАЖДАНСТВО РФ, РЕГИСТРАЦИЯ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ РФ, СТАБИЛЬНЫЙ ИСТОЧНИК ДОХОДА, РЕГИСТРАЦИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ ИЛИ ЕГО ОФИЦИАЛЬНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ — МОСКВА, МО. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ — ПАСПОРТ РФ. БАНК ВПРАВЕ ЗАПРОСИТЬ ДОП. ДОКУМЕНТЫ. АКЦИЯ ПРОХОДИТ ДО 31.12.2017 Г. ВКЛЮЧИТЕЛЬНО. НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТОЙ. ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», ГЕН. ЛИЦ. БАНКА РОССИИ № 01978 ОТ 06.05.2016 Г.



Посадка лиственниц в Центральном Люберецком парке накануне 30-летия Победы руководителями ГК КПСС Люберецкого горисполкома и начальником УВД В.Е. Бурлаковым, 1975 год

◀ 1-я стр. Каждое утро у бывшего начальника Люберецкого УВД начинается с зарядки. И на это не влияют ни погода, ни настроение, ни плохое самочувствие. «Раньше мы с товарищами занимались физкультурой в парке, но пока там идёт реконструкция — приходиться заниматься дома. Надеюсь, весной занятия на природе возобновятся. Движение — это жизнь, не могу без них. У меня же не так давно случился перелом шейки бедра. К счастью, уже потихоньку «бегаю». Но если б не моя физическая подготовка, ещё неизвестно, чем бы всё это для меня кончилось», — говорит Василий Емельянович.

В свои 89 лет (юбилей полковник Бурлаков отметит через три месяца, 5 февраля) он полон сил и энергии. О своей службе, о коллегах и друзьях ветеран готов рассказывать долго. Но сначала мы попросили его поделиться воспоминаниями о родителях и о детстве, которое, увы, пришлось на войну...

— Родился я в деревне Заболотье Михайловского района Рязанской области. У Емельяна Иосифовича и Татьяны Михайловны, моих родителей, было четверо детей, я старший, — вспоминает Василий Емельянович. — До начала войны я успел окончить 6 классов. Папа 28 августа 1941 года отметил в кругу семьи день рождения и ушёл воевать. Пройдя в Ново-Кузьминках месячный курс молодого бойца, его направили на фронт. Но в районе Полтавы их эшелон попал в окружение, и всех взяли в плен. Кстати, вместе с отцом в тот же день был призван и заведующий хозяйственной частью школы, находящейся в соседнем с нами селе Машкове. (В ней я учился с 5 класса).

От тяжёлой изнурительной работы, которую приходилось выполнять ежедневно, пленные быстро ослабели, кто-то и вовсе с ног валился от голода. Ведь немцы их почти не кормили. Обессиливших не щадили, били прикладами по лицу и голове. Доставалось и моему отцу. Через какое-то время к ним подогнали несколько грузовых машин, куда погрузили совсем ослабевших. Попал в один из грузовиков и папа. Позже он рассказывал мне о той мысли,

которая тогда промелькнула в его голове: сейчас погрузят, подвезут к какому-нибудь рву, расстреляют и там же закопают.

Однако их привезли в Кюстрин (Германия, сейчас — приграничный город в Западной Польше). Отца определили в кочегарку на сахарный завод. Старшим над военнопленными был немец, но относился он к ним по-человечески. И даже когда тому приносили завтрак или обед, он (немец) не раз приглашал моего отца перекусить. Ещё папа рассказывал случай, как немец поручил ему почистить ведро картошки, отварить её и отнести нашим пленным, тоже работавшим на сахарном заводе.

Когда советские войска стали подходить к Кюстрину, наших погнали вперёд, и они попали в плен к англичанам. Но едва мы захватили территорию, англичане сразу передали пленных советским бойцам. Но за то, что наши «без особого сопротивления сдались в плен» их направили работать на шахты в Донбасс. Там у отца начала развиваться серьёзная болезнь, онкология. В больнице, куда он обратился, ему посоветовали написать заявление — чтобы отпустили (ведь дома его ждала больная жена и четверо детей). В марте 1946 года папу освободили, и он приехал домой. А завхоз, призванный с ним в один день, так и не вернулся. Наверное, скончался от голода и холода где-то под Полтавой. Погиб на фронте и председатель нашего колхоза Михаил Борисович Крылов.

— Когда отец ушёл на фронт, Вы остались в семье за старшего. Как пережили войну?

— В 7 класс я поступил, но окончить его, конечно, не успел. Уже осенью 1941 года фашисты заняли Михайлов и Серебряные Пруды. Немцев видели и в Машкове. Человек пять-шесть приезжали в село, они сбили с магазина замок, забрали продукты и уехали. И больше не появлялись. А в ночь с 5 на 6 декабря, когда началось контрнаступление советских войск в битве под Москвой, в тёмное время суток мы часто вздрагивали от залпов орудий.

Когда немецко-фашистских захватчиков наши отбросили от столицы, в деревне жизнь стала потихоньку налаживаться. Хотя мы были готовы ко всему.

Колхоз занимался пчеловодством, и нашей семье для сохранности достался целый улей. Чтобы немцы в случае захвата территории его не забрали и не разорили, вырыл во дворе дома яму, сделал накат и спустил улей вниз. Прятали мы там и кое-какие продукты.

Отец, вернувшись домой, продолжил работать в колхозе конюхом. До 1948 года там же трудился и я. А вскоре был призван в армию. Из Михайлова нас привезли на поезде в Саратов. Здесь я три года и служил. Прошли за два месяца курс молодого бойца, и нас



Полковник Бурлаков, 1978 год

начали распределять — попал в полковую школу. А спустя полтора года меня направили командиром орудия в одну из воинских частей. Но когда демобилизовались парни 1926 и 1927 годов рождения, я был назначен помощником командира взвода, а затем — старшиной батареи. В декабре 1951 года демобилизовался и, пройдя подготовку, устроился работать в милицию Ухтомского района Московской области. Помню, замполитом был Александр Матросов. Приступил к работе весной 1952 года. Меня определили постовым милиционером в Люберцы, пост находился на улице 3-го Интернационала.

Осенью поступил в вечернюю школу № 2 (директор — Зинаида Моисеевна Заранкина). Учился четыре дня в неделю: понедельник, вторник, четверг и пятница, а по средам и субботам были консультации. Я ни одной не пропустил. (Улыбается). На пост уже не ходил, работал конвоиром, водил арестованных в суды (их в Ухтомском районе было шесть). Окончив 10 классов, поступил в Московскую среднюю специальную школу милиции. Обучался здесь до 1958 года, получая стипендию 400 рублей.

Уже в это время я жил в Люберцах у тёти Иры, маминой сестры. Её семья ютилась в небольшой сторожке на Октябрьском проспекте в центре города. В этом

же доме прожила ещё одна семья. Потом мне с сестрой Надей дали комнатушку в деревянном двухэтажном доме недалеко от ГИГХСа. В нём жили сотрудники милиции.

Работая уже в уголовном розыске, познакомился с очаровательной Анной, она трудилась экономистом на автобазе. Семья её жила рядом с нашей дежурной частью, в доме на Октябрьском проспекте в центре Люберец. Полюбили мы друг друга. И 11 июля 1958 года расписались.

— Помните какую-нибудь «горячую» историю из будней оперативно-поискового уголовного розыска?

— Жила на Силикате некто Зинка Бадян, промышлявшая кражей вещей в Люберцах, Раменском и Москве. Помню, заместитель начальника по оперативной части М.Д. Кобзев собрал нас, сотрудников уголовного розыска, и сказал: кто её задержит, того наградим месячным окладом. Около года мы не могли её выловить. Но потихоньку все преступления раскрыли. И задержали её у магазина в центре Люберец, недалеко от кинотеатра «Планета» (ныне — «Октябрь», — прим. авт.). Наконец, Зину посадили. А меня премировали десятью рублями. (Улыбается).

— Однако с УгРо, Василий Емельянович, спустя несколько лет Вы завязали...

— Три года я проработал в уголовном розыске и в 1961 г. поступил в Высшую школу МВД СССР. Через 3 года окончил её, и начальник Люберецкого ОВД Владимир Иванович Ильичёв назначил меня начальником Дзержинского отделения милиции (я сменил на этом посту Алексея Ивановича Пайвина, ушедшего по заслуге лет на пенсию). А несколько лет спустя, в 1968 году, уже новый начальник Люберецкого ОВД Дмитрий Анисимович Ерещенко предложил мне должность замначальника ОВД по наружной службе (в моё ведение входили все дежурные части, вытрезвители, охрана госбанков, ГПС, организация работы участковых инспекторов и т.д.). Согласился. И первым делом, приступив к должностным обязанностям, я отказался от 12 мотоциклов с колясками, выделенных сотрудникам патрульно-постовой службы. Чтобы пешком побольше ходили, с людьми общались.

А в 1973 году, когда Ерещенко перешёл на должность начальника управления вневедомственной охраны при УВД Мосгорисполкома, меня назначили начальником ОВД, а с осени 1979 года (в связи с реорганизацией) — начальником Люберецкого управления внутренних дел. И пробыл я на этой должности до 1988 года. Район сложный, а работать в период

перестройки было непросто. Да и мне уже стукнуло 60 лет. Поэтому решил уйти в отставку.

— В каком из громких преступлений Вам приходилось принимать участие как начальнику УВД?

— В доме на улице Красковский Обрыв в Малаховке осенью 1984 года были убиты дочь и жена известного советского чекиста, ближайшего соратника Л.П. Берия генерал-полковника Сергея Гоглидзе, входившего в состав особой тройки НКВД СССР.

Евгения Фёдоровна, его супруга, вернувшись в Москву из Казахстана, куда её выслали после расстрела Гоглидзе, работала здесь домработницей у главного инженера Коренёвского силикатного завода. А когда тот скончался, она осталась жить на его даче.

К уже пожилой Евгении Фёдоровне частенько приезжала погостить дочь Галина, у которой было трое детей. Один из её сыновей женился, но спустя какое-то время пара рассталась. У него появилась новая супруга, у неё — второй муж. Но и эти отношения были недолгими. После очередного развода внук вдовы Гоглидзе снова сошёлся со своей первой женой. А её второй муж, несмотря на то, что был сыном сотрудников Совмина СССР, оказался забулдыгой. Однажды его арестовали и отправили на стройку народного хозяйства, но ему удалось сбежать. Когда же мужчине понадобились деньги, он знал, что у вдовы Гоглидзе немало богатства. И вместе с напарником поздним осенним вечером он подкрался к их дому на Красковском Обрыве. Дождались, пока везде погаснет свет, и разбив в туалете окно, проникли в дом и совершили преступление. 29 октября 1984 года здесь были обнаружены два тела — Евгении Фёдоровны и её дочери Галины.

— Запутанная история, конечно. Да, Вам есть, что вспомнить. Чем гордитесь?

— За счёт средств предприятий Люберецкого района нам удалось в 70-е годы построить отдельное здание УВД на Котельнической улице. Его возводило СМУ № 6. Но по субботам в строительстве участвовали и наши сотрудники.

Конечно, горжусь своей семьёй. Вместе с супругой мы воспитали чудесную дочь Ольгу, она работала старшим инспектором уголовного розыска, у нас есть внучка Татьяна и правнук Георгий.

Дом я построил, дерево посадил, вырастил замечательную дочь. В следующем году, 11 июля, планируем отметить с Анной Григорьевной бриллиантовую свадьбу.

Богдан КОЛЕСНИКОВ
Фото автора и из архива
В.Е. Бурлакова

ОТ ВСЕЙ ДУШИ!

Юбилей Зинаиды Стариковой

Первому председателю Совета ветеранов 115 квартала Зинаиде Ивановне Стариковой сегодня исполняется 85 лет. Люберчане, знающие её лично, говорят о ней, как о человеке честном и справедливом. Она любит порядок во всём — и не только в собственной квартире, но и в своём подъезде, во дворе дома, да и в нашем городском округе в целом.

Родилась она в Тульской области. В 1935 году Иван Гаврилович

и Анна Ефимовна, её родители, с семьёй переехали в Москву. Сначала жили в бараке в Останкине, а немного позже перебрались в Коптево. Всем своим детям, а их в семье было семеро, они дали высшее образование.

В годы войны Зинаида трудилась на подшипниковом заводе, как и другие подростки делала гильзы для «Катюш».

Окончив школу, поступила в Московский институт стали и спла-

вов. Потом работала на различных секретных объектах 3-го Главного управления при Минздраве СССР. Была инженером. Работая на Урале, чудом не получила радиоактивное облучение. А может ангел-хранитель оберегал, ведь многих её напарников уже давно нет в живых.

В 1983 году вместе с мужем переехала в Люберцы, на Шоссейную улицу. Без дела Зинаида Ивановна сидеть не могла, начала занимать-

ся общественной деятельностью. В начале 90-х годов была у истоков создания Совета ветеранов 115 квартала, стала первым его председателем. И на этой общественной работе пробыла более 20 лет. В 2011 году сложила с себя все полномочия, но при этом не переставала взаимодействовать с Советом ветеранов микрорайона.

— Сегодня живу внуками и правнуками, у меня их четверо. А ещё читаю «Великого Моурави». Скушать некогда, — признаётся она.

Богдан КОЛЕСНИКОВ
Фото автора



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ АДРЕСНОЙ ПРОГРАММЫ РЕКОНСТРУКЦИИ И РАЗВИТИЯ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МИКРОРАЙОНА № 92-93 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 2018-2025 ГГ.

г. Люберцы 02.11.2017 г.
Публичные слушания назначены решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 11.10.2017 г. № 129/13 «О рассмотрении проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона № 92-93 городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг.»
Извещение о проведении публичных слушаний опубликовано в официальном печатном издании городского округа Люберцы «Люберецкая газета» от 13 октября 2017 г. и официальном сайте администрации городского округа Люберцы www.lubradm.ru.
Дата проведения публичных слушаний: 2 ноября 2017 года.
Время проведения публичных слушаний: 17 часов 00 минут.
Место проведения публичных слушаний: школа № 7, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 349А.
Присутствовали:
Заместитель председателя
Совета депутатов городского округа Люберцы Д.И. Лактионов
Заместитель Главы администрации Городского округа Лю-

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ АДРЕСНОЙ ПРОГРАММЫ РЕКОНСТРУКЦИИ И РАЗВИТИЯ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МИКРОРАЙОНА УЛ. НОВАЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 2018-2025 ГГ.

г. Люберцы 02.11.2017 г.
Публичные слушания назначены решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 11.10.2017 г. № 130/13 «О рассмотрении проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг.»
Извещение о проведении публичных слушаний опубликовано в официальном печатном издании городского округа Люберцы «Люберецкая газета» от 13 октября 2017 г. и официальном сайте администрации городского округа Люберцы www.lubradm.ru.
Дата проведения публичных слушаний: 2 ноября 2017 года.
Время проведения публичных слушаний: 19 часов 00 минут.
Место проведения публичных слушаний: школа № 10, г. Люберцы, пос. Калинина, д. 56.
Присутствовали:
Заместитель председателя
Совета депутатов городского округа Люберцы Д.И. Лактионов
Заместитель Главы администрации

Утверждаю:
Заместитель председателя Совета
депутатов городского округа Люберцы
Д.И. Лактионов
«__»_____2017 Г.

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ АДРЕСНОЙ ПРОГРАММЫ РЕКОНСТРУКЦИИ И РАЗВИТИЯ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МИКРОРАЙОНА № 92-93 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 2018-2025 ГГ.

г. Люберцы 02.11.2017 г.
Публичные слушания назначены решением Совета депутатов города Люберцы от 11.10.2017 г. № 129/13 «О рассмотрении проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона № 92-93 городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг.»
Информация о времени, месте и теме слушаний, а также проект муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона № 92-93 городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. размещена в официальном органе печати «Люберецкая газета» от 13 октября 2017г. и официальном сайте администрации www.lubradm.ru.
Дата проведения публичных слушаний: 02 ноября 2017 года.
Время проведения публичных слушаний: 17 часов 00 минут.
Место проведения публичных слушаний: школа № 7, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 349А.
Присутствовали:
Заместитель председателя Совета депутатов городского округа Люберцы Д.И. Лактионов
Заместитель Главы администрации городского округа Люберцы С.А. Таневский
Заместитель начальник управления строительства администрации городского округа Люберцы А.А. Дроздов
Жители города Люберцы 160 чел.
Председательствующий на слушаниях – заместитель председателя Совета депутатов городского округа Люберцы Д.И. Лактионов.
Слушали: проект муниципальной адресной программы реконструкции и развития территории микрорайона № 92-93 городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг.
Лактионов Д.И. открыл публичные слушания, представил присутствующих, сообщил, что слушания проводятся в соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 6 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа Люберцы Московской области», утвержденного решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 30 марта 2017 г. №8/1.
Объявил, порядок проведения слушаний. Предоставил слово заместителю
Главы администрации городского округа Люберцы Таневскому С.А.
Выступили:
Таневский С.А.: доложил о реализуемых на территории городского округа Люберцы программах по договорам развития застроенных территорий, а также сути муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона № 92-93 городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. Программа предполагает снос 19 жилых домов с высоким уровнем физического износа, расположенных по адресу: г. Люберцы, Октябрьский про-

берцы С.А. Таневский
Зам. начальника управления строительства А.А. Дроздов
Жители города Люберцы 160 чел.
В результате обсуждения проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона № 92-93 городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. принято решение:
1. Признать публичные слушания по проекту муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона № 92-93 городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. состоявшимися, проект решения в целом одобренным.
2. Протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона № 92-93 городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. опубликовать в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Люберцы.

Председатель публичных слушаний Д.И. Лактионов

Городского округа ЛюберцыС.А. Таневский
Зам. начальника управления строительства А.А. Дроздов
Жители города Люберцы1 90 чел.
В результате обсуждения проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. принято решение:
1. Признать публичные слушания по проекту муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. состоявшимися, проект решения в целом одобренным.
2. Протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. опубликовать в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Люберцы.

Председатель публичных слушаний Д.И. Лактионов

Утверждаю:
Заместитель председателя Совета
депутатов городского округа Люберцы
Д.И. Лактионов
«__»_____2017 Г.
Городского округа ЛюберцыС.А. Таневский
Зам. начальника управления строительства А.А. Дроздов
Жители города Люберцы1 90 чел.
В результате обсуждения проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. опубликовать в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Люберцы.
спект, дома №373, корп. 4, 5, 6, 7, 8, дом № 373/7, дома №375, корп. 1, 2А, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 1-й Панковский проезд, дома № 11, 13 и расселение 340 проживающих в них семей в современное комфортное жилье. Реализация Программы осуществляется путем заключения и исполнения договоров о развитии застроенных территорий между администрацией городского округа Люберцы и застройщиком, за счет победителя аукциона. На месте снесенных домов программой предполагается строительство многоэтажного жилья общей площадью квартир, определяемой проектом, создание пропорционально увеличению численности населения количества мест в детских садах и школах (ориентировочно: реконструкция школы №7, реконструкция детского сада № 17), включая строительство новых, реконструкции существующих инженерных сетей и сооружений. Расселение жителей указанных домов программа предусматривает за счет застройщика.

Лактионов Д.И.: проинформировал, что территория, подлежащая реконструкции расположена в центральной части города Люберцы и ограничена с северо-запада улицей Хлебозаводская, с юго-запада Октябрьским проспектом и Хлебозаводским проездом, с северо-востока улицей 1-й панковский проезд, с юго-востока улицей Строителей. Сообщил, что ориентировочная суммарная площадь предполагаемых к строительству новых домов составит 178 тыс. кв. м., а общая площадь сносимых домов составляет 18,542 тыс. кв. м.

Вопрос:
Никушина А.В. (житель микрорайона Октябрьский проспект д.375 к.8): Порядок очередности сноса домов? Возможно ли строительство многоэтажных домов на данном земельном участке, учитывая его геодезические свойства?
Ответ:
Таневский С.А.: Очередность сноса и строительства жилых домов будет определена проектом планировки территории, разработанной победителем аукциона, с обязательным прохождением государственной экспертизы.
В настоящее время существуют технологии, обеспечивающие перенос нагрузки здания на более твердый грунт.
Вопрос:
Метлицкая И.М: (житель микрорайона Октябрьский проспект д.375 к.6) Имея в собственности комнату, при расселении, что мне предоставит застройщик? Возможно ли купить у застройщика дополнительные квадратные метры?
Ответ: По сложившейся практике в г. Люберцах при расселении застройщик предоставляет отдельную однокомнатную квартиру. Вы сможете приобрести у застройщика дополнительную площадь по рыночной цене.
Вопрос:
Боровик А.И.: (житель микрорайона) Критерии определения аварийности дома?
Ответ: Принимает решение межведомственная комиссия после Технической экспертизы объекта.
Вопрос:
Кулоков А.: (житель микрорайона) кто претендент (организация) на реализацию проекта?
Ответ: Претенденты на реализацию проекта будут определяться в соответствии с поданными заявками и победитель определяется на основании аукциона.

Вопрос:
Полянская И.: (житель микрорайона Октябрьский проспект д.375 корп. 8) куда будут переселены жители сносимых домов, и кто осуществляет переезд жителей?
Ответ:
Таневский С.А.: предоставление жилых помещений запланировано в границах застраиваемой территории, а также в пределах города Люберцы при согласии жителей.
Переезд жителей осуществляется силами и за счет застройщика.
Вопрос:
Галушко А.: (жителей микрорайона, 1-й Панковский проезд д.11) будет ли обеспечен микрорайон парковочными местами?
Ответ:
Таневский С.А.: в строгом соответствии с нормативами Московской области.
Вопрос:
Брыксина (житель микрорайона, Октябрьский проспект д.375 корп. 7) будет ли закрыта школа при реализации программ?
Ответ:
Таневский С.А.: реконструкция школы будет осуществляться без отрыва от учебного процесса.
Вопрос:
Барыльникова (житель микрорайона) Планируется ли снос пятиэтажных домов № 375А, 375Б, 375В по Октябрьскому проспекту?
Ответ:
Таневский С.А.: данные многоквартирные жилые дома в указанную программу не включены.
Вопрос:
Иванчук Е.П. (житель микрорайона, Октябрьский проспект д.375 корп. 12) возможна ли малоэтажная застройка?

Утверждаю:
Заместитель председателя Совета
депутатов городского округа Люберцы
Д.И. Лактионов
«__»_____2017 Г.

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ АДРЕСНОЙ ПРОГРАММЫ РЕКОНСТРУКЦИИ И РАЗВИТИЯ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МИКРОРАЙОНА УЛ. НОВАЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 2018-2025 ГГ.

г. Люберцы 02.11.2017 г.
Публичные слушания назначены решением Совета депутатов города Люберцы от 11.10.2017 г. № 130/13 «О рассмотрении проекта муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг.»
Информация о времени, месте и теме слушаний, а также проект муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. размещена в официальном органе печати «Люберецкая газета» от 13 октября 2017г. и официальном сайте администрации www.lubradm.ru.
Дата проведения публичных слушаний: 02 ноября 2017 года.
Время проведения публичных слушаний: 19 часов 00 минут.
Место проведения публичных слушаний: школа № 10, г. Люберцы, пос. Калинина, д. 56.
Присутствовали:
Заместитель председателя Совета
депутатов городского округа Люберцы Д.И. Лактионов
Заместитель Главы администрации городского округа Люберцы С.А. Таневский
Заместитель начальник управления строительства администрации городского округа Люберцы А.А. Дроздов
Жители города Люберцы 190 чел.
Председательствующий на слушаниях – заместитель председателя Совета депутатов городского округа Люберцы Д.И. Лактионов.
Слушали: проект муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг.
Лактионов Д.И. открыл публичные слушания, представил присутствующих, сообщил, что слушания проводятся в соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 6 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа Люберцы Московской области», утвержденного решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 30 марта 2017 г. №8/1.
Объявил, порядок проведения слушаний. Предоставил слово заместителю Главы администрации городского округа Люберцы Таневскому С.А.

Выступили:
Таневский С.А.: доложил о реализуемых на территории городского округа Люберцы программах по договорам развития застроенных территорий, а также сути муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая городского округа Люберцы Московской области 2018-2025 гг. Программа предполагает снос 11 жилых домов с высоким уровнем физического износа, расположенных по адресу: г. Люберцы, ул. Новая, дома № 8А, 8Б, 8В, 8Г, 8Д, 2, 2А, 6А, ул. Зеленая, дома № 20, 24, 26, и расселение 335 проживающих в них семей в современное комфортное жилье. Реализация Программы осуществляется путем заключения и исполнения договоров о развитии застроенных территорий между администрацией городского округа Люберцы и застройщиком, за счет победителя аукциона. На месте снесенных домов программой предполагается строительство многоэтажного жилья общей площадью квартир, определяемой проектом, строительство взрослой и детской поликлиники на 500 посещений в смену, а также строительство новых, реконструкции существующих инженерных сетей и сооружений. Расселение жителей указанных домов программа предусматривает за счет застройщика.
Лактионов Д.И.: проинформировал, что территория, подлежащая реконструкции расположена в центральной части города Люберцы и ограничена с северо-востока улицей Зеленая, с юго-запада Октябрьским проспектом, с северо-запада улицей Парковой. Сообщил, что ориентировочная суммарная площадь предполагаемых к строительству новых домов составит 135 тыс. кв.м., а общая площадь сносимых домов составляет 14,963 тыс. кв.м.

Ответ:
Таневский С.А.: строительство малоэтажного фонда будет экономически нецелесообразно застройщику.
Вопрос:
От жителей домов 11 и 13 по 1-ому Панковскому проезду, будут ли взыматься взносы на капитальный ремонт в случае принятия программы?
Ответ:
Таневаский С.А.: Взносы будут прекращены с момента признания домов аварийными.
Вопрос:
Елизаров А.В.(житель микрорайона) если нас не устроит победитель аукциона, можем ли мы отказаться от него?
Ответ:
Таневаский С.А.: аукцион проводит комитет по конкурентной политике Правительства Московской области. Процедура проведения аукциона не предусматривает отказ от победителя аукциона по желанию жителей.
Предложения от жителей:
Учесть пожелания жителей о расселении и сносе домов на указанной территории.
Учесть предложение жителей микрорайона в дополнительном информировании о времени и месте проведения очередных публичных слушаний, через управляющую компанию.
Учесть заявление Грушко Е.С. от лица собственников 3-х квартир расположенных в д. 375 корп. 11 Октябрьского проспекта, а также Яковлевой Л.П., о не желании сноса домов.
Д.И. Лактионов: Уважаемые участники публичных слушаний, благодарю всех за выступления, вопросы, публичные слушания считаются состоявшимися. Заключение о результатах публичных слушаний и протокол будут опубликованы в средствах массовой информации в 10 дневный срок.

Секретарь публичных слушаний Дроздов А.А.

Утверждаю:
Заместитель председателя Совета
депутатов городского округа Люберцы
Д.И. Лактионов
«__»_____2017 Г.

Вопрос:
Житель микрорайона по ул. Зеленая д.24, порядок предоставления застройщиком жилой площади гражданам, проживающим в коммунальных квартирах? Возможно ли купить у застройщика дополнительные квадратные метры и по какой стоимости? Возможно ли использовать материнский капитал?
Ответ:
Таневский С.А.: По сложившейся практике в г. Люберцах при расселении коммунальных квартир застройщик предоставляет отдельную однокомнатную квартиру. Вы сможете приобрести у застройщика дополнительную площадь по рыночной цене, с привлечением материнского капитала.
Вопрос:
Федотов: (житель микрорайона ул. Зеленая д.20) куда будут переселены жители сносимых домов? Очередность сноса?
Ответ:
Таневский С.А.: предоставление жилых помещений запланировано в границах застраиваемой территории, а также в пределах города Люберцы при согласии жителей. Очередность сноса и строительства жилых домов будет определена проектом планировки территории, разработанной победителем аукциона.
Вопрос:
Чернова: (житель микрорайона ул. Новая, д.8Д) критерии определения аварийности дома, и включение его в программу?

Ответ:
Таневский С.А.: основной критерий включения многоквартирного жилого дома в адресную программу является его год постройки. Решение о признании дома аварийным принимает межведомственная комиссия после Технической экспертизы объекта.
Вопрос:
Князькова: (житель микрорайона) критерии предоставления жилых помещений застройщиком?
Ответ:
Таневский С.А.: квартиры предоставляются застройщиком учитывая основные критерии, а именно, занимаемая площадь и количество комнат жилых помещений.
Жители домов №24,26 по ул. Зеленая – высказали опасение, что если большинство жителей будут против реализации программы, то жители указанных домов не будут расселены.
Вопрос:
Лескова: (житель д. 26 по ул. Новая) порядок предоставления застройщиком жилой площади гражданам, проживающим в коммунальных квартирах? Нужно ли будет оплачивать застройщику разницу между имеющейся и предоставляемой площадью?
Ответ:
Таневский С.А.: при расселении коммунальных квартир застройщик предоставляет отдельную однокомнатную квартиру, без каких либо доплат. В случае необходимости Вы можете приобрести у застройщика дополнительную площадь по рыночной цене.
Вопрос: житель микрорайона, будет ли обеспечен микрорайон парковочными местами?
Ответ:
Таневский С.А.: в строгом соответствии с нормативами Московской области.
Вопрос: житель микрорайона, какая ориентировочная этажность застраиваемой территории?
Ответ:
Таневский С.А.: этажность строительства жилых домов будет определена проектом планировки территории, разработанной победителем аукциона.
Вопрос: житель микрорайона, какая компенсация предполагается собственнику капитального гаража?
Ответ:
Таневский С.А.: Вопрос компенсационной выплаты будет обсуждаться совместно с застройщиком индивидуально.
Вопрос: жители микрорайона, когда определится застройщик?
Ответ:
Таневский С.А.: ориентировочный срок определения застройщика - 2 квартал 2018г.
Вопрос:
Сорин: (житель микрорайона) кто осуществляет переезд жи-

телей? Это реновация как в г. Москве или нет?

Ответ:
Таневский С.А.: Перевоз жителей осуществляется силами и за счет застройщика. Это не программа реновации, а договор развития застроенных территорий (РЗТ), реализация которых была начата в г. Люберцы раньше, чем принятая программа реновации в г. Москве.
Курганова: высказался за снос микрорайона.
Вопрос:
Михаил: (житель д. №20 по ул. Новая) будут ли взматься за взыскания на капитальный ремонт в случае принятия программы?
Ответ:

Таневский С.А.: Взыскос будут прекращены с момента признания домов аварийными.
Вагин: (житель д. 24 по ул. Зеленая) высказал мнение, что в случае предоставления застройщиком новых квартир, которые будут комфортные и находится внутри квартала, возражений по реализации данной программы от большинства жителей не будет.
Вопрос:
Житель микрорайона: до какого момента можно встать на улучшение жилищных условий?
Ответ:
Таневский С.А.: в очередь на улучшение жилищных условий

может встать заявитель в любое время.
Житель дома №2 по ул. Новая, высказался за снос указанного дома.
Предложения от жителей:
Учсть заявления жителей о желании скорейшей реализации адресной программы реконструкции указанной территории.
Учсть пожелание Кобыловой О. в дополнительном информировании о времени и месте проведения очередных публичных слушаний, через управляющую компанию.
Учсть заявление Большаковой В.И. от лица жителей дома №26 по ул. Новая о включении в адресную программу указанного многоквартирного жилого дома.

Учсть обращения граждан в лице Васильевой Т.В., Марченковой С.М., поступившие в адрес Совета депутатов городского округа Люберцы с отрицательным мнением жителей по реализации муниципальной адресной программы реконструкции и развития застроенной территории микрорайона ул. Новая.
Д.И. Лактионов: Уважаемые участники публичных слушаний, благодарю всех за выступления, вопросы, публичные слушания считаются состоявшимися. Заключение о результатах публичных слушаний и протокол будут опубликованы в средствах массовой информации в 10 дневный срок.

Секретарь публичных слушаний Дроздов А.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.10.2017 № 1732-ПА
О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 787/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Культура Подмосковья» на 2017-2021 годы, Уставом городского округа Люберцы Московской области, Постановлением администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 11.07.2013 № 1646-ПА «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Люберецкого муниципального района, их формирования и реализации», Постановлением администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 14.08.2014 № 1967-ПА «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке муниципальных программ», Распоряжением Главы муниципального образования городской округ Люберцы

Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», постановляю:
1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области», утвержденную Постановлением администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 08.11.2016 № 2709-ПА (далее – муниципальная программа), утвердив ее в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее Постановление в официальных средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы администрации Езерского В.В.

Первый Заместитель
Главы администрации И.Г. Назарьева

Утверждена Постановлением администрации
муниципального образования Люберецкий муниципальный район
Московской области от 12.10.2017 № 1732-ПА

Муниципальная программа «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»
Паспорт муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Наименование муниципальной программы	Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области					
Цели программы	1 Модернизация культурной сферы района, ее творческое и технологическое совершенствование, повышение роли культуры в воспитании, посвящении, обеспечении досуга жителей района					
Задачи программы	1 Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах 2 Организация содержания и ремонта памятников, расположенных на территории города Люберцы. 3 Развитие инфраструктуры, кадрового потенциала и интеграции деятельности учреждений культуры. . 4 Формирование книжных фондов 5 Проведение текущих ремонтов учреждений в сфере культуры. 6 Проведение мероприятий по комплексной безопасности в учреждениях, относящихся к сфере культуры. 7 Создание комфортных условий в учреждениях, относящихся к сфере культуры. 8 Модернизация материально-технической базы объектов культуры путем строительства, реконструкции, проведения капитального ремонта, технического перевооружения муниципальных учреждений в сфере культуры современным производственным оборудованием. 9 Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области. 10 Увеличение туристского и экскурсионного потока в Люберецком муниципальном районе Московской области. 11 Обеспечение эффективного выполнения полномочий Муниципального учреждения «Комитет по культуре Люберецкого района» Московской области. 12 Создание благоприятной культурной среды для культурного отдыха жителей города Люберцы. 13 Развитие деятельности учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства.					
Координатор муниципальной программы	Ю. В. Григорьев. Заместитель Руководителя администрации Люберецкого муниципального района Московской области					
Заказчик муниципальной программы	МУ «Комитет по культуре Люберецкого района Московской области»					
Сроки реализации муниципальной программы	2017 - 2021					
Перечень подпрограмм	1 «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области» 2 «Организация досуга, предоставление услуг в сфере культуры и доступа к музейным фондам» 3 «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры Люберецкого муниципального района « 4 «Развитие парков культуры и отдыха Люберецкого муниципального района Московской области» 5 Развитие туризма в Люберецком муниципальном районе Московской области 6 «Обеспечивающая подпрограмма в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района» 7 «Развитие системы дополнительного образования в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района»					
Источники финансирования муниципальной программы,		Расходы (тыс. рублей)				
Средства Федерального бюджета		Всего	2017	2018	2019	2020
Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)		39 414,93	39 414,93	0,00	0,00	0,00
Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района		1 648 045,28	290 725,04	273 072,22	281 080,23	374 755,55
Внебюджетные источники		94 770,00	32 983,00	13 870,00	15 398,00	15 963,00
		1 178 614,22	5 014,22	60 000,00	40 000,00	641 550,00
						432 050,00

Планируемые результаты реализации муниципальной программы	1 Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления к 2018 году -1.
	2 Прирост количества выставочных проектов относительно уровня 2015 года к 2021 году составит 101,2 %
	3 Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 6,22%
	3 Количество посетителей муниципальных музеев к 2021 году составит 21,45 тыс. человек.
	4 Увеличение количества предоставляемых муниципальными библиотеками муниципальных услуг в электронном виде к 2021 году составит 0%
	5 Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий к 2021 году составит 106,9%
	6 Количество созданных парков культуры и отдыха на территории Люберецкого муниципального района к 2018 году составит 1 единицу
	7 Увеличение числа посетителей парка культуры и отдыха к 2021 году составит 108% к базовому году
	9 Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения к 2021 году составит 101,8 % к базовому году
	10 Утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг и работ для муниципальных учреждений к 2021 году - 100%
	11 Эффективное выполнение функций и полномочий аппаратом муниципальным учреждением «Комитет по культуре Люберецкого района-Московской области к 2021 году - 100%
	12 Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячный доход от трудовой деятельности) в Московской области к 2021 году 100%
	13 Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области к 2021 году - 90,9%
	14 Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях к 2021 году - 9,6%
	15 Доля детей, получающих дополнительное образование в двух и более учреждениях к 2021 году - 7,6%
	16 Количество объектов культурного наследия, на которых в текущем году проведены производственные работы к 2021 году составит 6 единиц
	17 Количество объектов культуры построены/реконструированы к 2021 году составит 2 единицы
	18 Количество установленных информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого района к 2021 году составит 0 единиц
	19 Увеличение количества театрально-концертных мероприятий к 2021 году составит 0%
	20 Число наименований премьерных спектаклей, сыгранных за отчетный период/общее число спектаклей в действующем репертуаре театра к 2021 году составит 122%
	21 Увеличение количества посетителей кино-мероприятий к 2021 году составит 0%
	22 Привлечение некоммерческих организаций к разработке и реализации творческих проектов в сфере культуры ежегодно составит 0 единиц
	23 Количество стипендий Главы муниципального образования, выдающихся деятелям культуры и искусства к 2021 году составит 0 единиц
	24 Количество объектов культуры построены/реконструированы к 2021 году составит 2 единицы
	25 Количество объектов культуры, по которым в текущем году завершены работы по капитальному ремонту и техническому перевооружению к 2021 году составит 2 единицы.
	26 Количество благоустроенных парков культуры и отдыха на территории Люберецкого района
	27 Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере культуры к средней заработной плате учителей в Московской области к 2021 году - 104,6%

Приложение № 1 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Паспорт подпрограммы «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области» муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Наименование подпрограммы	"Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области"							
Цель подпрограммы	1 Модернизация культурной сферы района, ее творческое и технологическое совершенствование, повышение роли культуры в воспитании, посвящении, обеспечении досуга жителей района.							
Государственный заказчик подпрограммы	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"							
Задачи государственной программы	1 Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах 2 Организация содержания и ремонта памятников, расположенных на территории города Люберцы							
Сроки реализации подпрограммы	2017 - 2021							
Источники финансирования подпрограммы, по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			Итого	2017	2018	2019	2020	2021
			Всего, в том числе:	17 410,00	1 000,00	4 110,00	4 100,00	4 100,00
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	17 410,00	1 000,00	4 110,00	4 100,00	4 100,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Планируемые результаты реализации подпрограммы	1 Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления -1. 2 Количество объектов культурного наследия, на которых в текущем году проведены производственные работы к 2021 году составит 6 единиц 3 Количество объектов культурного наследия, на которые в текущем году разработана научно-проектная документация к 2021 году составит 0 единиц 4 Количество установленных информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого района к 2021 году составит 0 единиц							

Приложение № 2 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования в 2013 году (тыс. руб)	Всего, (тыс. руб)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения подпрограммы
1	2	3	4	5	6	7	2017	2018	2019	2020	2021	13	14
1	Задача 1. Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах		Средства Федерального бюджета			0,00				0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области			0,00			0,00	0,00	0,00		
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1	1.1 Использование объектов культурного наследия	Разработка перечня объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Люберецкого муниципального района	Средства Федерального бюджета	01.01.2017 - 31.12.2021		0,00				0,00	0,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Установка информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района - 100% Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления -1 Ремонт и содержание памятников в количестве 21 штука
			Средства бюджета Московской области			0,00			0,00	0,00	0,00		
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2	1.2 Популяризация объектов культурного наследия и музейных ценностей	Разработка проектов зон охраны объектов культурного наследия	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021		0,00						МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Ремонт и содержание памятников в количестве 21 штука Установка информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района - 100% Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления -1
1.2.1	1.2.1 Организация работ по установке информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района	Разработка проектов зон охраны объектов культурного наследия	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021		0,00						МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления -1 Ремонт и содержание памятников в количестве 21 штука Установка информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района - 100%
2	Задача 2. Организация содержания и ремонта памятников, расположенных на территории города Люберцы		Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района			17 410,00	1 000,00	4 110,00	4 100,00	4 100,00	4 100,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Ремонт и содержание памятников в количестве 21 шт.
			Итого			17 410,00	1 000,00	4 110,00	4 100,00	4 100,00	4 100,00		
2.1	2.1 Сохранение объектов культурного наследия	Разработка перечня объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Люберецкого муниципального района	Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	01.01.2017 - 31.12.2021		17 410,00	1 000,00	4 110,00	4 100,00	4 100,00	4 100,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Ремонт и содержание памятников в количестве 21 шт.
			Итого			17 410,00	1 000,00	4 110,00	4 100,00	4 100,00	4 100,00		
2.1.1	2.1.1 Содержание и ремонт памятников	Разработка перечня объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Люберецкого муниципального района	Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	01.01.2017 - 31.12.2021		17 410,00	1 000,00	4 110,00	4 100,00	4 100,00	4 100,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Ремонт и содержание памятников в количестве 21 шт.
			Итого			17 410,00	1 000,00	4 110,00	4 100,00	4 100,00	4 100,00		

Приложение № 3 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Паспорт подпрограммы «Организация досуга, предоставление услуг в сфере культуры и доступа к музейным фондам» муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Наименование подпрограммы	“Организация досуга, предоставление услуг в сфере культуры и доступа к музейным фондам”
Цель подпро- граммы	1 Модернизация культурной сферы района, ее творческое и технологическое совершенствование, повышение роли культуры в воспитании, посящении, обеспечении досуга жителей района.
Государственный заказчик подпро- граммы	МУ “Комитет по культуре Люберецкого района Московской области”
Задачи государственной программы	1 Развитие инфраструктуры, кадрового потенциала и интеграции деятельности учреждений культуры 2 Формирование книжных фондов 3 Приобретение оборудования для идентификации читателей
Сроки реали- зации подпро- граммы	2017 - 2021

Источники финансирования подпрограммы, по годам реали- зации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный рас- порядитель	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			Итого	2017	2018	2019	2020	2021
	МУ “Комитет по культуре Люберецкого района Московской области”	Всего, в том числе:	372 894,44	70 793,31	62 671,74	64 541,39	81 746,30	93 141,70
		Средства бюджета Московской области	1 343,93	1 343,93	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	371 536,29	69 435,16	62 671,74	64 541,39	81 746,30	93 141,70
		Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	14,22	14,22	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Планируемые результаты реализации под- программы		1 Прирост количества выставочных проектов относительно уровня 2015 года к 2021 году составит 101,2 %						
		2 Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 6,22 %						
		3 Количество посетителей муниципальных музеев к 2021 году составит 21,45 тыс. человек.						
		4 Увеличение количества предоставляемых муниципальными библиотеками услуг в электронном виде						
		5 Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий						
		6 Увеличение количества театрално-концертных мероприятий к 2021 году составит 0%						
		7 Число наименований премьерных спектаклей, сыгранных за отчетный период/общее число спектаклей в действующем репертуаре театра к 2021 году составит 122%						
		8 Увеличение количества посетителей кино-мероприятий к 2021 году составит 0%						
		9 Привлечение некоммерческих организаций к разработке и реализации творческих проектов в сфере культуры ежегодно составит 0 единиц						
		10 Количество стипендий Главы муниципального образования выдающимся деятелям культуры и искусства к 2021 году составит 0 единиц						

Приложение № 4 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Организация досуга, предоставление услуг в сфере культуры и доступа к музейным фондам» муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования в 2013 году (тыс. руб)	Всего, (тыс.руб)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб)						Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения подпрограммы				
1	2	3	4	5	6	7	2017	2018	2019	2020	2021	13	14					
1	Задача 1. Развитие инфраструктуры, кадрового потенциала и интеграции деятельности учреждений культуры		Средства Федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
			Средства бюджета Московской области		575,00	575,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)		369 745,82	69 044,69	62 321,74	64 191,39	81 396,30	92 791,70								
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Внебюджетные источники		14,22	14,22	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Итого		370 335,04	69 633,91	62 321,74	64 191,39	81 396,30	92 791,70								
			Средства Федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
1.1	1.1 Развитие инфраструктуры, кадрового потенциала и интеграции деятельности учреждений культуры, музеев и постоянных выставок, библиотек	Утверждение муниципальных заданий и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения «Люберецкий районный Дворец культуры». Заключение соглашений с муниципальным учреждением «Люберецкий районный Дворец культуры» о выделении субсидий на выполнение муниципального задания и целевых субсидий. Заключение договоров, проведение конкурсных процедур и заключение муниципальных контрактов на текущий финансовый год в соответствии с кассовым планом в течение года), оплата предоставленных расчетных документов (в течение года)	Средства бюджета Московской области	01.01.2017 - 31.12.2021	575,00	575,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 6,22 %. Уровень к 2021 году фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 61,5% .						
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)		369 745,82	69 044,69	62 321,74	64 191,39	81 396,30	92 791,70								
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Внебюджетные источники		14,22	14,22	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Итого		370 335,04	69 633,91	62 321,74	64 191,39	81 396,30	92 791,70								
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)			202 982,08	40 461,59	33 683,15	34 693,64	43 992,40			50 151,30					
			Итого			202 982,08	40 461,59	33 683,15	34 693,64	43 992,40			50 151,30					
1.1.1	1.1.1 Обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в муниципальном учреждении "Люберецкий районный Дворец культуры"	Утверждение муниципальных заданий и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения «Люберецкий районный Дворец культуры». Заключение соглашений с муниципальным учреждением «Люберецкий районный Дворец культуры» о выделении субсидий на выполнение муниципального задания и целевых субсидий. Заключение договоров, проведение конкурсных процедур и заключение муниципальных контрактов на текущий финансовый год в соответствии с кассовым планом в течение года), оплата предоставленных расчетных документов (в течение года)	Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	01.01.2017 - 31.12.2021							МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Уровень к 2021 году фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 61,5% . Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 6,22 %.						
			Итого															
1.1.2	1.1.2 Обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг библиотек	Утверждение муниципальных заданий и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения «Люберецкий районный Дворец культуры». Заключение соглашений с муниципальным учреждением «Люберецкий районный Дворец культуры» о выделении субсидий на выполнение муниципального задания и целевых субсидий. Заключение договоров, проведение конкурсных процедур и заключение муниципальных контрактов на текущий финансовый год в соответствии с кассовым планом в течение года), оплата предоставленных расчетных документов (в течение года)	Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	01.01.2017 - 31.12.2021	166 676,74	28 496,10	28 638,59	29 497,75	37 403,90	42 640,40	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Уровень к 2021 году фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 61,5% . Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 6,22 %.						
			Итого		166 676,74	28 496,10	28 638,59	29 497,75	37 403,90	42 640,40								
1.1.3	1.1.3 Выплата субсидии на повышение заработной платы работникам учреждений культуры		Средства Федерального бюджета	01.01.2017 - 31.12.2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 6,22						
			Средства бюджета Московской области		575,00	575,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)		87,00	87,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Внебюджетные источники		14,22	14,22	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Итого		676,22	676,22	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)		1 750,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00								
2	Задача 2. Формирование книжных фондов		Итого		1 750,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00								
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	1 750,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00									
2.1	2.1 Формирование книжных фондов библиотек Люберецкого муниципального района	Заключение договоров, проведение процедур и заключение муниципальных контрактов на очередной финансовый год для приобретения книжного фонда библиотек в соответствии с кассовым планом, оплата предоставленных расчетных документов (в течение года)	Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	01.01.2017 - 31.12.2021								МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Уровень к 2021 году фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 61,5% . Уровень к 2021 году фактической обеспеченностью клубами и учреждениями клубного типа от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 22,1% к 2021 году. Увеличение посещаемости музейных учреждений Люберецкого муниципального района (посещений на 1 жителя в год) к 2021 году составит 0,08 тыс. человек. Доведение соотношения средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области к 2021 году составит 100%. Количество стипендий выдающимся деятелям культуры и искусства к 2021 году до 7 единиц. Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 5,2 %. Количество выставочных проектов к 2021 году составит - 100%. Увеличение к 2021 году предоставляемых библиотеками муниципальных услуг в электронном виде до 100%.					
			Итого		1 750,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00								
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)			1 750,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00							
			2.1.1		2.1.1 Приобретение библиотечного фонда	Заключение договоров, проведение процедур и заключение муниципальных контрактов на очередной финансовый год для приобретения книжного фонда библиотек в соответствии с кассовым планом, оплата предоставленных расчетных документов (в течение года)	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021	1 750,00	350,00	350,00			350,00	350,00	350,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Уровень к 2021 году фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 61,5% . Доведение соотношения средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области к 2021 году составит 100%. Количество стипендий выдающимся деятелям культуры и искусства к 2021 году до 7 единиц. Уровень к 2021 году фактической обеспеченностью клубами и учреждениями клубного типа от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 22,1% к 2021 году. Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 5,2 %. Количество выставочных проектов к 2021 году составит - 100%. Увеличение посещаемости музейных учреждений Люберецкого муниципального района (посещений на 1 жителя в год) к 2021 году составит 0,08тыс.человек.
							Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)		1 750,00	350,00	350,00			350,00	350,00	350,00		
			3		Задача 3. Приобретение оборудования для идентификации читателей		Средства Федерального бюджета		0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00		
							Средства бюджета Московской области		768,93	768,93	0,00			0,00	0,00	0,00		
Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	40,47	40,47		0,00			0,00		0,00	0,00								
Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	0,00								
Внебюджетные источники	0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	0,00								
Итого	809,40	809,40		0,00			0,00		0,00	0,00								
Средства Федерального бюджета	0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	0,00								
3.1	3.1 Приобретение оборудования для идентификации читателей Люберецкого муниципального района	Заключение договоров, проведение процедур и заключение муниципальных контрактов на очередной финансовый год для приобретения книжного фонда библиотек в соответствии с кассовым планом, оплата предоставленных расчетных документов (в течение года)	Средства бюджета Московской области	01.01.2017 - 31.12.2021	768,93	768,93	0,00	0,00	0,00	0,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Увеличение к 2021 году предоставляемых библиотеками муниципальных услуг в электронном виде до 100%. Количество выставочных проектов к 2021 году составит - 100%. Уровень к 2021 году фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 61,5% . Уровень к 2021 году фактической обеспеченностью клубами и учреждениями клубного типа от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 22,1% к 2021 году. Увеличение посещаемости музейных учреждений Люберецкого муниципального района (посещений на 1 жителя в год) к 2021 году составит 0,08 тыс. человек. Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 5,2 %.						
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)		40,47	40,47	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Итого		809,40	809,40	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Средства Федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Средства бюджета Московской области		768,93	768,93	0,00	0,00	0,00	0,00								
3.1.1	3.1.1 Приобретение оборудования для идентификации читателей ММУК «Центральная библиотека им.Сергея Есенина	Заключение договоров, проведение процедур и заключение муниципальных контрактов на очередной финансовый год для приобретения книжного фонда библиотек в соответствии с кассовым планом, оплата предоставленных расчетных документов (в течение года)	Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	01.01.2017 - 31.12.2021	40,47	40,47	0,00	0,00	0,00	0,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Увеличение к 2021 году предоставляемых библиотеками муниципальных услуг в электронном виде до 100%. Количество выставочных проектов к 2021 году составит - 100%. Уровень к 2021 году фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в Люберецком муниципальном районе составит 61,5% . Увеличение посещаемости музейных учреждений Люберецкого муниципального района (посещений на 1 жителя в год) к 2021 году составит 0,08 тыс. человек. Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств к 2021 году составит 5,2 %.						
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								

[illegible][illegible]

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования в 2013 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс.руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения подпрограммы
							2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Задача 1. Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области		Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района			1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого			1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00			

Стараюсь помочь каждому, кто приходит на приём



Большинство вопросов, с которыми жители обращаются в местную администрацию или к своему депутату, традиционно касаются состояния жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства придомовой территории, организации парковочного пространства, качества ремонта подъездов и других актуальных тем. Люберецкий депутат Мамед Азизов готов выслушать каждого, кто придёт к нему на приём.

О том, что сегодня волнует жителей, как решаются в городском округе насущные проблемы мы и поговорили с народным избранником.

— С момента формирования депутатского корпуса нашего городского округа прошло немногим больше полугодия. С какими значимыми событиями для Вас, Мамед Кескинович, связано это время? Какие факты, мероприятия, встречи и решения Вы считаете важными?

— Как вы знаете, Совет депутатов городского округа Люберцы был сформирован впервые. В его состав вошли как уже опытные депутаты посёлков Люберецкого района, так и новички. Сегодня среди депутатов присутствуют представители всех политических фракций, что, безусловно, позволяет принимать нам более взвешенные решения по ряду вопросов.

Практически все эти полгода решались вопросы, которые касаются работы единого Люберецкого городского округа. В рамках нашей депутатской комиссии мы обсуждали вопросы долгов управляющих компаний, создания единой теплоснабжающей организации, транспортной доступности городского округа, наиболее острые экологические темы.

— Депутатов в округе стало меньше, по сравнению с районом, а забот и задач не убавилось. Какие факторы помогают вам работать в условиях такой «концентрации»? Своя команда, помощь жителей или, может, мобильная приёмная?

— Каждый депутат самостоятельно принимает решения о порядке работы с населением. Если говорить обо мне, то у меня есть несколько помощников, которые взаимодействуют с жителями по всем вопросам, осуществляют контроль за рассмотрением моих депутатских запросов.

Сравнивая свою работу за прошлые годы, могу сказать, что резко увеличилось количество обращений жителей через интернет. Особенно это касается социальных сетей, где жители

имеют возможность напрямую общаться с депутатами. Однако я сторонник личных встреч. Поэтому провожу и обязательный личный приём жителей в ОАО «ЛГЖТ» каждый понедельник. На мой взгляд, никакой интернет не сможет заменить очное общение и понять истинный характер проблем каждого жителя, который обратился ко мне за помощью.

— Можно ли сегодня подвести первые итоги Вашей депутатской работы со времени мартовских выборов?

— Для этого прошло ещё очень мало времени. Поймите, те масштабные изменения в плане работы муниципалитета, которые происходят последние полгода, не происходят за один-два дня. Требуется перестроить работу целого ряда организаций и структур.

Депутаты выстраивают взаимодействие с новыми поселковыми отделами («Красково-Малаховка» и «Томилино-Октябрьский»). Там, поверьте, тоже всё очень непросто.

В текущем году произошло резкое сокращение штатной численности администраций. В рамках запланированной главой городского округа Владимиром Ружицким оптимизации были сокращены несколько сотен муниципальных служащих. Была изменена работа ряда муниципальных организаций. Всё это дало существенный эффект по экономии бюджетных средств, которые были направлены, в том числе и на решение вопросов по благоустройству нашего городского округа.

— Какие вопросы в сфере ЖКХ для Вас сегодня в приоритете?

— Меня сейчас больше всего волнуют вопросы, связанные с проведением капитального ремонта в жилых домах. К сожалению, часто к таким работам допускаются организации, которые не имеют ни мастеров, ни опыта

проведения работ капитального характера. Отсюда появляются многочисленные жалобы от жителей на некачественную работу, заливы квартир, проблемы с электрикой и т.д. в адрес управляющих компаний и администрации городского округа. Безусловно, вопрос о допуске конкретной организации не принимает отдельный чиновник. Проходят конкурсы, аукционы, в ходе которых организация без опыта снижает цену до уровня ниже себестоимости. Сегодня законодательство устроено так, что к работе в многоквартирных домах могут допускаться и такие «бизнесмены», которые не несут никакой ответственности за свои же ошибки.

Я постоянно на всех конференциях и совещаниях озвучиваю этот вопрос, мои коллеги в Мособлдуме Игорь Коханый и Дмитрий Дениско поддерживают меня в решении этого вопроса на своём уровне. Очень хочется верить, что в ближайшее время порядок распределения таких контрактов будет изменён.

Если же говорить о других вопросах, то в Люберцах мы сейчас ведём масштабную работу по замене лифтов. Только в текущем году планируем заменить 63 лифта в домах люберчан. Уже в следующем году в Люберцах не останется лифтов, у которых превышен нормативный срок максимальной эксплуатации — 25 лет.

Кстати, в работах, связанных с заменой лифтового оборудования, мы одни из лидеров в Подмоскovie. Благодаря тому, что ОАО «ЛГЖТ» за счёт собственных средств ранее проводил работы по замене металлического трубопровода на полипропилен, устанавливал пластиковые стеклопакеты в подъездах, обновлял электропроводку, мы получили возможность перераспределить средства по капитальному ремонту на ремонт лестничных клеток и замену лифтового оборудования.

В посёлках нашего городского округа наконец-то начаты работы по капитальному ремонту кровель и ремонт подъездов.

В целом ситуация в ЖКХ в объединённом городском округе налаживается. Постепенно качество предоставления всех коммунальных услуг будет выравниваться и, главное, — становиться лучше.

— Депутатская комиссия, которую Вы возглавляете, занимается, в том числе и вопросами экологии и транспорта. Что это значит на практике? Какие конкретные задачи стоят именно в этом ключе?

— В этом году количество обращений граждан по вопросам экологии в администрацию округа и к депутатам существенно выросло. Все мы понимаем, что «дым без огня не бывает». Так и здесь. К сожалению, есть ряд предприятий, которые расположены в границах нашего округа и на территориях соседних муниципальных образований, в том числе и в Москве, которые явно нарушают природоохранное законодательство. В вечернее время и ночные часы они осуществляют несанкционированные выбросы в атмосферу. Вместе

с коллегами из Советов депутатов других городов мы проводим совместные совещания по этой проблеме и составляем план проведения проверок этих организаций по нашим депутатским запросам.

Нужно понимать, эта работа крайне непростая, но решить её можно только при совместной работе с участием граждан, которые будут вовремя сигнализировать о проблеме запахов в нашу Единую дежурно-диспетчерскую службу по тел.: 8 (495) 503-30-00.

Если говорить о транспортных проблемах, то здесь основная масса обращений поступает от жителей новых микрорайонов городского округа Люберцы. Вопросы организации транспортного сообщения явно не успевают решаться за заселением жителей в дома-новостройки. Из-за этого здесь есть объективные сложности добраться на общественном транспорте до станции метро или ж/д станции «Люберцы-1». Но чтобы запустить новый маршрут транспорта для работы в микрорайоне, потребуется пройти ряд процедур — от конкурса среди перевозчиков до получения разрешения в областном министерстве. Поэтому как депутат и председатель соответствующей комиссии мы держим вопросы подобного рода под особым контролем.

— В Москве давно существует онлайн карта экологического мониторинга города. Есть ли что-то подобное в Люберецком округе и, если нет, готовы ли депутаты Вашей комиссии сделать шаги в этом направлении?

— Полностью поддерживаю создание подобной карты для нашего городского округа. Однако не сравнивайте финансовые возможности Москвы и Люберец. Для формирования экологической карты потребуются не менее 10 станций эко-мониторинга, которые нужно разместить в жилых микрорайонах. Каждая такая станция должна быть подключена к питанию и обеспечена доступом в интернет, а жители должны дать добро на их размещение. Из-за дорогостоящего оборудования каждую станцию нужно охранять и так далее.

Разработка или аренда специализированного программного обеспечения может потребовать ещё несколько миллионов бюджетных рублей.

Эта тема неоднократно поднималась в ходе соответствующих совещаний в администрации городского округа. Есть понимание и поддержка главы округа в этом вопросе, наши коллеги из соседних муниципальных образований тоже обсуждают этот вопрос в своих администрациях. Но кроме формирования экологической карты нужно определить и порядок действий природоохранных структур, которые должны оперативно реагировать на жалобы жителей в вечернее и ночное время для выявления нарушителя. А с этим пока всё сложно, разовые выездные проверки пока должного результата не дают, поэтому мы обсуждаем иные способы взаимодействия с ними.

— В последние несколько месяцев люберчан сильно волновала проблема неприятного

запаха в регионе. Занимались ли Вы с коллегами по профильной депутатской комиссии этим вопросом? Были ли сделаны какие-то запросы, привлечены эксперты?

— Занимались и продолжаем заниматься этим вопросом. Как я и сказал ранее, искать нарушителей «экологического спокойствия» нужно в вечернее и ночное время. Однако, проверяющие структуры работают только в дневное время. При плановых ночных дежурствах проблем с экологией нет. Поэтому нужно выводить незапланированные выездные проверки при первых же обращениях жителей. С коллегами-депутатами из других муниципальных образований, где испытывают схожие проблемы, мы ведём работу по организации этого процесса.

— Какие вопросы Вы обсуждали с жителями на самом «свежем» депутатском приёме? Отличаются ли ноябрьские проблемы, скажем, от августовских?

— Знаете, об этом можно говорить вечно. Из года в год тематика обращений жителей ко мне как к депутату постоянно меняется. Если раньше люди просили отремонтировать подъезд, наладить уличное освещение, то сегодня все просьбы касаются индивидуального характера. У кого-то сломалась входная дверь, треснуло окно, негде ставить личный автомобиль. Некоторые жители просят списать долг за коммунальные услуги, которые они не оплачивали несколько лет. Понятно, что каждое обращение я внимательно рассматриваю, ищу способы оказать помощь. Например, за услуги ЖКХ обговариваем условия рассрочки, в ходе которой мы можем списать «пени» за этот долг. К сожалению, благосостояние населения в последнее время снизилось. Это влечёт за собой целый ряд проблем, решать которые иногда приходится и мне.

— Какие качества характера Вы считаете для депутата самыми важными? Что больше всего помогает в успешном решении вопросов: способность к диалогу с людьми, настойчивость в достижении целей, высокая личная энергия, компетентность в вопросах, которые приходится решать?

— Самое главное качество любого депутата — умение слушать и держать свои обещания. Ни в коем случае нельзя говорить и обещать жителю того, чего ты сделать не сможешь. Без разницы по каким причинам — отсутствие финансовых средств или желания.

Депутат должен всегда работать строго в интересах жителей. Поэтому я очень ценю, когда ко мне обращается группа жителей для решения конкретного вопроса — письменно или лично, я готов выслушать каждого из них. Увы, но личного времени на всех может не хватать. Для этого у меня всегда есть несколько помощников, которые окажут всю необходимую помощь каждому обратившемуся ко мне гражданину.

Сергей ЗЕМЛЯНИКИН

Труд на селе я познал рано

В России 7 ноября отметили 100-летие Великой Октябрьской социалистической революции. Праздничный концерт прошёл в ГЦКЗ «Россия». Зрителей тепло поздравил председатель ЦК КПРФ Геннадий Зюганов, а также известные артисты Иосиф Кобзон, Лев Лещенко, Анатолий Ярмоленко, Николай Губенко, Александр Михайлов, многие творческие коллективы страны.

На празднике присутствовало больше ста международных делегаций, представители всех регионов России. Из городского округа Люберцы делегацию возглавил 1-й секретарь Люберецкого ГК КПРФ, руководитель фракции КПРФ в Совете депутатов г.о. Люберцы, кандидат сельскохозяйственных наук Василий Бызов. С ним сегодня и состоялась наша беседа.



С депутатом Госдумы, заместителем председателя ЦК КПРФ Владимиром Кашиным на праздновании 100-летия Октябрьской революции, ноябрь 2017 года

– Василий Аркадьевич, расскажите, что привело Вас в КПРФ?

– Я вступил в компартию в 1995 году по идейным соображениям. Все достижения советской власти – качественное образование, медицина, жильё в СССР было бесплатным и для всех доступным. Не было расслоения общества по социальным и национальным признакам. Социализм дал путёвку в жизнь мне, как и миллионам советских людей. Поэтому считаю своим долгом отдать все свои усилия коммунистической партии для возрождения государства, где во главе всего стоит человек труда. Только КПРФ отстаивает интересы трудового народа, и я уверен, сможет построить справедливое общество.

Да и родители мои были коммунистами, нельзя предавать их и всё то, во что они верили. Родился я в селе Бызово Свердловской области. Здесь все друг друга знают. Был недавно на родине, поздравлял маму Марию Васильевну с днём рождения. Всю жизнь она по-

святила работе с детьми: сначала учителем начальных классов, потом – директором школы.

В этой поездке меня потрясло то, что те поля, на которых я в своё время трудился агрономом, теперь поросли не только берёзами да соснами. Все совхозы развалили. И жители на селе стали относиться к своей жизни по-другому. Раньше все работать стремились, благоустраивали придомовые участки, гуляли всем селом. Сейчас полное безразличие, отсюда от безысходности – пьянство. Даже коров почти ни у кого не осталось. Молоко и то в магазине покупают.

В советские годы наш совхоз «Победа» был передовым. Все работали. Деревня рано приучает к труду. Мой отец Аркадий Спиридонович работал трактористом. Да и в своём приусадебном хозяйстве всей семье приходилось много трудиться, ведь у нас был большой земельный участок, корова, свиньи, куры...

После окончания школы в 1984 году у меня и других мыслей не было, как поступить учиться на

агронома в Свердловский сельскохозяйственный институт. После 1-го курса был призван в армию. В то время отсрочек на период учёбы не было. За полгода я прошёл в Чебаркуле подготовку, а оттуда сержантом меня направили служить в ГДР. Наша часть базировалась недалеко от Магдебурга, служил в миномётной батарее танкового полка 3-й Армии. В мае 1987 года демобилизовался и вернулся в институт. Практику проходил в течение трёх месяцев в совхозе, занимался подготовкой семян к посадке и выращиванием картофеля. Там-то, вероятно, у меня и появился интерес к картофелеводству.

Окончил институт и вернулся домой. Работал агрономом-семеноводом в родном совхозе «Победа». Здесь выращивались семена многолетних трав, зерновых и зернобобовых культур, картофеля для всего региона.

В начале 90-х годов меня направили на курсы повышения квалификации в НИИ картофельного хозяйства в подмосковный посёлок Коренёво. Тогда и зародилась тяга к науке, поступил в аспирантуру. Здесь я познакомился со своей будущей женой Еленой, она работала в тепличном комбинате ОПХ «Коренёво». В 1993 году мы поженились. Через три года я защитил кандидатскую диссертацию и вернулся на Урал. К тому времени, уже в период современной России, прошли необратимые процессы разрушения в сельском хозяйстве, и я вынужден был вернуться обратно в Москву. О чём, кстати, не жалею, Красно-во, Люберецкий район стали для меня родными. Почти десять лет я отработал в НИИ картофельного



ВНИИ крахмалопродуктов, 2016 год



С женой Еленой и сыном Сашей, 1997 год

хозяйства, прошёл здесь трудовую путь от научного сотрудника до исполняющего обязанности заведующего отделом технологии возделывания картофеля. Затем перешёл в Управление Россельхознадзора по Москве и Московской области. В это же время получил юридическое образование в Московском университете МВД России. Последние несколько лет работаю в НИИ крахмалопродуктов. Начиная здесь с заведующего отделом, сейчас нахожусь в должности заместителя директора института.

– Кстати, как удалось отстоять поле, которое находится напротив ВНИИ картофельного хозяйства им. Лорха?

– Действительно, лет семь назад эти земли были отданы под жилищное строительство фонду «РЖС». Благодаря активности местных жителей нам удалось поднять протест, мы обращались во многие инстанции, в том числе направляли телеграмму Президенту России. Сроки застройки этой территории были отодвинуты, и пару лет назад земли вернули

институту под нужды сельскохозяйственного производства. Хотя ещё предстоит до конца юридически всё полностью оформить.

– Как депутат на что делаете сегодня основной акцент?

– Работа с избирателями. Активно взаимодействую с обманутыми дольщиками, которых в Красно-ве, да и в целом по Люберецкому округу, увы, немало. Это общая проблема для всего Подмосковья. И её нужно обязательно решить.

Обращаются к нам в приёмную (пос. ВУГИ, 25) по различным вопросам: экологические проблемы, транспорт, дороги, благоустройство, ЖКХ. Здесь проходит приём ещё и депутата Мособлдумы Василия Мельникова и депутата Госдумы Владимира Кашина, поэтому круг затрагиваемых тем обширный.

К счастью, депутаты Люберецкого Совета тесно сотрудничают между собой, помогают друг другу. Нам нечего делить. Да и приём жителей в нашем округе мы проводим втроём: Дмитрий Лактионов, Мария Фомичёва и я. Так, совместными и общими усилиями депутатов, администрации, всех неравнодушных удалось открыть амбулаторию на улице Островского в Коренёве. Теперь осталось добиться, чтобы медучреждение стало работать в полноценном режиме. Ещё одна цель – скорейшее возобновление работы банкоматов в Коренёве на улице Лорха, д. 8.

Часто к нам обращаются общественные организации, спортивные и художественные коллективы. Выслушиваем каждого жителя и, если это в наших возможностях – обязательно помогаем.

Богдан КОЛЕСНИКОВ
Фото автора

От всей души поздравляем
ПЕЛАГЕЮ МИХАЙЛОВНУ НОСКОВУ
С ЮБИЛЕЕМ!!!

В этот замечательный день от всей души желаем, Вам крепкого здоровья, долгих лет жизни, отличного настроения, всегда оставаться такой же энергичной. Вы удивительный человек, добрый, контактный, приносящий радость, душевное тепло и приятные минуты в общении! И чтобы каждый прожитый Вами день оставлял только хорошие воспоминания! Пусть всегда рядом будут родные.

Мы Вам желаем в юбилей
Здоровья, долгих дней, удач и света,
Чтобы любовью близких и друзей
Ваша Душа всегда была согрета.
Чтоб никогда бы Вам беды не знать,
Не пить из чаши горького страданья,
И осеняла Божья благодать
Все Ваши мысли, чувства и деянья!

С любовью и наилучшими пожеланиями,
дети, внуки, правнуки
и вся многочисленная родня



ОТ ВСЕЙ ДУШИ!

Ровесники революции

В городском округе Люберцы на сегодняшний день проживают шесть человек, рождённых в 1917 году. От души поздравляем наших долгожителей с вековым юбилеем. Вот их имена:

Валентина Яковлевна Темнова
Пелагея Федосеевна Ляхова
Михаил Иванович Суханов
Александра Иосифовна Лукашина
Клавдия Михайловна Попова
Нина Иосифовна Савелова

100 лет

Желаем им крепкого здоровья, бодрости духа, душевного покоя и равновесия.



1.1	1.1 Развитие парков культуры и отдыха Люберецкого муниципального района Московской области, создание комфортных условий для отдыха населения, повышение качества рекреационных услуг для населения Люберецкого муниципального района Московской области	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	01.01.2017 - 31.12.2021		1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Создание новых парков в Люберецком муниципальном районе Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха -5% Благоустройство территорий парков культуры и отдыха Люберецкого муниципального района и парковых территорий и создание новых парков в Люберецком муниципальном районе Количество созданных парков культуры и отдыха на территории Люберецкого муниципального района на 2 единицы;
			Итого			1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.1	1.1.1 Мероприятия по благоустройству парка	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	01.01.2017 - 31.12.2021		1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха -5% Количество созданных парков культуры и отдыха на территории Люберецкого муниципального района на 2 единицы; Создание новых парков в Люберецком муниципальном районе Благоустройство территорий парков культуры и отдыха Люберецкого муниципального района и парковых территорий и создание новых парков в Люберецком муниципальном районе
			Итого			1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.2	1.1.2 Мероприятия по созданию нового парка	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021		0,00						МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Создание новых парков в Люберецком муниципальном районе Благоустройство территорий парков культуры и отдыха Люберецкого муниципального района и парковых территорий и создание новых парков в Люберецком муниципальном районе Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха -5% Количество созданных парков культуры и отдыха на территории Люберецкого муниципального района на 2 единицы;

Приложение № 9 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Паспорт подпрограммы «Развитие туризма в Люберецком муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Наименование подпрограммы	Развитие туризма в Люберецком муниципальном районе Московской области
Цель подпрограммы	1 Модернизация культурной сферы района, ее творческое и технологическое совершенствование, повышение роли культуры в воспитании, посящении, обеспечении досуга жителей района.
Государственный заказчик подпрограммы	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"
Задачи государственной программы	1 Увеличение туристского и экскурсионного потока в Люберецком муниципальном районе Московской области
Сроки реализации подпрограммы	2017 - 2021

Источники финансирования подпрограммы, по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			Итого	2017	2018	2019	2020	2021
	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Всего, в том числе:	100,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00
		Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	100,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00
		Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Планируемые результаты реализации под-программы	1	Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения						

Приложение № 10 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Развитие туризма в Люберецком муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования в 2013 году (тыс. руб)	Всего, (тыс.руб)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения подпрограммы
							2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Задача 1. Увеличение туристского и экскурсионного потока в Люберецком муниципальном районе Московской области		Внебюджетные источники			100,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	
			Итого			100,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00		
1.1	1.1 Развитие рынка туристских услуг, развитие внутреннего рынка для населения Люберецкого муниципального района Московской области	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021		0,00						МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения Объем платных туристических услуг, оказанных населению
1.1.1	1.1.1 Мероприятие по развитию рынка туристских услуг	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021		0,00						МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Объем платных туристических услуг, оказанных населению Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения
1.2	1.2 Продвижение туристского продукта, предоставляемого на территории Люберецкого района, на мировом и внутреннем туристских рынках	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021		0,00						МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения Объем платных туристических услуг, оказанных населению
1.2.1	1.2.1 Организация и проведение мероприятий, способствующих продвижению туристского продукта, предоставляемого на территории Люберецкого района на международном и отечественном туристских рынках	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021		0,00						МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Объем платных туристических услуг, оказанных населению Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения
1.3	1.3 Развитие туристской инфраструктуры	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Внебюджетные источники	01.01.2017 - 31.12.2021		100,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Объем платных туристических услуг, оказанных населению Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения
			Итого			100,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00		
1.3.1	1.3.1 Создание туристско-информационных центров	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Итого	01.01.2017 - 31.12.2021		100,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения

Приложение № 11 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Паспорт подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района» муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Наименование подпрограммы	"Обеспечивающая подпрограмма в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района"
Цель подпрограммы	1 Модернизация культурной сферы района, ее творческое и технологическое совершенствование, повышение роли культуры в воспитании, посящении, обеспечении досуга жителей района.
Государственный заказчик подпрограммы	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"
Задачи государственной программы	1 Обеспечение эффективного выполнения полномочий Муниципального учреждения «Комитет по культуре Люберецкого района» Московской области 2 Создание благоприятной культурной среды для культурного отдыха жителей города Люберцы
Сроки реализации подпрограммы	2017 - 2021

Источники финансирования подпрограммы, по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)						
			Итого	2017	2018	2019	2020	2021	
			Всего, в том числе:	124 825,28	23 550,72	23 598,93	25 227,74	25 883,28	26 564,61
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	69 688,28	13 790,72	13 838,93	13 929,74	14 020,28	14 108,61
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	55 137,00	9 760,00	9 760,00	11 298,00	11 863,00	12 456,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Планируемые результаты реализации подпрограммы	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	1 Утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг и работ для муниципальных учреждений к 2021 году составит 100%							
		2 Эффективное выполнение функций и полномочий аппаратом муниципальным учреждением "Комитет по культуре Люберецкого района" Московской области к 2021 году составит 100%							
		3 Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячный доход от трудовой деятельности) в Московской области к 2021 году составит 100%							
		4 Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области к 2021 году составит 90,9%							
		5 Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере культуры к средней заработной плате учителей в Московской области к 2021 году - 104,6%							

Приложение № 12 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Перечень мероприятий подпрограммы 6 «Обеспечивающая подпрограмма в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района» муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования в 2013 году (тыс. руб)	Всего, (тыс. руб)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения подпрограммы
							2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Задача 1. Обеспечение эффективного выполнения полномочий Муниципального учреждения "Комитет по культуре Люберецкого района" Московской области		Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)			69 688,28	13 790,72	13 838,93	13 929,74	14 020,28	14 108,61		
			Итого			69 688,28	13 790,72	13 838,93	13 929,74	14 020,28	14 108,61		
1.1	1.1 Создание условий для реализации полномочий муниципального учреждения "Комитет по культуре Люберецкого района" Московской области		Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	01.01.2017 - 31.12.2021		69 688,28	13 790,72	13 838,93	13 929,74	14 020,28	14 108,61	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	
1.1.1	1.1.1 Обеспечение деятельности Муниципального учреждения "Комитет по культуре Люберецкого района" Московской области		Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	01.01.2017 - 31.12.2021		69 688,28	13 790,72	13 838,93	13 929,74	14 020,28	14 108,61	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	
			Итого			69 688,28	13 790,72	13 838,93	13 929,74	14 020,28	14 108,61		
2	Задача 2. Создание благоприятной культурной среды для культурного отдыха жителей города Люберцы		Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района			55 137,00	9 760,00	9 760,00	11 298,00	11 863,00	12 456,00		
			Итого			55 137,00	9 760,00	9 760,00	11 298,00	11 863,00	12 456,00		
2.1	2.1 Создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирование у жителей позитивных ценностных установок	Составление смет расходов, заключение договоров, оплата поступивших расчетных документов в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год	Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	01.01.2017 - 31.12.2021		55 137,00	9 760,00	9 760,00	11 298,00	11 863,00	12 456,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Эффективное выполнение функций и полномочий аппаратом муниципального учреждения Комитет по культуре Люберецкого района Московской области Утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг и работ для муниципальных учреждений Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области к 2021 году -100%
			Итого			55 137,00	9 760,00	9 760,00	11 298,00	11 863,00	12 456,00		
2.1.1	2.1.1 Организация и проведение массовых, публичных и культурно-развлекательных мероприятий в г. Люберцы		Средства бюджетов городских и сельских поселений муниципального района	01.01.2017 - 31.12.2021		55 137,00	9 760,00	9 760,00	11 298,00	11 863,00	12 456,00	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	
			Итого			55 137,00	9 760,00	9 760,00	11 298,00	11 863,00	12 456,00		

Приложение № 13 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Паспорт подпрограммы «Развитие системы дополнительного образования в сфере культуры и искусства
Люберецкого муниципального района» муниципальной программы Московской области «Развитие культуры
Люберецкого муниципального района Московской области»

Наименование подпрограммы	"Развитие системы дополнительного образования в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района"	
Цель подпро- граммы	1 Модернизация культурной сферы района, ее творческое и технологическое совершенствование, повышение роли культуры в воспитании, посвящении, обеспечении досуга жителей района.	
Государственный заказчик подпро- граммы	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	
Задачи государственной программы	1 Развитие деятельности учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства	
Сроки реали- зации подпро- граммы	2017 - 2021	

Приложение № 14 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Перечень мероприятий подпрограммы 7 «Развитие системы дополнительного образования в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования в 2013 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс.руб)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения подпрограммы
							2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Задача 1. Развитие деятельности учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства		Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)			1 137 593,70	195 582,15	195 251,55	201 109,10	254 988,97	290 661,93	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	
			Итого			1 137 593,70	195 582,15	195 251,55	201 109,10	254 988,97	290 661,93		
1.1	1.1 Развитие инфраструктуры, кадрового потенциала и интеграции деятельности учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства	Утверждение муниципальных заданий и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования. Заключение соглашений с муниципальными учреждениями дополнительного образования о выделении субсидий на выполнение муниципального задания и целевых субсидий. Заключение договоров, проведение конкурсных процедур и заключение муниципальных контрактов на текущий финансовый в соответствии с касовым планом в (течение года), оплата предоставленных расчетных документов (в течение года)	Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	01.01.2017 - 31.12.2021		1 137 593,70	195 582,15	195 251,55	201 109,10	254 988,97	290 661,93	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Число детей получающих дополнительное образование в двух и более учреждениях –общее количество детей 3300 Увеличение к 2021 году доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, до 9,6% Доля детей, получающих дополнительное образование в двух и более учреждениях к 2021 году 7,6%
			Итого			1 137 593,70	195 582,15	195 251,55	201 109,10	254 988,97	290 661,93		
1.1.1	1.1.1 Обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в учреждениях дополнительного образования	Заключение договоров, проведение конкурсных процедур и заключение муниципальных контрактов на текущий финансовый в соответствии с касовым планом в (течение года) Заключение соглашений с муниципальными учреждениями дополнительного образования о выделении субсидий на выполнение муниципального задания и целевых субсидий. Утверждение муниципальных заданий и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования.	Средства местного бюджета муниципального района (городского округа)	01.01.2017 - 31.12.2021		1 137 593,70	195 582,15	195 251,55	201 109,10	254 988,97	290 661,93	МУ "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Увеличение к 2021 году доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, до 9,6% Число детей получающих дополнительное образование в двух и более учреждениях –общее количество детей 3300 Доля детей, получающих дополнительное образование в двух и более учреждениях к 2021 году 7,6%
			Итого			1 137 593,70	195 582,15	195 251,55	201 109,10	254 988,97	290 661,93		

Приложение № 15 к муниципальной программе
«Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

Планируемые результаты реализации муниципальной программы Московской области «Развитие культуры Люберецкого муниципального района Московской области»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатель реализации мероприятий муниципальной программы	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Московской области	Другие источники				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма 1. "Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области"											
	Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого муниципального района Московской области, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах			Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления	единиц	2,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
				Количество объектов культурного наследия, на которых в текущем году проведены производственные работы	единиц	0,00	3,00	4,00	4,00	4,00	6,00
				Количество объектов культурного наследия, на которые в текущем году разработана научно-проектная документация	единиц	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Количество установленных информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Люберецкого района	единиц	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2. "Организация досуга, предоставление услуг в сфере культуры и доступа к музейным фондам"											
	Развитие инфраструктуры, кадрового потенциала и интеграции деятельности учреждений культуры			Увеличение количества предоставляемых муниципальными библиотеками муниципальных услуг в электронном виде	Процент	50,00	70,00	100,00	100,00	100,00	100,00
				2017 Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств	Процент	6,17	6,18	6,19	6,20	6,21	6,22
				Прирост количества выставочных проектов относительно уровня 2015 года	Процент	0,00	100,00	100,50	100,70	100,90	101,20
				Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий	Процент	0,00	101,80	103,60	105,40	107,10	108,90
				Увеличение количества театрально-концертных мероприятий	Процент	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Число наименований премьерных спектаклей, сыгранных за отчетный период/общее число спектаклей в действующем репертуаре театра	Процент	117,00	118,00	119,00	120,00	121,00	122,00
				Увеличение количества посетителей кино-мероприятий	Процент	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Привлечение некоммерческих организаций к разработке и реализации творческих проектов в сфере культуры ежегодно	единиц	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Количество посетителей муниципальных музеев	Тысяча человек	21,20	21,23	21,30	21,35	21,40	21,45
				Количество стипендий Главы муниципального образования, выдающихся деятелям культуры и искусства	единиц	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3. "Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры Люберецкого муниципального района"											
	Модернизация материально-технической базы объектов культуры путем строительства, реконструкции, проведения капитального ремонта, технического перевооружения муниципальных учреждений культуры современным непроизводственным оборудованием			Количество объектов культуры построенных/реконструированных в текущем году	единиц	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00
				Количество объектов культуры, по которым в текущем году завершены работы по капитальному ремонту и техническому перевооружению	единиц	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 4. "Развитие парков культуры и отдыха Люберецкого муниципального района Московской области"											
	Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области			Количество благоустроенных парков культуры и отдыха на территории Люберецкого района	единиц	-					
				Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха	В процентах к базовому году	103,00	104,00	105,00	106,00	107,00	108,00
				2017 Количество созданных парков культуры и отдыха на территории Московской области	единиц	3,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 5. Развитие туризма в Люберецком муниципальном районе Московской области											
	Увеличение туристского и экскурсионного потока в Люберецком муниципальном районе Московской области			Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения	В процентах к базовому году	101,80	101,80	101,80	101,80	101,80	101,80
Подпрограмма 6. "Обеспечивающая подпрограмма в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района"											
	Обеспечение эффективного выполнения полномочий Муниципального учреждения "Комитет по культуре Люберецкого района" Московской области			Утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг и работ для муниципальных учреждений	Процент	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
				Эффективное выполнение функций и полномочий аппарата муниципального учреждения "Комитет по культуре Люберецкого района Московской области"	Процент	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
				Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области"	Процент	91,10	90,70	90,90	90,90	90,90	90,90
				Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области	Процент	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
				Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере культуры к средней заработной плате учителей в Московской области	Процент	91,50	104,60	104,60	104,60	104,60	104,60
Подпрограмма 7. "Развитие системы дополнительного образования в сфере культуры и искусства Люберецкого муниципального района"											
	Развитие деятельности учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства			Доля детей, получающих дополнительное образование в двух и более учреждениях к 2021 году 7,6%	Процент	6,50	7,20	7,30	7,40	7,50	7,60
				Увеличение к 2021 году доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях до 9,6	Процент	5,10	9,20	9,30	9,40	9,50	9,60

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.11.2017 № 2053-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельств молодым семьям - участницам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 осуществляется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городского округа Люберецы Московской области, Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, Правилами предоставления молодым

семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы, утвержденных Постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 790/39, Уставом муниципального образования городского округа Люберецы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберецы от 12.07.2017 № 84/9 «Об учетной норме и норматива предоставления площади жилого помещения в городском округе Люберецы», Распоряжением администрации Люберецкого муниципального района Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельств молодым семьям - участницам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы».

2. Управлению делами администрации (Акаев В.Г.) опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа Люберецы в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Сырова А.Н.

Первый заместитель Главы администрации И.Г. Назарьева

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа Люберецы Московской области от 01.11.2017 № 2053-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельств молодым семьям - участницам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы

Список разделов
Термины и определения
I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

II. Стандарт предоставления Услуги
4. Наименование Услуги
5. Органы и организации, участвующие в оказании Муниципальной услуги
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги
7. Срок регистрации Заявления на предоставление Муниципальной услуги
8. Срок предоставления Муниципальной услуги
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги
10. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
11. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организации
12. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
13. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги
15. Максимальный срок ожидания в очереди
16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг
17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги
18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
21. Требования организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными служащими и специалистами Администрации положе-

ний Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

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

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

V. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

28. Право заявителя подать жалобу на решение Администрации и (или) действие (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

VI. Правила обработки персональных данных при оказании Муниципальной услуги
29. Правила обработки персональных данных при оказании Муниципальной услуги

Приложение 1
Термины и определения

Приложение 2
Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

Приложение 3
Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

Приложение 4
Форма Свидетельства

Приложение 5
Форма решения об отказе

Приложение 6
Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Приложение 7
Форма заявления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы

Приложение 8
Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение 9
Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение 10
Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Приложение 11
Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Приложение 12
Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложение 13
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Приложение 14
Блок-схема предоставления Муниципальной услуги

Термины и определения
Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте предоставления услуги по выдаче свидетельств молодым семьям - участницам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы (далее - Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента
1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче свидетельств молодым семьям - участницам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы (далее - Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Люберецы Московской области (далее - Администрация), должностных лиц Администрации.

1.2. Административный регламент определяет порядок взаимодействия между Администрацией, иными органами власти, МФЦ и физическими лицами при предоставлении Муниципальной услуги.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги
2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, могут выступать члены молодой семьи - участники договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

2.2.1. молодые семьи, включенные в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году, изъявившие желание использовать средства социальной выплаты в целях:

а. оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

б. оплаты цены договора строительного подряда на создание объекта индивидуального жилищного строительства;

в. осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая

Приложение 2 к административному регламенту

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

1. Администрация городского округа Люберцы Московской области (наименование органа местного самоуправления)

Место нахождения: 140000, Московская область, город Люберцы, Октябрьский проспект, дом 190.
График приема Заявлений:
Понедельник - четверг 9.00 - 18.00 13.00 – 13.45
Пятница 9.00 - 16.45 13.00 – 13.45
Суббота - воскресенье выходной
Почтовый адрес: 140000, Московская область, город Люберцы, Октябрьский проспект, дом 190.
Контактный телефон: 8 (495) 503-20-69
Горная линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.lyubetadm.ru>
Адрес электронной почты в сети Интернет: admlyubreg@yandex.ru

2. Комитет по управлению имуществом (по вопросам в сфере жилищных правоотношений)

Место нахождения: 140005, Московская область, город Люберцы, улица Кирова, дом 53.
Почтовый адрес: 140005, Московская область, город Люберцы, улица Кирова, дом 53.
Контактный телефон: 8 (495) 503-24-79
График работы:
Понедельник - четверг 9.00 – 18.00 13.00 – 13.45
Пятница 9.00 – 16.45 13.00 – 13.45
Суббота - воскресенье выходной

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. График работы МФЦ, Администрации и их контактные телефоны приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:
- на официальном сайте администрации городского округа Люберцы (<http://www.lyubetadm.ru>);
- на официальном сайте МФЦ (<http://lublmc.fu>);
- на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге.
3. Размещенная в электронном виде информация об оказании Муниципальной услуги должна включать в себя:
- наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Подразделения и МФЦ;
- график работы Подразделения и МФЦ;
- требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
- текст Регламента;
- краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной

График приема посетителей: 1- ый понедельник месяца, 10.00 – 12.00

3. Муниципальное автономное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Место нахождения:
1. отдел «Центральный» - Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190;
2. отдел «Ухтомский» - Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 18, корп. 3;
3. отдел «Северный» - Московская область, г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 22, корп. 2;
4. филиал «Томилино» - Московская область, раб. пос. Томилино, пос. Птицефабрика, дом 4, корпус 1;
5. филиал «Красково» - Московская область, дач. пос. Красково, улица Школьная, дом 5, помещение 2;
6. филиал «Малаховка» - Московская область, раб. пос. Малаховка, улица Сакко и Ванцетти, дом 1;
7. филиал «Октябрьский» - Московская область, раб. пос. Октябрьский, микрорайон Восточный, дом 1, помещение 037.
Почтовый адрес: 140000, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190. Телефон call-центра: 8 (495) 255-19-69. Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://lublmc.ru>
Адрес электронной почты в сети Интернет: lufb-mfc@mail.ru
График работы:
Понедельник – суббота 8.00 – 20.00
Воскресенье выходной

Приложение 3 к административному регламенту

услуги, и требования к ним;
- перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.
4. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Приложения предоставляется также сотрудниками МФЦ и Администрации при обращении Заявителя:
- лично;
- по почте, в том числе электронной;
- по телефону, указанным в приложении 2 к Административному регламенту.
5. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги сотрудниками МФЦ и Подразделения осуществляется бесплатно.
6. Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.
7. Информация об оказании услуги размещается в помещениях Администрации и МФЦ, предоставляемых для приема Заявителей.
8. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 10 июля 2016 № 10-57/РВ.

Приложение 4 к административному регламенту

Форма Свидетельства

№ 000

СВИДЕТЕЛЬСТВО о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:
супруг _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения),
супруга _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
дети _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
являющейся участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, подпрограммы «Обе-

спечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы, в соответствии с условиями этих подпрограмм предоставляется социальная выплата в размере _____ рублей

(цифрами и прописью)
на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома на территории Московской области.
Свидетельство подлежит предъявлению в банк до «__» _____ 20__ года (включительно).
Свидетельство действительно до «__» _____ 20__ года (включительно).
Дата выдачи «__» _____ 20__ года.
Глава муниципального образования _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Московской области

Место печати муниципального образования Московской области

Приложение 5 к административному регламенту

Форма решения об отказе

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)
(регистрационный номер Заявления)

Решение об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей-государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы № _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования) сообщает, что _____ (Ф.И.О. заявителя в дателном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность)

отказано в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в

рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы, в связи с тем, что:
- не представлены или представлены не в полном объеме предусмотренные пунктом 10.1. Административного регламента документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- документы представлены по истечении 15 рабочих дней, со дня получения уведомления ОМСУ о необходимости предоставления документов для получения Свидетельства;
- не подтверждено соответствие молодой семьи требованиям, предъявляемым к участникам подпрограммы.

(нужное подчеркнуть)
Уполномоченное лицо органа местного самоуправления муниципального образования Московской области _____ (должность, Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

Приложение 6 к административному регламенту

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
1. Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);
2. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, 2013, № 27, ст. 3474);
3. 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);
4. Федеральным законом от 27.07.2010 (в ред. от 23.07.2013) № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
5. 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» от 30.05.2011 № 22, ст. 3169);
6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.01.2011, № 5, ст. 739);
7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 25, ст. 2736);
8. Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами

осуществляется предоставление Муниципальной услуги осуществляется властью Московской области, государственными органами Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011);
9. Постановлением Правительства Московской области Постановление Правительства МО от 25.10.2016 № 790/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 244, 27.12.2016);
10. 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 Рекомендованного перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальными образования Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 199, 24.10.2013);
11. Распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 23.06.2017 № 224 «Об утверждении Порядка и условий признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты»;

12. Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Московской области.

Приложение 7 к административному регламенту

Форма заявления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы

(в орган местного самоуправления)
(регистрационный номер Заявления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы молодой семье в составе:

супруг _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ г., проживает по адресу: _____;
супруга _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ г., проживает по адресу: _____;
дети: _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет) (нужное вычеркнуть), серия _____ № _____, выданное(ый) _____ «__» _____ г., проживает по адресу: _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет) (нужное вычеркнуть), серия _____ № _____, выданное(ый) _____ «__» _____ г., проживает по адресу: _____;

С условиями использования социальной выплаты ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуюсь) их выполнять:

- 1) _____ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего (подпись) (дата) члена семьи)
- 2) _____ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего (подпись) (дата) члена семьи)

(оборотная сторона заявления)
К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Подписи членов молодой семьи:
1) _____ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего (подпись) (дата) члена семьи)
2) _____ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего (подпись) (дата) члена семьи)
3) _____ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего (подпись) (дата) члена семьи)
4) _____ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего (подпись) (дата) члена семьи)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:
- посредством личного обращения в Администрацию (оригинал свидетельства)

Приложение 8 к административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги					
Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче в МФЦ	При подаче через РПГУ	
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)					
заявление	Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 7	Заявление должно быть подписано собственноручно или подписью Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче	При подаче заполняется интерактивная форма Заявления.	При предоставлении оригиналов для сверки Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся Приложением 7 к настоящему Административному регламенту. В случае несоответствия Заявления требованиям, сотрудник МФЦ выдает Заявителю заполненный бланк Заявления об оказании Муниципальной услуги, которое Заявитель подписывает собственноручно или подписью.	

Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал паспорта РФ, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о постановке граждан, признанных в установленном порядке малолетними, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	Предоставляется электронный образ доверенности.
Свидетельство о рождении	Свидетельство о рождении	Свидетельство оформляется на русском языке на бланке свидетельства, едином для всей Российской Федерации. Обязательно: - наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; - наличие сведений о личности родителей гражданина: фамилия, имя, отчество.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	Предоставляется электронный образ
Копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя	Свидетельство о заключении (расторжении) брака	Свидетельство оформляется на русском языке на бланке свидетельства, едином для всей Российской Федерации. Обязательно: - наличие сведений о личности гражданина и супруга: фамилия, имя, отчество; - наличие сведений о фамилиях супругов после заключения брака	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	Предоставляется электронный образ
Судебное решение о признании членом семьи	Судебное решение о признании членом семьи	С обязательной отметкой суда, принявшего решение, о вступлении в силу судебного решения	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	Предоставляется электронный образ
Выписка из домовой книги (срок действия – 1 месяц)	Выписка из домовой книги (срок действия – 1 месяц)	Должна содержать сведения обо всех гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, а также выписанных по каким-либо причинам. Выдается МФЦ городского округа Люберцы	Предоставляется оригинал документа	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Документы, подтверждающие факт проживания нанимателя в жилом помещении	Копия финансового лицевого счета (срок действия – 14 дней)	Документ должен содержать: - сведения о количестве граждан, зарегистрированных в подлежащем обмену жилом помещении; - сведения о наличии (отсутствии) задолженности по оплате коммунальных услуг. Выдается Управляющими компаниями городского округа Люберцы (по месту регистрации молодой семьи)	Предоставляется оригинал документа	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Справка банка о размере ипотечного кредита (займа), который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья, с указанием цели и срока его предоставления.	Справка банка о размере ипотечного кредита (займа), который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья, с указанием цели и срока его предоставления.	Документ должен содержать следующие сведения: - реквизиты; - ФИО одного из членов молодой семьи; - размер предоставляемого займа в рублях; - подпись уполномоченного лица.	Предоставляется оригинал документа	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Выписка из лицевого счета банка о наличии денежных средств, находящихся на счете члена(членов) молодой семьи.	Выписка из лицевого счета банка о наличии денежных средств, находящихся на счете члена(членов) молодой семьи.	Документ должен содержать следующие сведения: - реквизиты; - ФИО одного из членов молодой семьи; - размер денежных средств на лицевом счете члена(членов) молодой семьи в рублях; - подпись уполномоченного лица организации или физического лица.	Предоставляется оригинал документа	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом с выпиской из лицевого счета банка о наличии денежных средств, находящихся на счете указанной организации или физического лица.	Договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом с выпиской из лицевого счета банка о наличии денежных средств, находящихся на счете указанной организации или физического лица.	Нотариально заверенный документ должен содержать следующие сведения: - реквизиты; - ФИО одного из членов молодой семьи; - цель и срок предоставления займа в рублях; - подпись уполномоченного лица организации-займодателя и заемщика, расшифровка подписей, печать.	Предоставляется оригинал документа	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Отчет независимого эксперта об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Отчет независимого эксперта об оценке объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Документ должен содержать следующие сведения: - реквизиты; - документ, подтверждающий право оценки на осуществление оценочной деятельности; - ФИО собственника; - стоимость объекта оценки - копии технических паспортов оцениваемых транспортных средств.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Заключение независимого эксперта о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Заключение независимого эксперта о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Документ должен содержать следующие сведения: - реквизиты; - документ, подтверждающий право оценки на осуществление оценочной деятельности; - ФИО собственника; - стоимость объекта оценки - копии технических паспортов оцениваемых транспортных средств.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа.
Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал со справкой из территориального органа Пенсионного фонда России о размере материнского (семейного) капитала с учетом индексации.	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал со справкой из территориального органа Пенсионного фонда России о размере материнского (семейного) капитала с учетом индексации.	Справкой из территориального органа Пенсионного фонда России должна содержать сведения: - реквизиты государственного сертификата; - ФИО получателя материнского капитала; - размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ
Кредитный договор (договора займа)	Кредитный договор (договора займа)	Документ должен содержать следующие сведения: - наименование сторон; - предмет договора; - информация о виде кредита и цели; сумма, процентная ставка, срок; - условия начисления и уплаты процентов; - права и обязанности заемщика и кредитора; - ответственность сторон; - порядок разрешения споров; - срок действия; - адреса сторон и реквизиты сторон; подписи уполномоченного лица кредитной организации и заемщика, расшифровка подписей, печать.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ

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

Кому
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)
(почтовый индекс, адрес Заявителя)
(регистрационный номер Заявления)

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования, МФЦ)
уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(наименование услуги)

по следующим причинам (нужное подчеркнуть):
- обращение за Муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;
- предоставление Заявления, подписанного неуполномоченным лицом;

Приложение 9 к административному регламенту

- представление Заявления, оформленного не в соответствии с требованиями Регламента;
- представление необходимых документов или представление документов, не соответствующих установленным настоящим Административным регламентом требованиям;
- представление документов, содержащих исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке, подчистки, исправления текста;
- представление документов, текст которых не позволяет однозначно истолковать содержание;
- представление документов, утративших силу;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
- несоблюдение требований, предусмотренных пунктами 22.2 и 22.3 настоящего Административного регламента.

(должность уполномоченного сотрудника МФЦ
или органа местного самоуправления
муниципального образования Московской области)
М.П.

(подпись)

Приложение 10 к административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. При inom размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информации, предоставляемые для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
а) номера кабинета;
б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.
9. Рабочие места государственных или муниципальных служащих и/или сотрудников МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 11 к административному регламенту

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

- Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
1. предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;
 2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 3. транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
 4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
 5. соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Муниципальной услуги.

- Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
6. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
 7. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
 8. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
 9. своевременное направление уведомлений Заявителя о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
 10. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 12 к административному регламенту

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.
2. При оказании Муниципальной услуги Заявителю – лицу с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОБЗ) с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса оказания Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведенное консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема лиц с ОБЗ со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опторно-двигательной функции.
4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, подук сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
5. По желанию Заявителя заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальной услуги или МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
6. Лицам с ОБЗ, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

7. Задание (помещение) Администрации, МФЦ оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
8. Вход в здание (помещение) Администрации, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидов колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
9. Помещения Администрации и МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае посещения Администрации и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
10. В Администрации и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для лиц с ОБЗ.
11. Специалистами Администрации и МФЦ организуется работа по сопровождению лиц с ОБЗ, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Муниципальной услуги и получении результата оказания Муниципальной услуги, оказанию помощи лицам с ОБЗ в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 13 к административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в МФЦ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Проверка правильности заполнения Заявления	5 минут	1 минута	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту. В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия – информирование Заявителя/Представителя заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями.
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя)	5 минут	Заявление проверяется на соответствие форме, указанной в Постановлении Правительства Московской области от 25.10.2016 № 790/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы (в случае предварительного оформления его на портале Заявителем самостоятельно) или заполняется специалистом МФЦ (в случае обращения за услугой в МФЦ). В случае несоответствия Заявления требованиям – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения заявления самостоятельно, предоставление дополнительной формы для заполнения.
	Проверка правильности заполнения Заявления	5 минут	Доверенность (в случае обращения представителя), а также иные документы, представленные Заявителем, сверяются с оригиналами возвращаются Заявителю. При проверке необходимо удостовериться в том, что сверяемый документ действительно является оригинальным (не является копией, изготовленной с использованием цветной печати). Признаками оригинала документа являются в частности следы давления на месте нанесения любых рукописных символов, отсутствие заметных пикселей на знаках, которые не могут быть изготовлены машинно-печатным способом.
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	10 минут	
	Внесение Заявления и документов в АИС МФЦ	5 минут	В Модуль МФЦ ЕИС ОУ заполняется карточка услуги, вносятся сведения по всем полям, в соответствии с инструкцией оператора Модуля МФЦ ЕИС ОУ, сканируются и прилагаются представленные Заявителем документы.
МФЦ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Формирование выписки из электронного журнала приема документов	1 минута	В расписке указывается перечень документов, дата их получения, дата готовности результата предоставления Муниципальной услуги.
	Передача пакета документов в Администрацию	Не позднее 1 рабочего дня с даты получения заявления и документов в МФЦ	Полученное Заявление и прилагаемые к нему документы формируются в единое дело, на заявление предоставляется отметка с указанием регистрационного номера и даты поступления. Документы передаются в Администрацию в электронной форме и на бумажном носителе.
	Регистрация в Администрации документов, поступление Заявления и документов сотруднику Администрации на исполнение	3 рабочих дня	Электронное дело в день Обращения Заявителя поступает из Модуля оказания услуг МФЦ ЕИС ОУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов».

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
МФЦ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Регистрация заявления и документов	10 минут	Заявитель при подаче заявления посредством РПГУ осуществляет предварительную запись в МФЦ. Оригиналы необходимых документов заявитель приносит в МФЦ городского округа Люберцы Московской области в назначенные дату и время приема, где они сверяются с документами, полученными в электронной форме. Документы, поступившие с РПГУ, поступают в Модуль МФЦ ЕИС ОУ.
	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления услуги	10 минут	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также требованиям, предусмотренным в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту. В случае несоответствия оригиналов документов и электронных копий, представленных Заявителем, специалист МФЦ формирует акт сверки и осуществляет подготовку, подписание и выдачу Уведомления об отказе в приеме документов на предоставление Муниципальной услуги в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.
	Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним	30 минут	В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Заявление проверяется на соответствие форме, указанной в Постановлении Правительства Московской области от 25.10.2016 № 790/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы. Проверяется правильность заполнения. В случае несоответствия Заявления требованиям, специалист МФЦ выдает Заявителю заполненный бланк Заявления на предоставление Муниципальной услуги, которое Заявитель подписывает собственноручно подписью.
	Проверка правильности заполнения Заявления	10 минут	
	Передача пакета документов в Администрацию	Не позднее 1 рабочего дня с даты получения заявления и документов в МФЦ	Полученное Заявление и прилагаемые к нему документы формируются в единое дело, на заявление предоставляется отметка с указанием регистрационного номера и даты поступления. Документы передаются в Администрацию в электронной форме и на бумажном носителе.

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Администрация/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления услуги	1 рабочий день	При поступлении документов из Модуля МФЦ ЕИС ОУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предельный срок обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) осуществляет регистрацию заявления в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Информация о регистрации документов с регистрационными номером и датой регистрации направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ. В случае отсутствия какого-либо документа, находящегося в распоряжении Органов власти, осуществляется переход к административной процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги. В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения.

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Администрация/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу в органы власти, направление запроса	6 рабочих дней	Сотрудник Администрации формирует список документов, которые необходимо получить для предоставления услуги в порядке межведомственного взаимодействия. В Модуль оказания услуг ЕИС ОУ предоставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется запрос.
	Контроль предоставления результата запроса		Проверка поступления ответов на запросы от органов власти в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

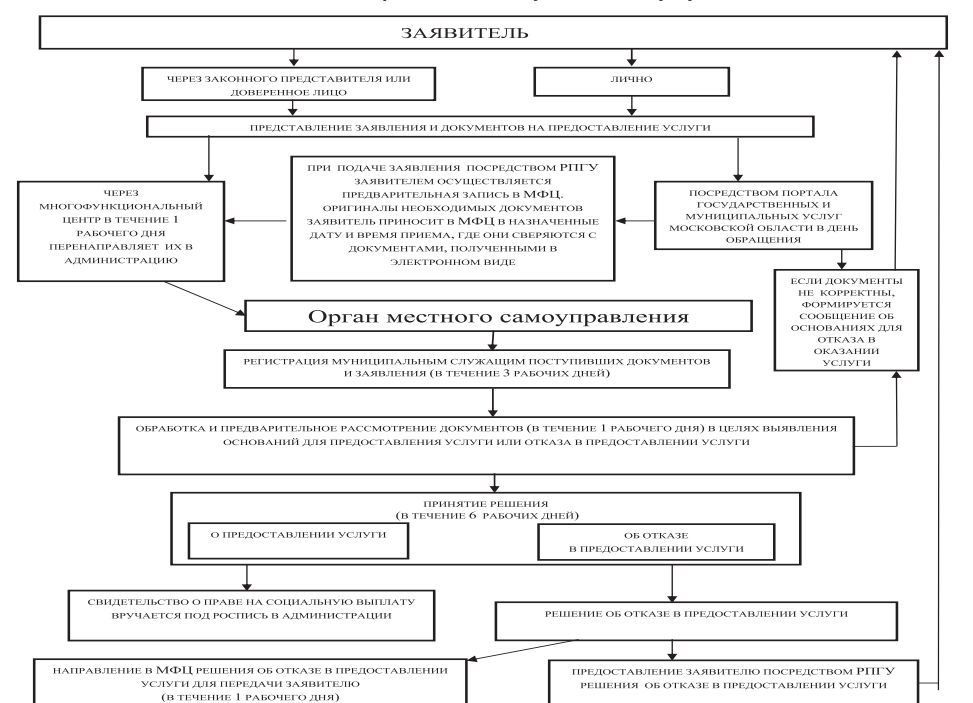
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Администрация	Подготовка, согласование и подписание проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги	6 рабочих дней	При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги оформляется решение об отказе в выдаче Свидетельства на бланке Администрации по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в выдаче Свидетельства в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации Заявителю посредством Модуля оказания услуг ЕИС ОУ. Оригинал решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги хранится в Администрации. В случае отсутствия оснований для отказа оформляется Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту. Проект передается на согласование и подпись руководителю Администрации. Подписанное свидетельство вручается в Администрации. Дата получения Свидетельства подтверждается подписью одного из членов модельной семьи в Книге учета выданных свидетельств. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги оформляется в соответствии с Приложением 5 настоящего Административного регламента. Подписанное решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги передается в МФЦ для вручения Заявителю или направляется Заявителю через Личный кабинет на РПГУ.

5. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Администрация/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Выдача или направление результата оказания Услуги Заявителю	1 рабочий день	Информация о результате предоставления Муниципальной услуги поступает в Модуль МФЦ ЕИС ОУ в день регистрации результата предоставления услуги в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ, о чем МФЦ информирует Заявителя в течение этого же рабочего дня. При обращении Заявителя, специалист МФЦ проверяет личность Заявителя или его представителя, полномочия представителя Заявителя. Для выдачи результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе специалист МФЦ распечатывает результат Муниципальной услуги с использованием Модуля оказания услуг ЕИС ОУ, заверяет подписью и печатью МФЦ. Выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления на получение Муниципальной услуги: При обращении в МФЦ: При прибытии Заявителя, специалист МФЦ проверяет личность Заявителя или его представителя, полномочия представителя заявителя. Уполномоченный специалист МФЦ распечатывает электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного лица Администрации, ставит на ней подпись и печать МФЦ, выдает заявителю результат предоставления Муниципальной услуги. Через Личный кабинет на РПГУ: В день подписания результата предоставления Муниципальной услуги электронной подписью уполномоченного должностного лица, результат предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа поступает в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

Приложение 14 к административному регламенту

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2017 № 1764-ПА

О Координационном совете по охране труда городского округа Люберцы Московской области

- В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 06.11.2001 № 170/2001-03 «Об охране труда в Московской области», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреимства», Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», а также в целях обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников организаций городского округа Люберцы Московской области, постановляю:
1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о Координационном совете по охране труда городского округа Люберцы Московской области (прилагается);
 - 1.2. Состав Координационного совета по охране труда городского округа Люберцы Московской области (прилагается);
 - 1.3. Решения, принимаемые Координационным советом, носят рекомендательный характер.
 2. Задачи Координационного совета
 3. Состав Координационного совета
 4. Функции Координационного совета
 5. Порядок работы Координационного совета
 6. Ответственность за исполнение решений Координационного совета
 7. Порядок формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги
 8. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 9. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 10. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 11. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 12. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 13. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 14. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 15. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 16. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 17. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 18. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 19. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 20. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 21. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 22. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 23. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 24. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 25. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 26. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 27. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 28. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 29. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 30. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 31. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 32. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 33. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 34. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 35. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 36. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 37. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 38. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 39. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 40. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 41. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 42. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 43. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 44. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 45. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 46. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 47. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 48. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 49. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 50. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 51. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 52. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 53. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 54. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 55. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 56. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 57. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 58. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 59. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 60. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 61. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 62. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 63. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 64. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 65. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 66. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 67. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 68. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 69. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 70. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 71. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 72. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 73. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 74. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 75. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 76. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 77. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 78. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 79. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 80. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 81. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 82. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 83. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 84. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 85. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 86. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 87. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 88. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 89. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 90. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 91. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 92. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 93. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 94. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 95. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 96. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 97. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 98. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 99. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 100. Порядок предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Первый заместитель Главы администрации И.Г. Назарова

Утверждено Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 13.10.2017 № 1764-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ о Координационном совете по охране труда городского округа Люберцы Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 1.1. Координационный совет по охране труда городского округа Люберцы Московской области (далее – Координационный совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, координирующим деятельность в сфере охраны труда администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее – Администрация), органов государственной власти Московской области, органов государственного надзора и контроля, государственных учреждений, работодателей, объединений работодателей и профессиональных союзов и других заинтересованных организаций, действующих на территории муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее – городской округ).
- 1.2. В своей деятельности Координационный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Московской области, Уставом городского округа Люберцы, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.3. Решения, принимаемые Координационным советом, носят рекомендательный характер.
2. ЗАДАЧИ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА
- 2.1. Основной задачей Координационного совета является выработка согласованных решений и предложений на основе мониторинга, анализа и прогнозирования состояния условий и охраны труда на территории городского округа по вопросам:
 - 2.1.1. Совершенствования системы управления охраной труда на территории городского округа.
 - 2.2. Внедрения в систему управления охраной труда организаций системы управления профессиональными рисками и контроля за состоянием условий труда и профессиональных рисков.
 - 2.3. Расследования и профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний, оценки эффективности принимаемых мер по их предупреждению.
 - 2.4. Причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний и состояния условий и охраны труда в организациях.
 - 2.5. Разработки и утверждения муниципальных нормативных правовых актов по вопросам охраны труда.
 - 2.6. Организации и проведения мониторинга специальной оценки условий труда, состояния охраны труда в муниципальных организациях городского округа.
 - 2.7. Добровольного декларирования деятельности организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа, по реализации трудовых прав работников (Сертификат Доверия Работодателю).
 - 2.8. Разработки и реализации программ (планов мероприятий) улучшения условий и охраны труда, разделов по улучшению условий и охраны труда трехсторонних территориальных соглашений.
 - 2.9. Обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций.
 - 2.10. Обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Реализация мер по предупреждению производственного травматизма и профессионального заболевания за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.3. Распространения передового опыта работы по улучшению условий и охраны труда, снижения профессиональных рисков.
- 2.4. Участия в конкурсах городского округа во Всероссийских конкурсах в области охраны труда и в территориальных конкурсах на лучшую организацию работы по охране труда.
- 2.5. Организации и осуществления ведомственного контроля за соблюдением в муниципальных организациях законодательства по охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.
3. СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА
- 3.1. Координационный совет формируется из должностных лиц администрации городского округа, представителей Государственных инспекции труда в Московской области, Министерства социального развития Московской области, Филиала Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, Роспотребнадзора по Московской области, представителей организаций сферы услуг по охране труда, представителей территориальных объединений работодателей и организаций профсоюзов, представителей других заинтересованных организаций.
- 3.2. В состав Координационного совета входят председатель, 2 заместителя председателя, секретари и члены Координационного совета.
- 3.3. Председателем Координационного совета является заместитель Главы администрации, к полномочиям которого относятся вопросы охраны труда. Заместителями председателя Координационного совета являются руководители структурных подразделений администрации (управление, отдел (служба), в полномочия которых входят вопросы охраны труда.
- 3.4. Члены Координационного совета:
 - осуществляют руководство деятельностью Координационного совета;
 - определяют место и время проведения заседаний Координационного совета;
 - председательствует на заседаниях Координационного совета;
 - подписывает документы от имени Координационного совета, в том числе повестки и протоколы заседаний, решения Координационного совета;
 - председательствует на заседаниях Координационного совета в случае отсутствия председателя в период его отсутствия, командиры или командиры по его поручению;
 - участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания Координационного совета, и осуществляет необходимые меры по выполнению решений Координационного совета.
- 3.5. Секретарь Координационного совета:
 - составляет повестки заседаний Координационного совета;
 - организует подготовку материалов к заседаниям Координационного совета;
 - организует подготовку заседаний Координационного совета, в том числе извещает членов Координационного совета и приглашенных о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Координационного совета, обеспечивает рассылку необходимых справочно-информационных материалов, проектов документов по вопросам, подлежащим обсуждению;

- оформляет протоколы заседаний и (или) решения Координационного совета;
- осуществляет контроль выполнения решений Координационного совета и докладывает на заседаниях о ходе их выполнения;
- обеспечивает ведение делопроизводства по вопросам деятельности Координационного совета.

3.6. Члены Координационного совета:
- выполняют поручения председателя Координационного совета (его заместителя);
- участвуют в подготовке вопросов, выносимых на заседания Координационного совета, в том числе вносят предложения по повесткам заседаний Координационного совета, порядку обсуждения вопросов, составу приглашенных и проектам решений Координационного совета;
- обеспечивают выполнение решений Координационного совета.

3.7. Персональный состав Координационного совета утверждается нормативным правовым актом администрации городского округа.

Лица, не являющиеся работниками Администрации, включаются в состав Координационного совета по согласованию с соответствующей организацией, органом управления, надзора и контроля.

Обновление состава Координационного совета осуществляется по мере необходимости.

3.8. Члены Координационного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА
4.1. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, утвержденным председателем Координационного совета.
4.2. Заседания Координационного совета проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в полугодие. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания члены Координационного совета должны быть проинформированы не позднее, чем за 5 дней до предполагаемой даты его проведения. В случае если член Координационного совета по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он должен известить об этом секретаря Координационного совета.
4.3. При необходимости на заседание Координационного совета приглашаются должностные лица государственных органов управления, государственного надзора и контроля, представители объединений работодателей, организаций, профсоюзов или иных уполномоченных работниками представительных органов и др.

СОСТАВ Координационного совета по охране труда городского округа Люберцы Московской области (Координационный совет)

Председатель: Сыров Андрей Николаевич - заместитель Главы администрации городского округа Люберцы
Заместители Председателя:
Коровин Павел Сергеевич - начальник управления предпринимательства и инвестиций администрации городского округа Люберцы
Стефанова Марина Владимировна - руководитель службы социально-трудовых отношений управления предпринимательства и инвестиций администрации городского округа Люберцы
Секретарь:
Горелова Валерия Валерьевна - эксперт сектора стимулирования инвестиционной деятельности управления предпринимательства и инвестиций администрации городского округа Люберцы
Члены Координационного совета:
Белкина Марина Анатольевна - начальник отдела по работе с муниципальными

4.4. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Координационного совета. Решения Координационного совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Координационного совета, присутствующих на заседании.
4.5. По итогам заседания Координационного совета принимаются решения, которые, как правило, освещаются в средствах массовой информации.
4.6. Организацией - техническое обеспечение деятельности Координационного совета осуществляется подразделением Администрации, в функции которого входят вопросы охраны труда.

5. ПРАВА КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА
5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, объединений работодателей, организаций, профсоюзов и других необходимые нормативные правовые акты, а также информационные, аналитические, справочные и статистические материалы, касающиеся вопросов охраны труда.
5.2. Создавать рабочие группы для подготовки материалов к заседанию Координационного совета, для изучения проблем охраны труда в организациях, для проведения экспертных и аналитических работ.
5.3. Заслуживать на заседании Координационного совета должностных лиц и руководителей (работодателей) организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории городского округа, о состоянии охраны труда в организации, о принимаемых мерах по снижению профессиональных рисков, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда работников.
5.4. Привлекать при необходимости для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией государственной политики по охране труда на территории городского округа, представителей органов исполнительной власти Московской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, объединений работодателей и профсоюзов, специалистов учебных заведений и других заинтересованных организаций.
5.5. Готовить и направлять на рассмотрение органов государственной власти всех уровней, профсоюзов и др. предложения по совершенствованию организации работы в области охраны труда.

Утвержден Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 13.10.2017 № 1764-ПА

учреждениями управления образованием администрации городского округа Люберцы
Бордов Алексей Юрьевич - заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Люберцы
Бунтин Егор Вячеславович - начальник управления дорожного хозяйства администрации городского округа Люберцы
Казаченка Наталья Владимировна - эксперт управления строительства администрации городского округа Люберцы
Лебедева Ольга Анатольевна - начальник отдела защиты прав потребителей управления потребительского рынка, услуг и рекламы администрации городского округа Люберцы
Абалихина Тамара Алексеевна - директор Филиала №14 Главного Управления Московской области Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию)
Ананкин Михаил Иванович - генеральный директор Некоммерческого партнерства

«Союз промышленников и предпринимателей Люберецкого района» (по согласованию)
Васюкова Валентина Ларентьевна - заведующая кафедрой охраны труда и промышленной безопасности Мегагосударственного образовательного учреждения «Региональный учебный центр «Образование» (по согласованию)
Липилина Вера Ивановна - заместитель заведующего отделом анализа и мониторинга деятельности управления координации деятельности медицинских и фармацевтических организаций №3 Министерства здравоохранения Московской области (по согласованию)
Лощин Александр Васильевич - заместитель начальника отдела надзорной деятельности по Люберецкому району УНД и ПР Главного управления МЧС России по Московской области - подполковник внутренней службы (по согласованию)
Котова Елена Владимировна - заместитель Председателя Координационного Совета организаций профсоюзов Люберецкого муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.10.2017 № 1962-ПА
О внесении изменений в муниципальную программу «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Люберецком муниципальном районе Московской области»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреемства», Решением Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 08.12.2016 № 167/26 «О бюджете муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годов», Постановлением администрации Люберецкого муниципального района от 11.07.2013 № 1646-ПА «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Люберецкого муниципального района, их формирования и реализации», Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РП «О наделении полномочий Первого заместителя Главы администрации», постановляю:

1. Внести в муниципальную программу «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Люберецком муниципальном районе Московской области» (далее - Программа), утвержденную Постановлением администрации Люберецкого муниципального района от 08.11.2016 № 2728-ПА, следующие изменения:

1.1. Строки «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам», «Средства бюджета Московской области» в Паспорте Программы изложить в следующей редакции:

Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021
Всего	691921,00	125976,00	133648,00	139451,00	146423,00	146423,00

Первый заместитель Главы администрации И.Г. Назарьева

Приложение № 1 к Постановлению администрации городского округа Люберцы от «26» октября 2017 № 1962- ПА
«Приложение № 1 к муниципальной программе «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Люберецком муниципальном районе Московской области»

Перечень мероприятий программы 1 Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Люберецком муниципальном районе Московской области

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Всего (тыс.руб)	Объем финансирования по годам, (тыс.руб)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Задача 1. Реализация исполнения государственных полномочий Московской области по предоставлению гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Люберецком муниципальном районе Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		Средства бюджета Московской области		691921,00	125976,00	133648,00	139451,00	146423,00	146423,00		
			Итого		691921,00	125976,00	133648,00	139451,00	146423,00	146423,00		
1.1	1.1 выплата субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Люберецкого района	прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги; регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги; обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов; формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги; принятие решения о предоставлении государственной услуги; выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, организация выплаты субсидии, организация контроля предоставления субсидии, оплата услуг банка перечисление и зачисление средств субсидии на счета граждан; оплата услуг почты за выплату (доставку)	Средства бюджета Московской области	01.01.2017-31.12.2021	644053,00	116715,00	124296,00	130014,00	136514,00	136514,00	Управление жилищных субсидий администрации Люберецкого муниципального района Московской области	Доля граждан, получивших субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение - 100 % ежегодно
			Итого		644053,00	116715,00	124296,00	130014,00	136514,00	136514,00		
1.2	1.2 организация работы по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	оплата труда работников уполномоченного органа и отчисления в государственные внебюджетные фонды, налоги и сборы; возмещение командировочных расходов; почтовые расходы на почтовые услуги (майки, конверты, др.); расходы на ортехнику и ее обслуживание; расходы на обеспечение средствами современной связи и на местную сеть, а также на получение и отправление электронной почты; расходы на канцтовары; расходы на полиграфические услуги; расходы на телефонную и факсимильную связь; оплату работ и услуг по содержанию помещения уполномоченного органа (в том числе уборки помещения, вывоза мусора) и коммунальных услуг (отопления, водоснабжения и канализации, освещения); аренду помещения уполномоченного органа; ремонт помещения; уполномоченного органа; приобретение мебели, транспортных услуг и др.	Средства бюджета Московской области	01.01.2017-31.12.2021	47888,00	9261,00	9352,00	9437,00	9909,00	9909,00	Управление жилищных субсидий администрации Люберецкого муниципального района Московской области	Доля граждан, получивших субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение - 100 % ежегодно
			Итого		47888,00	9261,00	9352,00	9437,00	9909,00	9909,00		

Приложение № 2 к Постановлению администрации городского округа Люберцы от «26» октября 2017 № 1962- ПА
«Приложение № 2 к муниципальной программе «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Люберецком муниципальном районе Московской области»

Планируемые результаты реализации муниципальной программы Московской области «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Люберецком муниципальном районе Московской области»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные показатели, характеризующие достижение цели и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации			
		Бюджет Московской области	Другие источники				2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Московской области: Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Люберецком муниципальном районе Московской области										
	Реализация исполнения государственных полномочий Московской области по предоставлению гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Люберецком муниципальном районе Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	691921,00		Доля граждан, получивших субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации - 100%	Процент	100	100	100	100	100

Приложение № 1 к Постановлению

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.11.2017 № 2054-ПА
Об утверждении Положения о взаимодействии органов администрации городского округа Люберцы и теплоснабжающих организаций при рассмотрении обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы, Распоряжением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 03-ПА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Проворова Александра Михайловича», в целях повышения эффективности взаимодействия органов администрации городского округа Люберцы и теплоснабжающих организаций, осуществляющих деятельность на территории

городского округа Люберцы при рассмотрении обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения, постановляю:
1. Утвердить Положение о взаимодействии органов администрации городского округа Люберцы и теплоснабжающих организаций городского округа Люберцы при рассмотрении обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте городского округа Люберцы.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации А.М. Проворов

Приложение № 1 к Постановлению от 01.11.2017 № 2054-ПА

Положение о взаимодействии органов администрации городского округа Люберцы и теплоснабжающих организаций городского округа Люберцы при рассмотрении обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом XI постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» в целях оперативного рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.
2. Настоящее Положение определяет:
- порядок и сроки рассмотрения администрацией городского округа Люберцы (далее - администрация) обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения; - порядок и сроки подготовки органами администрации Люберцы уведомлений и запросов в теплоснабжающие организации;
- иные вопросы взаимодействия органов администрации и теплоснабжающих организаций городского округа Люберцы при рассмотрении обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.
3. Обращения потребителей-граждан принимаются в письменной форме, а в течение отопительного периода - в устной форме (в том числе по телефону).
4. Обращения юридических лиц принимаются к рассмотрению при наличии заключенного договора теплоснабжения.
5. Обращения потребителей-граждан принимаются независимо от наличия заключенного договора теплоснабжения должностными лицами администрации:
- обращения, поступившие в письменной форме в рабочее время, отделом по работе с обращениями граждан администрации;
- обращения в устной форме, а также в нерабочее время, праздничные и выходные дни - единой диспетчерской службой жилищно-коммунального хозяйства (ЕДС ЖКХ).
6. Полученное должностными лицами администрации обращение регистрируется в журнале регистрации обращений (жалоб) и в информационной системе автоматизации делопроизводства и документооборота.
7. После регистрации обращения должностное лицо администрации обязано:
7.1. Определить характер обращения (при необходимости уточнить его потребителем);
7.2. Направить обращение в течение 1 рабочего дня (в течение 1 часа - в отопительный период):
- в рабочее время - в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Люберцы (далее - управление ЖКХ);
- в нерабочее время - в аварийно-диспетчерскую службу и в теплоснабжающую организацию, обеспечивающую теплоснабжение данного потребителя (Приложение № 1).
8. Управление ЖКХ в течение 1 рабочего дня (в течение 2 часов в отопительный период) с момента регистрации обращения обязано:
8.1. Определить теплоснабжающую организацию, обеспечивающую теплоснабжение

данного потребителя, проверить достоверность представленных потребителем документов, подтверждающих факты, изложенные в его обращении;
8.2. Направить по факсимильной связи или электронной почте копию обращения (уведомить) в теплоснабжающую организацию и запрос о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения, зарегистрировав дату и время отправки запроса в журнале регистрации обращений (жалоб).
9. Теплоснабжающая организация обязана предоставить ответ на запрос в течение 3 дней (в течение 3 часов в отопительный период) со времени получения по факсимильной или электронной почте.
10. В случае неполучения ответа на запрос в указанный срок должностное лицо администрации в течение 3 часов информирует об этом органы прокуратуры.
11. Отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа Люберцы в течение 3 дней (в течение 6 часов в отопительный период) с момента регистрации обращения обязан:
11.1. Проверить, имеются ли подобные обращения (жалобы) от других потребителей, теплоснабжение которых осуществляется с использованием тех же объектов;
11.2. Проверить наличие подобных обращений в прошлом по данным объектам.
12. Управление жилищно-коммунального хозяйства после получения ответа от теплоснабжающей организации в течение 3 дней (в течение 6 часов в отопительный период) с момента регистрации обращения обязан:
12.1. Совместно с теплоснабжающей организацией определить причины нарушения параметров надежности теплоснабжения;
12.2. При необходимости провести выездную проверку обоснованности обращений потребителей;
12.3. При подтверждении фактов, изложенных в обращениях потребителей, вынести теплоснабжающей организации предписание о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения с указанием сроков проведения этих мероприятий.
13. Должностное лицо администрации в течение 5 рабочих дней (в течение 24 часов в отопительный период) с момента поступления обращения, зафиксировав дату и время отправки в журнале регистрации обращений (жалоб) обязано:
- в рабочее время - направить ответ на обращение (жалобу) потребителя;
- в нерабочее время - довести информацию об устранении замечания (жалобы) потребителя до заявителя по телефону.
14. Управление жилищно-коммунального хозяйства обязано проконтролировать исполнение предписания теплоснабжающей организации.
15. Теплоснабжающая организация вправе обжаловать вынесенное предписание. Заместителю Главы администрации городского округа Проворову А.М., а также в судебном порядке.

РЕЕСТР ТЕПЛОСНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ			
№ п/п	Наименование организации	Адрес	Телефон
1.	АО «Люберецкая теплосеть»	г. Люберцы, ул. Строителей 8	(495) 554-10-01, (495) 554-90-35
2.	ООО «ЭнергоСтрой»	г. Люберцы, Гагарина пр-кт, д.6	(495) 646-10-77, (495) 644-00-77
3.	ООО «Теплоэнергосервис»	г. Люберцы 1-й Панковский проезд дом 1В	(495) 508-76-29
4.	ООО «Любээнергоснаб»	г. Люберцы .ул. Красная, д. 1, литера Я	(495) 558 64 02, (495) 554-03-90, (495) 558-64-54
5.	ООО Охранно-юридическое бюро "ПАРТЕР"	г. Люберцы, ул. Котельническая, д.24А	(495) 796-26-70
6.	МУП «Октябрьское Жилищное Управление»	п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.5	(495) 558-05-18
7.	АО «Комбинат ЖКХ и благоустройства поселка Красково»	гп. Красково, ул. КСЗ, д. 17	(495) 557-31-76
8.	МУП «Томилкинский Коммунальный Комплекс»	п. Томилино, мкр. Птицефабрика, д.4А	(495) 241-02-82
9.	ООО "Инжтрасс-строй"	г. Москва, ул. Илимская, д.9	(495) 287-02-26
10.	ФГБУ «Главный центр связи и спутниковых систем»	п. Томилино, ул. Тургенева, д. 20	(495) 626-91-00
11.	ООО "РИК"	п. Октябрьский, ул. Новая, д. 3	(498) 601-02-51
12.	ООО «Теплокомфорт»	д. Марусино, д.77, к.10	(495) 255-26-12
13.	ООО «ТитанЭнерго»	г. Москва, ул. Боровая, д.7, корп.10, комн.15	(495) 660-06-44, доб.1110
14.	ООО «Тснаб»	п. Октябрьский, ул. Красное Знамя, стр.4	8-916-481-14-49
15.	ООО «ТехноАльянсИнвест»	г. Лобня, ул.Физкультурная, д.11	(495) 740-03-60
16.	ОАО «МЗЗ»	п. Малаховка, ул. Шоссейная, д. 40	(495)501-44-51
17.	ЖЭ(К)О № 23 филиала ФГБУ «ЦЖКУ» по 380	п. Красково, ул. Железнодорожная, в/ч 55443-66	(926) 175-09-21

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.11.2017 № 2108-ПА
О внесении изменений в состав ликвидационной комиссии по ликвидации администрации городского поселения Малаховка Люберецкого муниципального района Московской области

В соответствии со статьями 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета депутатов муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 30.03.2017 № 11/1 «О ликвидации администраций городского поселения Люберцы, Красково, Малаховка, Октябрьский, Томилино Люберецкого муниципального района Московской области», Решением Совета депутатов муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреемства», Распоряжением Главы городского округа Люберцы от 21.06.2017 № 1-РП «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации» постановляю:

1. Внести в состав ликвидационной комиссии по ликвидации администрации городского поселения Малаховка Люберецкого муниципального района Московской области,

(по согласованию)
Турсова Алла Венедиктовна - заведующий отделом государственного управления охраны труда Министерства социального развития Московской области (по согласованию)
Хвостова Наталья Александровна - государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Московской области (по согласованию)
Щавлева Татьяна Викторовна - главный специалист - эксперт Рамenskого Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (РТОУ Роспотребнадзора по МО) (по согласованию)
Яшнова Лариса Ивановна - председатель Координационного Совета организаций профсоюзов Люберецкого муниципального района Московской области (по согласованию)

Первый заместитель
Главы администрации И.Г. Назарьева


УЧРЕДИТЕЛЬ И ИЗДАТЕЛЬ
ООО «Люберецкое издательство»
АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
140000, Люберцы,
Октябрьский проспект, 209

Директор-главный редактор
Лариса Владимировна Валя
Редакция, корреспонденты:
(495) 554-40-39
izdatlg@yandex.ru
agent-ig@yandex.ru

Отдел рекламы: тел./факс :
(498) 553-99-36, (495) 554-23-14

Ответственность за содержание рекламных материалов несет рекламодатель.

Бухгалтерия: (495) 554-33-27

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Москве и Московской области.
Регистрация: свидетельство ПИ № TV 50-333
Цена свободная.
Подписка по каталогу «Почта России»
Подписной индекс - 24357

Точка зрения редакции может не совпадать с мнением автора.
Любое использование материалов допускается только с разрешения редакции. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Подписано к печати 9.11.2017 по графику в 14.00, факт. - 14.00
Заказ № 4932
Ф-л ОАО «ПДОП»
«Волоколамская типография»
МО, г. Волоколамск, Парковая, д. 9
Тираж 10 000.
Объем 4 п. л.

АПТЕКА РИГЛА

Приглашаем на работу:

г. Котельники
Фармацевтов/провизоров
 2/2, з/п 45 000–52 000 р.
Ночного консультанта з/п 22 000 р.

Мы рады Вам предложить:
 высокую зарплату, удобные графики работы,
 возможность работать рядом с домом, продление
 мед. книжек и сертификатов, 100% компенсацию
 проживания, возможность обучения
 и карьерного роста.

Тел. 8(495)231-37-95,
 8(964)797-93-04, 8(964)534-64-14

VALBRENTA[®] CHEMICALS

В ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ КОМПАНИЮ
 ТРЕБУЮТСЯ НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ
**РАБОЧИЕ С ОБРАЗОВАНИЕМ
 НЕ НИЖЕ СРЕДНЕ-СПЕЦИАЛЬНОГО**

- ОФОРМЛЕНИЕ СОГЛАСНО ТК РФ
- ГРАФИК РАБОТЫ ГИБКИЙ
- З/П от 40 000 руб.

8 (495) 558 26 66
8 (929) 680 29 54

**Приглашаем на отдых
и лечение!**

АО «НПП «Звезда» предлагает путевки
 в ведомственный пансионат «Звездный»
 в г. Кисловодске по привлекательным ценам:

Стоимость путевки на одного человека:

- в двухместном номере - 1800 рублей в сутки;
- в одноместном номере - 2400 рублей в сутки.

В стоимость входит: проживание, 3-х разовое питание,
 базовое лечение. Пансионат оказывает услуги
 по лечению заболеваний сердечно-
 сосудистой и нервной систем, органов дыхания,
 нарушения обмена веществ, эндокринной системы.

Телефон 8 (495) 544-47-30
Сайт пансионата - www.zzpan.ru

**ПЕЧАТЬ НА БАННЕРЕ,
САМОКЛЕЙКЕ, ПЛАСТИКЕ**

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА

8-916-570-99-87

**ЗЕМЕЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ**
 продажа земельных участков
 Московской области

**Участки в
Московской области**

от 30 т.р./сотка*

* - предложение ограничено

8(495)005-15-16

Телефоны редакции:
8 (495) 554-23-14,
8 (498) 553-99-36
 Электронная почта:
izdatlg@yandex.ru
www.lubgazeta.ru

ДОСКА ОБЪЯВЛЕНИЙ

• РАБОТА •

В сеть бытовых услуг «Порядок» в г. Дзержинский требуется **МАСТЕР ПО РЕМОНТУ ОДЕЖДЫ** на полный рабочий день. ЗП от 40 тр. Тел. 8-916-994-46-68, Николай

• УСЛУГИ •

• **РЕМОНТ СТИРАЛЬНЫХ и ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН, ХОЛОДИЛЬНИКОВ и КОНДИЦИОНЕРОВ** на дому. Гарантия до 3 лет. Льготы 10%. Тел. 8-495-410-56-04

• **ВСКРЫТИЕ, ЗАМЕНА ЗАМКОВ.** 24 ч. Без посредников! Сохраните мой телефон. Я Вам пригожусь!!! Тел. 8-926-988-88-26

• **РЕМОНТ КВАРТИР ПОД КЛЮЧ.** Ремонт ванны, поклейка обоев. Тел. 8-977-496-65-58, i-da-remont.ru

• АВТОВЫКУП •

• **АВТОВЫКУП ДОРОЖЕ ВСЕХ АВТОСАЛОНОВ!** Любых моделей и состояний, а так же ГРУЗОВЫЕ и битые. ВЫЕЗД, ОФОРМЛЕНИЕ БЕСПЛАТНО! Гарантия безопасной сделки! РАСЧЕТ НА МЕСТЕ!!! Тел. 8-495-664-45-62, 8-967-100-08-00

• **ВЫКУП ЛЮБЫХ АВТОМОБИЛЕЙ** в день обращения. Битые, неисправные или на запчасти. Самовывоз. Эвакуатор. Оплата на месте. Тел. 8-903-678-00-99

• СДАЮ •

• **2-КОМН. КВАРТИРУ.** Смежные комнаты (18 и 11 метров), уютно, чисто. ЛЮБЕРЕЦЫ, городок А, гарнизон, до м. «Жулебино» 18 мин. пешком. Прекрасный двор, 2 эт. 30 тыс. (торг). Все для проживания есть. Рассмотрим варианты всех порядочных людей. Возможно с детьми, животными. Тел. 8-916-108-47-80, 8-916-116-79-85

• ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ •

• **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ,** грузчики, сборка упаковки мебели, вывоз ненужного хлама. Домашний мастер. Тел. 8-925-927-07-15, Николай

**ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ
ОКНА ПВХ
ОСТЕКЛЕНИЕ
БАЛКОНА И ЛОДЖИИ**

ВСЕ ВИДЫ РАБОТ

Скидка **30%**
 Гарантия **5 лет**

8 (495) 730-27-04
8-926-435-95-31
okna-gulliver.ru



*Ничто не сближает нас так,
как совместные трапезы.*

**Люберецкие
ТОРГОВЫЕ РЯДЫ**

**Лучшие продукты для Вашего
семейного ужина**

г. Люберцы, Инициативная 7Б



**Пушистые котята ищут
надежных хозяев
и взаимную любовь
на всю жизнь.
Отдаем в добрые руки.
Тел. 8-968-368-87-29**

ЧТО ДЕЛАТЬ, КОГДА УМЕР БЛИЗКИЙ ЧЕЛОВЕК?

RITUAL.RU

Каждый, кто хоть однажды пережил смерть близкого человека, знает, как тяжелы первые часы после того, как случилось горе. Городская специализированная служба «Ритуал-Сервис» (сайт в интернете www.ritual.ru), информирует об участившихся случаях мошенничества и значительного завышения цен на оказание ритуальных услуг.

Как уберечь себя от обмана - порядок действий

Если горе случилось дома: важно знать и быть готовым к тому, что после сообщения о факте смерти, информация будет продана «черным агентам» за сумму не менее 20 тысяч рублей. Помните: пустив в дом незваного гостя, вы скорее всего станете его жертвой и переплатите за организацию похорон в 2-3 раза больше по сравнению со стоимостью тех же услуг, заказанных в городской специализированной службе по вопросам похоронного дела.

Рекомендуемый порядок действий:

1. Немедленно обратитесь в проверенную городскую специализированную службу «Ритуал-Сервис» по телефону **8 (495) 181-97-37 (КРУГЛОСУТОЧНО)** и вызовите сотрудника городской ритуальной службы.
2. Запишите Ф.И.О. выехавшего к вам сотрудника, чтобы не ошибиться и открыть дверь именно ему.
3. Дождавшись нашего специалиста, вместе вызовите сотрудников скорой помощи (тел. 103) и полиции (тел. 102).
4. Ни в коем случае не передавайте кому-либо паспорт усопшего до заключения договора ритуальных услуг.



Если горе случилось в больнице: чаще всего о наступлении смерти сообщают сотрудники ритуальной компании при больнице. Пользуясь своим положением, они предлагают свои услуги по завышенным ценам, заманивая родственников фиктивной скидкой на услуги морга.

Рекомендуемый порядок действий:

1. Немедленно обратитесь в «Ритуал-Сервис» по телефону **8 (495) 181-97-37 (КРУГЛОСУТОЧНО)** и вызовите сотрудника городской ритуальной службы.
2. Вместе с прибывшим сотрудником отправляйтесь в морг для оформления документов и оплаты услуг медучреждения.



Получить круглосуточную консультацию по вопросам организации похорон можно, позвонив по телефону **8 (495) 181-97-37** или оставив заявку на сайте службы www.ritual.ru

РГС ЖИЗНЬ



Страховая программа «МАРС»

Консультация по страхованию жизни:
8 (495) 181-97-37

Оформление безвозмездных похорон в соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

ООО «СК «РГС-Жизнь». Лицензия СК №3984, СЛ №3984 от 10.04.2015 г., бессрочные. Решение о предоставлении лицензии от 10.11.2005 г. | Договор РНР 37/17П от 16 мая 2017 г.

Реклама