



Еженедельное издание

№ 29 (1130) 1 августа 2014 года

Выходит по пятницам

МАЛАХОВСКИЙ ВЕСТНИК

Издавался в 1913 году. Возобновлен в 1991 году



**ПРОГРАММА
ПЕРЕДАЧ
4.08.2014 -
10.08.2014**

**2**Коммунальное
хозяйство**8-9**Жизнь
в Малаховке**10-11****4 - 7, 12, 14-15 16**Фотофакт,
афиши

**Вместе, дружно,
по-соседски**

26 июля в Московской области отметили новый праздник – День соседей. Среди первых присоединившихся участников были города Клин, Одинцово, Наро-Фоминск и Люберецы. Идея мероприятия – возрождение традиций добрососедства. Праздник стал хорошим поводом познакомиться и пообщаться соседям по улице, микрорайону, жителям соседних посёлков.

На площади перед Люберецким районным домом культуры развернулась грандиозная ярмарка талантов и умений. На празднование прибыли делегации из городских поселений района: Красково, Томилино, Малаховки и Октябрьского. Их поддержали микрорайоны города Люберецы. Всего в мероприятии приняли участие 15 команд, которые состязались в кулинарном мастерстве, исполнении частушек и застольных песен, народно-прикладном творчестве. И это было весело, хотя и довольно волнительно для участников.

Наш посёлок представляла команда «Малаховские пчёлки». Её участники, яркие, жизнерадостные, одетые в традиционные цвета малаховского флага, с особым рвением ринулись отстаивать честь посёлка. И хотя по стечению обстоятельств команда из посёлка Калинина имела схожее название («Пчёлки»), наши «Малаховские пчёлки», сами понимаете – «самые правильные пчёлы, потому что делают исключительно правильный мёд».

Продолжение на 8 стр.

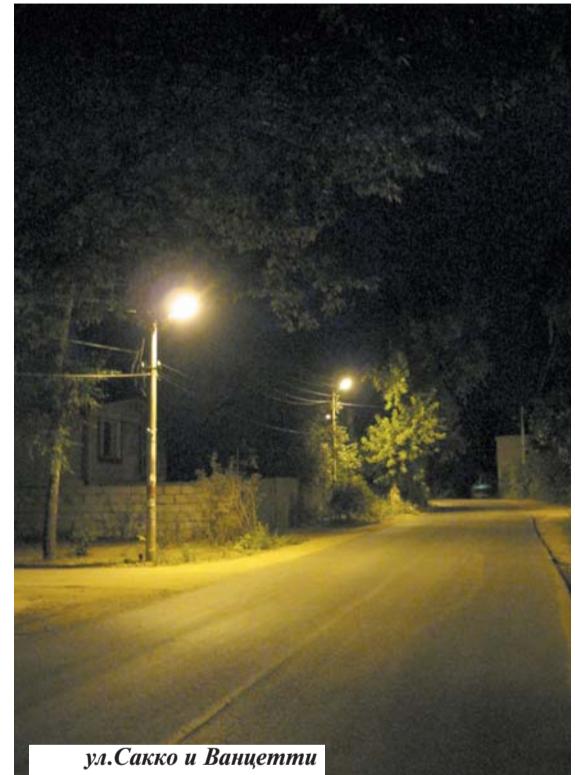
По наказам избирателей

«ДА БУДЕТ СВЕТ!» – СКАЗАЛ МОНТЕР...

И свет появился! На улицах Фёдорова и Сакко и Ванцетти много лет в ночные часы и вечернее время с опаской ходили не только пешеходы, но и с не меньшей опаской передвигались машины – царила темень. Светильников было мало, да и те отслужили свои полвека. Жители обратились в администрацию с просьбой, глава посёлка А.Н.Автаев их услышал и внёс в программу благоустройства Малаховки реконструкцию уличного освещения в этом микрорайоне.



ул.Фёдорова



ул.Сакко и Ванцетти

В июле силами ООО СК «ЖилСтрой» были установлены новые светильники – аж 34! А на них вместо алюминиевых были подвешены 1350 метров самонесущих изолированных проводов (СИП). Теперь и жителям не боязно ходить по улицам, и водителям комфортно управлять своими автомобилями – движение стало гораздо безопаснее.

А. Владимирова

НА ВОЗРОЖДЕНИЕ ЛЕТНЕГО ТЕАТРА

Фонд поддержки культуры и искусства в Малаховке

ОГРН: 1135000004644, ИНН/КПП: 5027999100/502701001. Местонахождение: Российская Федерация, 140032, Московская область, Люберецкий район, посёлок Малаховка. Расч. счёт: 40703810440020000468 в ОАО Сбербанк России, г.Москва, БИК 044525225, к/с 30101810400000000225, ИНН 7707083893. Место нахождения: 140006, г.Люберецы, Октябрьский проспект, д.403, к.2, стр.5

Коммунальное хозяйство

МУП ЖКХ ГП Малаховка заменены участки трубопроводов холодного водоснабжения в домах №45 и №46 на Быковском шоссе. В доме №15/1 на Михневском шоссе и №44 на Быковском шоссе прочищены трубопроводы холодного водоснабжения. Аварийно-ремонтная бригада устранила утечки на трубопроводах холодного и горячего водоснабжения и прочистила трубопровод холодного водоснабжения в доме №1 на Комсомольской улице. Также ликвидирована утечка на трубопроводе горячего водоснабжения в доме №61 на Быковском шоссе.

По информации МУП ЖКХ

**Новости капремонта**

Подмосковный регион одним из первых начал реализацию программы капитального ремонта. В этом году работы по капитальному ремонту планируется провести в 1617 домах, где проживают 330 тысяч жителей, на общую сумму 3 млрд. 900 млн. рублей.

В Московской области предполагается выполнить ремонт инженерных систем в 28 многоквартирных домах на сумму 58,9 млн. рублей. В 639 домах будет заменено и отремонтировано 1679 единиц лифтового оборудования на сумму 2,6 млрд. рублей. Кровельные работы пройдут в 795 домах на сумму более 675 млн. рублей, фасады будут отремонтированы в 196 многоквартирных домах на сумму более 190 млн. рублей. В 72 домах пройдут работы по

капитальному ремонту фундаментов на сумму более 30 млн. рублей.

В Люберецком муниципальном районе в программу капитального ремонта включено 1705 домов. В этом году ремонт будет проведен в 38 многоквартирных домах района.

В городском поселении Малаховка в программу капитального ремонта вошли 170 многоквартирных домов. Администрация городского поселения утвердила краткосрочный план капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2014 год, который был направлен региональному оператору. Региональным оператором (Фондом капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Московской области) в план реализации программы капиталь-

ного ремонта на 2014 год был включен один дом из предложенного списка. В итоге на улице Комсомольской, д. 1, в рамках капитального ремонта будут заменены 4 лифта. В настоящее время проводится конкурс среди подрядных организаций, осуществляющих монтаж лифтового оборудования. Результат конкурса станет известен в середине августа.

В целях повышения открытости и доступности информации в контакт-центре Губернатора Московской области заработала круглосуточная «горячая линия» по капитальному ремонту. Задать вопросы по состоянию своего многоквартирного дома, участию его в программе капитального ремонта, уточнить сроки и виды работ теперь можно по телефону 8 800 550-50-30 (зво-

нок бесплатный). Кроме того, у Фонда капитального ремонта есть официальный портал, расположенный на сайте www.fkr-mosreg.ru. Здесь собраны и систематически обновляются все законодательные, нормативные материалы и справочная информация. На сайте также размещена интерактивная карта домов Подмосковья, вошедших в региональную систему капитального ремонта, где можно увидеть количество собранных средств на ремонт своего дома, узнать сроки и виды предлагаемых работ. Работает раздел «Вопросы и Ответы»: на любой интересующий вопрос о ходе реализации программы капитального ремонта домов Подмосковья оперативно отвечают специалисты Фонда.

Подготовка к зимнему сезону

Люберецкий водоканал продолжает профилактические и ремонтные работы на малаховском участке. На водопроводной насосной станции №11 произведен демонтаж насосного агрегата и последующая установка нового оборудования. На улицах Пушкина в п. Малаховка и Маяковского в п. Овражки осуществлена промывка трасс водоснабжения длиной 500 и 700 метров соответственно. На канализационной насосной станции №9 выполнен текущий ремонт насоса и трёх задвижек, на станции №6 – ремонт четырёх задвижек, на станции №2 произведены текущий ремонт обратного клапана и промывка резервуара и входных каналов. На Большничной улице промыты самотечный коллектор длиной 201 метр, на Быковском шоссе в районе дома №33 – длиной 107 метров, в районе дома №36 – длиной 114 метров. На данных участках от ила и мусора очищено 12 смотровых колодцев.

По информации Люберецкого водоканала

Новости из области

Депутаты Московской областной Думы приняли закон о перераспределении полномочий между органами государственной власти субъекта федерации и местного самоуправления на заседании 10 июля. Также был принят закон о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Московской области.

Регионы получили право перераспределять полномочия между органами государственной власти субъекта федерации и местного самоуправления в соответствии с 136-м Федеральным законом. Основная цель такого перераспределения в Московской области – обеспечение комплексного развития и решения проблем региона. В рамках подготовки закона были

сформированы рабочие группы на базе Московской областной Думы и профильных министерств. Представители Правительства области и органов местного самоуправления, депутаты, эксперты обсуждали предлагаемые изменения, формировали технические регламенты взаимодействия при передаче полномочий. 26 июня закон был одобрен Московской

областной Думой в первом чтении. После этого прошло несколько заседаний рабочих групп, по итогам которых были урегулированы все содержательные и юридические вопросы.

Главное управление территориальной политики Московской области

МУП ЖКХ ГП Малаховка ведёт активную подготовку к зиме многоквартирных домов посёлка. В целях контроля за ходом проведения работ отдел ЖКХ администрации будет проводить регулярные выездные проверки жилого фонда.

Благоустройство**КОГДА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНЯЮТСЯ**

Более двух месяцев назад мы информировали читателей о планах «Мосавтодора»: какие дороги федерального подчинения он обязуется отремонтировать в этом году. Были, в частности, указаны две совершенно «убитые» трассы: Красковское шоссе со своим продолжением (ул. Южная и ул. Чайковского) и Большое Коренёвское шоссе. Было лишь неясно в том обязательстве (от 23 апреля за подпись главного инженера ГБУ Московской области «Мосавтодор» А.М.Кияткина), когда именно начнутся эти ремонтные работы – в начале лета или ближе к зиме? Сегодня нам приятно сообщить, что работы по действительно капитальному ремонту данных трасс ведутся уже полным ходом. Специальный комбайн на гусеничном



ходу целиком сокрывает весь слой старого асфальта шириной в три метра на глубину 5-10 сантиметров и по ленте транспортёра подаёт измельчённую асфальтную крошку в кузов стоящего перед КАМАЗом. Комбайн движется с постоянной скоростью метров 10 в минуту, через каждые 15 секунд подаёт звуковой сигнал – КАМАЗ подвигается впе-

ВЕДОМОСТЬ ЗАДОЛЖНИКОВ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ НА 01.07.2014 В ДОМЕ №28 по Быковскому шоссе

№ квартиры	Сумма задолженности	Количество неоплаченных месяцев
12	109 340,53	21
14	48 125,64	6
25	23 778,71	7
30	44 003,08	9
38	95 463,54	27
51	61 869,96	22
52	108 620,73	25
54	29 634,79	4
55	18 541,64	4
Итого:	539 378,62	

Администрация ГП Малаховка намерена обратиться в суд с исковыми заявлениями о выселении должников

жения на трассе. Обратным курсом комбайн сокрывает оставшееся покрытие – на всю оставшуюся ширину шоссе. Технология хороша ещё и своей безотходностью, поскольку асфальтная крошка пользуется повышенным спросом при грейдингировании просёлокных дорог.

Виктор Антонов, фото автора

На электроподстанции №255 на улице Калинина, 29, произведена замена электрооборудования, в настоящее время идёт ремонт здания. Ремонт также осуществляется на трансформаторной подстанции №37 на улице Шоссейной. С 1 августа на улицах Тургенева и Гоголя начнутся электромонтажные работы. Будут заменены воздушные линии, старые опоры и подводка к домам.

По информации малаховского участка Люберецкой электросети

Спорт

ОБЫКНОВЕННЫЙ МАТЧ

Вечером в среду, 23 июля, на стадионе «Труд» прошла встреча клубных футбольных команд Малаховки и Лыткарино. Самый обычный матч на первенство района. Хочу поделиться некоторыми впечатлениями.



Первый тайм начался довольно бойко, во взаимных атаках на ворота. Хотя и с некоторым преимуществом малаховской команды. Вратарь лыткаринцев дважды спасал команду от верного гола. Юный болельщик на трибуне даже возмутился: «Что ж за вратарь такой — всё берёт и берёт!» И всё же нашим удалось — к восторгу болельщиков — забить гол. Автором его (где-то на 23-й минуте) стал Илья Пожиганов. Он же буквально через пять минут оформил дубль. Затем судья Дмитрий Кураксин назначил пенальти в ворота гостей за очевидный фол. И счёт стал 2:1. А вскоре был

назначен второй одиннадцатиметровый в ворота гостей — за игру рукой. Капитан Сергей Евсекенков, конечно же, не упустил шанса увеличить разрыв в счёте — недаром он считается лучшим бомбардиром среди футболистов района. Со счётом 3:1 команды ушли на перерыв.

Болельщиков, надо сказать, собралось немало. Среди зрителей замечены завсегдатаи: близкие родственники игроков и многочисленные фанаты, не пропускающие игр своей команды, вроде знакомых нам Н.Малыгиной и В.Демякина.

Зато второй тайм для ФК «Малаховка» смело можно

назвать матчем неиспользованных возможностей. Столько было проходов к воротам и — ни одного гола, ни одного достойного удара в створ! Вратарю лыткаринцев даже не пришлось особо напрягаться. Зато активизировавшийся противник имел, по крайней мере, две прекрасные возможности для того, чтобы изменить счёт в свою пользу. Но прекрасно сыграл наш Влад Рябов, сумевший спасти команду в практически безнадёжных ситуациях. Под аплодисменты болельщиков. Молодец голкипер!

Так что, несмотря на победу, игра нашей команды остави-

ла неприятный привкус. Если это обычный матч, то во встрече с более расторопным соперником проигрыш неминуем. Тренер Станислав Дубов по ходу встречи не раз делал замечания игрокам, даже к герою нынешнего матча Илье у него были претензии. И по окончании игры он, судя по всему, особой радости не испытывал. На вопросы отвечал неохотно и

односложно. Наверное, разбор полетов в раздевалке будет нелицеприятным. Хотелось бы, чтобы команда лучше настроилась на очередную встречу в нынешнюю среду.

Приходите на стадион «Труд» поддержать наших ребят по средам в 19.30.

Виктор Антонов,
фото автора

Культурная жизнь Малаховки

Вечер творчества Г.А. Балла в клубе «Стихотворный бегемот»

7 июня в клубе «Стихотворный бегемот» прошёл вечер, посвящённый творчеству писателя Георгия Александровича Балла (1927-2011), чья жизнь была тесно связана с Малаховкой.

В начале вечера куратор клуба и ведущий вечера Николай Милешкин сказал, что лучший способ вспоминать писателя — это читать его произведения, и передал слово Ларисе Виноградовой, которая прочитала рассказ «Камень и жажда» (печатался в «МВ», №1, 2014 г.).

Выступающий следующим поэт Герман Гецевич отметил, что в своей прозе Балл мог соединять культуры, различные временные пласти, но в ней всегда присутствует «несущая колонна» — сюжет, от которого писатель не отказывался. С большим артистизмом был прочитан рассказ «Исход».

Далее Н.Милешкин прочёл рассказ «Новая жизнь», после чего зрители посмотрели на экране фотографии Георгия Александровича, снятые в основном на малаховской даче писателя, где собирались его друзья: поэты, прозаики, художники, музыканты не только — и ощутить особую атмосферу этой своеобразной точки культурного ландшафта посёлка.

Владимир Строчков прочитал своё стихотворение «Pekhorka Valley» («Долина Пехорки»), посвящённое Георгию Баллу и Татьяне Урбанович, пояснив,

что оно было написано по мотивам прогулок по окрестностям, и к каждому эпизоду может быть «предъявлено документальное подтверждение» в виде фотографии. Позже зрители увидели замечательные фотографии Малаховки и окрестностей, снятые поэтом. Владимир также прочёл свою статью «Памяти Георгия Балла».

Елена Вигдорова прочла рассказ «И все регионы России», а ведущий вечера — стихотворную «Похмельную поэму» Г.Сапгира, посвящённую Г.Баллу, с которым поэт крепко дружил. Поэт Марк Ляндо отметил родство прозы Балла с фильмами А. Тарковского, а также с живописью Босха, и поделился своими впечатлениями от знакомства с творчеством писателя и с ним лично.

После небольшого перерыва Григорий Норштейн, скрипичный мастер, поделился мыслью о том, что своей способностью соединять несоединимое (человека с трактором, человека с часами) Г.Балл напоминает Баха с его полифонией.

Пришедший с опозданием литературный критик и издатель Евгений Бень рассказал, что он вообще-то мало читает книг, но «удивительный случай — Балла я читал», — чем вызвал горячие аплодисменты присутствующих. Далее Евгений Моисеевич поделился воспоминанием о том, что они с Георгием Александровичем много спорили,

но время показало, что «Георгий Александрович — во всём прав!». Рассказал докладчик и о том, что в жизни Балла был человеком «достаточно простым, но при своей простоте его мера понимания сложных явлений и людей была бесконечна». М.Ляндо попытался выяснить у выступающего, о чём они с Баллом спорили. — О метафизике. (Публика насторожилась). Марк попросил конкретики. — Об уделе христианской цивилизации. — После этого публика эмоционально потребовала закрыть эту тему, и докладчик не возражал.

Татьяна Воробьёва начала с того, что она «тоже читала Балла» и, как географ, отметила, что писатель владел не только временем, но и пространством. Также Татьяна заметила, что Георгий Александрович, проживший долгую жизнь, всегда оставался очень современным человеком, с интересом ко всему новому. В частности, сочиняя новую сказку, писатель долго и подробно выпытывал у неё, что такое GPS-навигатор, и пока не получил исчерпывающего объяснения — не успокоился. Был прочитан рассказ «Футюром».

Прозаик и издатель Сергей Соколовский поделился воспоминанием о том, как в городе Катманду к нему в номер гостиницы ночью постучался человек с вопросом: «Ты русский?» — и получив утвердительный ответ, продолжил: «А я вот уже лет 15 не был в России, ты мне

дай что-нибудь почитать». И Сергей дал соотечественнику книгу Балла, отметив про себя, что ничего более естественного, чем предложить именно эту книгу, он не мог бы себе представить. Были прочитаны отрывки из рассказа «Англичанин, сними калоши».

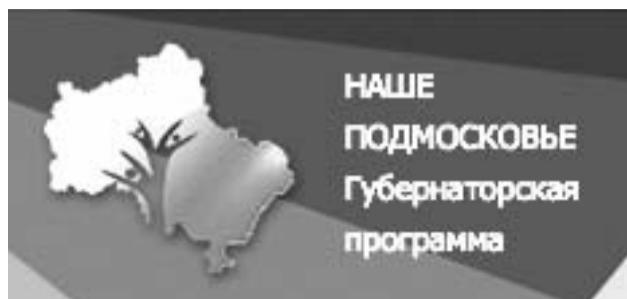
Поэт Дина Гатина рассказала, что книга Балла «Вверх за тишиной» — одна из книг, представляющих литературу, творящуюся параллельно с её собственной жизнью. С этой книгой Дина много путешествовала (книга была предъявлена публике: действительно, видно, что книга много путешествовала) и везде получала слова благодарности от людей, попросивших её почитать. Были прочитаны рассказы «Голубые их одежды» и «Трагедии нет».

В завершение Г.Гецевич прочёл рассказ «Дорога в Егорьевск» (рассказ экранизирован сыном Евгения Бена Михаилом), а Владимир Строчков — отрывки из рассказа «Девятая пятница».

После окончания вечера люди, знавшие писателя при жизни, говорили, что почти физически ощущали присутствие Георгия Александровича в зале. Наверное, когда речь идёт об авторе, которого уже нет с нами, это ощущение и может считаться лучшим показателем того, что вечер состоялся.

Н. Дедух

Приём заявок на соискание премии «Наше Подмосковье» продлён



ное вознаграждение – достигло 1488», – сообщила начальник Главного управления социальных коммуникаций Ирина Плещёва.

Приём заявок на премию «Наше Подмосковье» продлится до 30 августа 2014 года. Оформить заявку можно, заполнив форму на сайте наше-подмосковье.рф или отправив её по электронной почте premiya2014@mail.ru. Кроме того, заявки принимают сотрудники ГУСК МО на встречах в муниципалитетах, в Доме Правительства Московской области (г. Красногорск, бульвар Строителей, 1, каб. 454, тел. 8 (498) 602-08-89, 8(498)602-08-94).

Оценка проектов в 10 номинациях будет осуществляться экспертым советом по единой системе. Исходя из результатов экспертной оценки, лауреатам будут присуждены премии первой степени – 500 тыс. рублей, второй степени – 200 тыс. рублей и третьей степени – 100 тыс. рублей. Победители будут награждены на торжественной церемонии 4 ноября 2014 года.

По материалам сайта: наше-подмосковье.рф

«...ИЮЛЬ ЗАСЫЛ НА ПОВОРОТЕ»



Алексей Гушан родился в 1984 году, живёт в Малаховке. Член Союза писателей России. Сотрудничает с издательствами Москвы и Санкт-Петербурга. Лауреат ряда поэтических конкурсов.

Одна из главных тем поэзии Алексея Гушана – духовно-религиозная. Само время – невидимая ось мира – осмысливается поэтом преимущественно в религиозных категориях: Великий пост, Богоявление, Рождество, Вербная неделя в его поэзии – не просто даты религиозного календаря, а метки, отмечающие текучесть бытия, некие координаты, в соответствии с которыми упорядочивается индивидуальное человеческое существование.

Цикличность религиозного времени сочетается в поэзии Алексея Гушана с цикличностью времени природного; природное и религиозное в его стихах не отменяют и не дублируют друг друга, а, скорее, дополняют. На мой личный взгляд, именно гармония духовного и природного – это то, что характеризует наиболее яркие стихи этого поэта. Природа наполняет собою внешние формы мира, но за этими внешними формами прозреваются некие высшие, духовные смыслы, выводящие реальность за пределы исключительно вещественного, материального существования.

Безусловно, присутствие религиозной темы в поэзии таит в себе определённый риск для пишущего: религиозное неотделимо от морали, а мораль, в свою очередь, регулярно рискует обернуться морализаторством и публицистической дидактикой, но в лучших произведениях Гушана этого не происходит. Учитывая то, что автор считает религиозную тему приоритетной для себя, хочу пожелать, чтобы его поэзия избегала таких метаморфоз и в дальней-

шем. Безусловно, поэтическая речь о Боге – это хождение по краю бездны, ставшее под знак вопроса, прежде всего, религиозную судьбу самого поэта, но, в конце концов, вне экзистенциального риска подлинная поэзия невозможна.

Сергей Иванников

Август

Смотри, июль застыл на повороте,
Махнул рукой и скрылся до поры.
На светлом календарном развороте
Вновь созревают августовские плоды.
Мне радостно, но всё же и тоскливо,
Что за рекой, на дальнем берегу,
Не увидать, как серебристой грядой
Играет кобылица на бегу.
Не увидать, ведь август ярко-красный –
Граница лета, осени порог.
Ещё купаться тянет, но напрасно –
Ильинским днём окончен этот срок.
А там уж Спас, Успение и осень.
И будем мы у замершей воды
Смотреть, как золотой листвой заносит
Июльских дней прекрасные черты.

В октябре

В октябре, золотом и скопом,
наступает пора,
Когда голые ветви дрожат
на ветру паутиной,
Когда с неба свинцового,
как из стального ведра,
Льют дожди уходящему году
на хрупкую спину.
Но бывает, сквозь серость
в небесных просторах моих
Вдруг проклоняется синь – и унылость
предстанет ничтожной.
Размечтаешься и загадаешь,
чтоб не на людских
Мудрованьях держалась земля,
а на Промысле Божьем.

И на этом простом и бесснежном
ещё рубеже,
Когда хмурые будни собою
весь мир застилают,
Понимаешь, что жить невозможно
без Бога в душе.
И, наверное, каждый когда-то
об этом узнает.

*Официальный сайт Алексея Гушана:
<http://www.aleksey-gushan.ru/>*



Официальные документы

Уважаемые читатели!

В связи с большим объёмом нормативных правовых актов мы вынуждены публиковать их мелким шрифтом.
Более подробно вы можете ознакомиться с этими документами на сайте администрации ГП Малаховка: <http://malahovka.net/>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 апреля 2014 г. № 1-2/296 ПГ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выдачи уведомления о принятом решении»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Малаховка Люберецкого муниципального района Московской области, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного Постановлением Администрации городского поселения Малаховка от 25.04.2011 № 1-2/347 ПГ, Постановлением Администрации городского поселения Малаховка от 08.09.2011 № 1-2/832 ПГ «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями городского поселения Малаховка» (в редакции от 25.04.2014 № 1-2/292 ПГ),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выдача уведомления о принятом решении» (прилагается).

2. Отменить Постановление Администрации городского поселения Малаховка от 27.06.2012 № 1-2/591 ПГ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

3. Отделу документооборота и контроля Администрации городского поселения Малаховка (Н.П.Калугина) опубликовать настоящее постановление в газете «Малаховский вестник» и разместить на официальном сайте городского поселения Малаховка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава городского поселения Малаховка
А.Н. Автаев*

Утвержден
постановлением Администрации
городского поселения Малаховка
от 25 апреля 2014 г. № 1-2/296 ПГ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием документов для постановки граждан
на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по догово-
рам социального найма, и выдача
уведомления о принятом решении»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги прием документов для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выдача уведомления о принятом решении (далее – административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по приему документов для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выдача уведомления о принятом решении (далее – муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (структурного подразделения) Администрации городского поселения Малаховка (далее Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Административный регламент разрабо-

тан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий Администрации.

3. Основные понятия, используемые в административном регламенте:

1) малоимущие граждане – граждане Российской Федерации, проживающие на территории Московской области, сумма среднедушевого дохода и расчетная стоимость имущества которых ниже или равна величине порогового значения доходов и стоимости имущества;

2) пороговое значение доходов и стоимости имущества – предельная величина, в соответствии с которой Администрация принимает решение об отнесении граждан к категории малоимущих.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга представляется малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и постоянно проживающим в Московской области не менее пяти лет.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с отделом жилищных отношений Администрации вправе осуществлять их уполномоченные представители.

5. Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются граждане:

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

- проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

7. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области, расположенных на территории Люберецкого муниципального района (далее – многофункциональные центры).

8. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовый адрес:

- ответственного за предоставление муниципальной услуги в Администрации:

- многофункциональных центров;

2) справочные номера телефонов Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и многофункциональных центров;

3) адрес официального сайта Администрации и многофункциональных центров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);



Официальные документы

4) график работы Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги (а также должностных лиц), и многофункциональных центров;

5) требования к письменному заявлению заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) текст административного регламента с приложениями;

8) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

9) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стенах в помещениях Администрации и многофункциональных центров, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте Администрации и официальном сайте многофункциональных центров в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Московской области), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

11. Справочная информация о месте нахождения Администрации, лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, многофункциональных центров, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к административному регламенту.

12. При общении с гражданами муниципальные службы Администрации и сотрудники многофункциональных центров обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга по приему документов для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выдачи уведомления о принятом решении

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом жилищных отношений Администрации, либо многофункциональным центром.

15. Администрация организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров.

16. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Люберецкий филиал Московского Областного Бюро Технической инвентаризации;

Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда, уполномоченная на принятие решения о признании жилых помещений непригодными для проживания;

Комиссия по жилищным вопросам, принимающая решение о признании заявителя и членов его семьи малоимущими;

учреждения здравоохранения;

товарищества собственников жилья, управляемые компании, иные органы и организации.

17. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Люберецкий филиал Московского Областного Бюро Технической инвентаризации;

Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда, уполномоченная на принятие решения о признании жилых помещений непригодными для проживания;

Общественная комиссия по жилищным вопросам, принимающая решение о признании заявителя и членов его семьи малоимущими.

18. Администрация и многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

19. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение Администрации о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма;

- решение об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, с указанием причин отказа.

Срок регистрации запроса заявителя

20. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

21. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из многофункционального центра в Администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

22. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

Срок предоставления муниципальной услуги

23. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 рабочих с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

24. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в Администрации.

25. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из многофункционального центра в Администрацию, передачи результата предоставления муниципальной услуги из Администрации в многофункциональный центр, срока выдачи результата заявителю.

26. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из многофункционального центра в Администрацию, а также передачи результата муниципальной услуги из Администрации в многофункциональный центр устанавливаются соглашением о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации»);

- Федеральным законом от 27.07.2010 (в ред. от 23.07.2013) № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2004 № 817 «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.02.2005 г. № 18 «Об утверждении методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма»;

- Законом Московской области от 12 декабря 2005 г. № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- Законом Московской области от 30.12.2005 г. № 277/2005-ОЗ «О признании граждан, проживающих в Московской области, малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- Постановлением Правительства Московской области от 31.08.2006 № 839/33 «О Порядке учета доходов и имущества в целях признания граждан, проживающих в Московской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

- Постановлением Правительства Московской области от 21.12.2007 г. № 997/42 «Об установлении расчетного периода накопления в целях

признания граждан, проживающих в Московской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

- Постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 г. № 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 муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- муниципальными правовыми актами городского поселения Малаховка.

Ичерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

28. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях муниципального жилищного фонда (образец представлен в Приложении 2 к административному регламенту);

В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в отделе жилищных отношений Администрации или многофункциональном центре.

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, сайте многофункционального центра в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

2) Постановление Администрации о признании заявителя и членов его семьи малоимущими гражданами;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.);

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о праве собственности на жилое помещение);

7) выписка из домовой книги (похозяйственной книги, лицевого счета);

8) копия финансового лицевого счета;

9) медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания заявителя, дающей право на предоставление ему жилого помещения общей площадью, превышающей норму по одному человеку;

10) технический паспорт на жилое помещение;

11) акт проверки жилищных условий заявителя, подтверждающий несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

12) копии документов, подтверждающих несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (при наличии);

13) копии документов, подтверждающих право заявителя на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области (при наличии);

14) копии документов, предоставленные с подлинниками для сверки.

Ичерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями (сведения до 1997 года);

3) решение Администрации о признании заявителя и членов его семьи малоимущими.

31. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

32. Администрация и многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

33. Администрация и многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя также представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственным органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

Ичерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

35. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных в пункте 28 настоящего административного регламента;

2) предоставление заявителем недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на постановку на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по условиям, установленным в пункте 4-5 административного регламента.

4) совершение заявителем действий, с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в результате которых он может быть признан нуждающимся в жилых помещениях менее 5 лет назад.

36. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой городского поселения Малаховка и выдается заявителю с указанием причин отказа.



Официальные документы

доставления таких услуг

40. Максимальное время ожидания в очередь при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

41. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

42. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и многофункциональных центрах.

43. Для заявителя должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановки общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

44. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителем платы не взимается.

45. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта.

46. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

47. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

48. В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон, в количестве, обеспечивающем потребности граждан.

49. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

50. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

51. Информационное табло размещается рядом со входом в помещение таким образом, чтобы обеспечить видимость максимально возможному количеству заинтересованных лиц.

52. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

53. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Администрации и многофункционального центра, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

54. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

55. Прием комплекта документов, необходимых для осуществления предоставления муниципальной услуги по постановке граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и выдача документов, при наличии возможности, должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

56. В помещениях приема и выдачи документов размещается стенд по антикоррупционной тематике.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах).

57. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информа-

ции заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

соблюдений требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации и многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

58. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг и по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров.

59. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 3 взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- при подаче заявления и документов в Администрацию, многофункциональный центр;
- для дополнительного представления документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, в случае обнаружения их некомплектности;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации, многофункциональном центре.

60. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя в Администрацию для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

61. Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными право-выми актами и соглашением о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

62. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

63. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

64. Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр, расположенный на территории Люберецкого муниципального района Московской области.

65. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров исполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами многофункциональных центров по принципу экстерриториальности.

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

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с дей-

ствующим законодательством.

67. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

68. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 28 и 30 административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

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

70. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Администрацию документы, представленные в пункте 28 административного регламента (в случае, если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством). Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 30 административного регламента.

71. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ не требуется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и многофункциональных центрах

72. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и предоставленных документов;

4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

6) выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

73. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении 3 к административному регламенту.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

74. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию или многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем:

а) в Администрацию:

посредством личного обращения заявителя;

посредством почтового отправления;

посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области;

б) в многофункциональный центр посредством личного обращения заявителя.

75. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией и многофункциональными центрами, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

76. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Администрацию или многофункциональный центр, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) осуществляет сверку копий предоставленных документов с их оригиналами;

5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 28 административного регламента.

6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) осуществляет прием заявления и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

8) вручает копию описи заявителю.

77. Специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в пункте 76 административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность предоставленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 28 и 30 административного регламента;

2) формирует перечень документов, предоставленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3) направляет специалисту многофункционального центра, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не предоставленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) при наличии всех документов и сведений, предусмотренных пунктом 30 административного регламента, передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемые к нему документов в Администрацию.

Сотрудник многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления и документов, предоставленных заявителем, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства многофункциональных центров.

78. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

79. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильном его заполнении, специалист Администрации или многофункционального центра, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

80. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию посредством почтового отправления специалист Администрацию ответственный за прием заявлений и документов, осуществляет действия согласно пункту 76 административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 76 административного регламента.

81. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Администрации, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;



Официальные документы

ципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

82. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с момента поступления заявления в Администрацию или многофункциональный центр.

83. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) в Администрации - передача заявления и прилагаемых к нему документов сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступившего запроса на предоставление муниципальной услуги;

2) в многофункциональных центрах:

а) при отсутствии одного или более документов, предусмотренных пунктом 30 административного регламента, – передача перечня документов, не предоставленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту многофункционального центра, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

б) при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 28 и 30 административного регламента, – передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

84. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является документ, подтверждающий принятие у заявителя документов или уведомление о принятии запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

85. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление специалисту Администрации или многофункционального центра, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

86. Специалист Администрации или многофункционального центра осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Администрацией, многофункциональным центром, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему Администрации, многофункционального центра.

87. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

88. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.

89. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных Администрацией из многофункционального центра, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.

90. После регистрации в Администрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляются на рассмотрение специалисту Администрации, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге.

91. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней.

92. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

94. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации

обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующую информационную систему Администрации.

Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов

95. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов сотрудниками Администрации или многофункционального центра, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

96. Рассмотрение заявления и предоставленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в многофункциональном центре в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

97. Сотрудник Администрации или многофункционального центра, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленные в пункте 35 административного регламента.

98. При выявлении оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленные в пункте 35 административного регламента, сотрудник Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им заявления вместе с прилагаемыми документами, подготавливает уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги и выдает (направляет) его заявителю.

99. Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги содержит перечень оснований, послуживших причиной приостановления предоставления муниципальной услуги, и указание на необходимость предоставления недостающих документов, оформленных в соответствии с установленными требованиями, и (или) их оригиналами, в срок не превышающий 5 календарных дней с даты регистрации уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

100. Выдача (направление) уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

– при личном обращении в Администрацию;
– при личном обращении в многофункциональный центр;
– посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

– посредством электронного сообщения;

– через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

101. Если заявителем в течение 5 календарных дней не предоставлены недостающие документы, оформленные в соответствии с установленными требованиями, и (или) их оригиналы, в срок не превышающий 5 календарных дней с даты регистрации уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, ранее предоставленное заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю.

102. При отсутствии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленные в пункте 35 административного регламента, сотрудник Администрации или многофункционального центра, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) формирует перечень документов, не предоставленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не предоставленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

6) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 28 и 30 административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

103. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий дня.

104. Результатом административной процедуры является:

1) передача сотруднику Администрации или многофункционального центра, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не предоставленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) передача сотруднику Администрации и многофункционального центра, ответственному

за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) переход к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

106. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

1) перечень документов, не предоставленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) проект уведомления заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

107. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию или многофункциональный центр документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являющихся непредставление заявителем в Администрацию или многофункциональный центр документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

108. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации или многофункционального центра, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия. Многофункциональный центр осуществляет формирование и направление межведомственных запросов только в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр.

109. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

110. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию.

Сотрудник Администрации или многофункционального центра, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

113. В случае направления запроса сотруднику Администрации ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

114. В случае направления запроса сотруднику многофункционального центра ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

115. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию или в многофункциональный центр принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

116. В случае исполнения административной процедуры в многофункциональном центре сотрудник многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления, документов, предоставленных заявителем, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в многофункциональном центре.

117. Результатом административной процедуры является:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренной частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

111. При подготовке межведомственного запроса сотрудник Администрации или многофункционального центра, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

112. Для предоставления муниципальной услуги Администрация или многофункциональный центр направляет межведомственные запросы в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях

получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и (или) членов его семьи на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (земельные участки, жилые дома (строения) на территории Московской области (сведения о 1997 году);

б) Государственное унитарное предприятие Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации» в целях получения выписки из архива о наличии либо отсутствии у заявителя (или) членов его семьи объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности на территории Московской области (сведения до 1997 года);

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию.

Сотрудник Администрации или многофункционального центра, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

113. В случае направления запроса сотруднику Администрации ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

114. В случае направления запроса сотруднику многофункционального центра ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

115. В случае не по



Вместе, дружно, по-соседски



Продолжение. Начало на стр. 1

Ещё в автобусе дружный коллектив, состоящий из представителей администрации посёлка, учреждений и общественных объединений, повторял слова девиза, пел песни и частушки, словно пионерский отряд по пути в лагерь. Капитаном нашей команды был заместитель главы администрации гп. Малаховка Андрей Николаевич Ермаков, принимавший деятельное участие в подготовке и выступлении «пчёлок». Участниками команды стали А.А. Барсукова, С.Ю. Гавшина, М.А. Попова, Р.Н. Дука, Ю.Р. Дука, С.Р. Дука, С.Г. Которова, С.С. Борисова, Г.В. Николаев, Я.А. Ляпина, А.Г. Ермолова и другие помощники и сочувствующие. Под руководством главного специалиста отдела по культуре и работе с молодёжью О.И. Мирной команда репетировала своё выступление не одну неделю. Заранее были припасены художественные работы малаховских мастеров для конкурса «Люберецкие умельцы», подготовлена цветочная композиция для «Конкурса икебаны» с настоящим лотосом и очень красивой корягой. И вот, в означененный день, команды собрались на праздник, чтобы блеснуть своими разнообразными талантами и порадовать соседей.

Несмотря на жаркий денёк, народу на площади собралось видимо-невидимо! Столы конкурсантов ломились от изобилия кулинарных шедевров, изготовленных своими руками. А все желающие могли попробовать пирожки и прочие изыски, созданные умельцами из Малаховки, Красково, Томилино, Октябрьского и Люберец.

Жюри, которое возглавил глава Люберецкого района и города Люберецы Владимир Ружицкий, оценивало представления команд, оформление столов. Посмотреть было на что: пятнадцать непохожих друг на друга команд, каждая стремилась продемонстрировать свою индивидуальность, чем-то удивить. Кто-то — в



народных костюмах, кто-то — в едином командном стиле, и все, без исключения, радушно встречали гостей. Выбрать лучшего, действительно, было трудно. Владимир Петрович Ружицкий поприветствовал большую дружную Люберецкую семью и выразил надежду, что День соседей даст новый импульс развитию отношений в районе, дружба между поселениями будет расти и укрепляться.

Главным украшением стола команды «Малаховские пчёлки» был великолепный торт (на который ушло пять килограммов шоколада), с гербом Малаховки в окружении пчёлок.

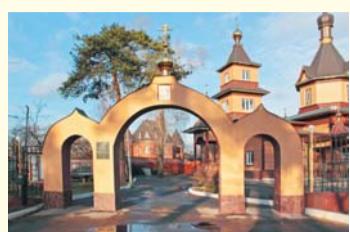
Маленькие копии этого угощения (уже с гербом Люберецкого района) были подарены всем командам. Наши «пчёлки» вообще отличались большой щедростью — едва жюри обошло все столы конкурсантов, как на нашем почти не осталось пирожков и сладостей, всем досталось от наших щедрот. Команда доказала, что гостеприимство и хлебосольство в Малаховке — обычное дело. И хотя от жары шоколад гроздился растиать, наш тортик оценили по достоинству и даже показали по телевидению!

Конкурс частушек «Весёлые соседи» открывал праздник.

Пятнадцать задорных выступлений сменяли друг друга. У каждой команды была присена ударная порция частушек — шутливых, хулиганских — во время исполнения которых разыгрывалось мини-представление. Зрители всё ближе подходили к сцене, поддерживая участников аплодисментами, а многие пускались в пляс под живые напевы гармони. А команды ожидали следующее соревнование — «Дружный перепляс». Конкурсанты заполнили всю площадку перед сценой. Началась всеобщая танцевальная битва под сменяемые мелодии разных стилей и направлений: жюри выявляло самую активную команду. Не успели участники перевести дух, как на очереди был конкурс застольных песен «Споём, соседи».

Выбрать лучших было нелегко, но жюри справилось. Каждая команда была отмечена в какой-либо номинации: «Самый хлебосольный стол», «Кулинарная битва по-соседски», «Самая сплочённая команда», «Лучший командный дух». Победителей определили в песенных и танцевальном конкурсах. «Малаховские пчёлки» были признаны «Самой весёлой командой», что, нужно заметить, совершенно справедливо. Капитаны команд поднялись на сцену, где им были вручены дипломы. Абсолютным победителем праздника Дня соседей стала команда «Городок» из Люберец, ей вручили кубок. Но все эти победы достаточно условны, потому что соседи Люберецкого района собирались на праздник не ради наград. Они приехали, чтобы пообщаться, познакомить гостей со своими традициями и получить порцию положительных эмоций. И в этом смысле торжество удалось. Странно, что такая простая в своей основе идея, как встреча добрых соседей, не была реализована раньше. Но, без сомнения, у заложенной традиции впереди долгие годы.

**Евгения Степанова,
Татьяна Антонова, фото авторов**



В храме свв. апп. Петра и Павла

9 августа, суббота. Вмч. и целителя Пантелейиона. 8.00. Утреня. Исповедь. Часы. 9.00. Божественная литургия. 17.00. Всенощное бдение. 10 августа, воскресенье. Неделя 9-я по Пятидесятнице. Смоленской иконы Божией Матери, именуемой «Одигитрия». Собор Тамбовских святых. 8.00. Исповедь. Часы. 9.00. Божественная литургия.

ХРАМ ОТКРЫТ ЕЖЕДНЕВНО с 9.00 до 14.00 ч.

Традиции

Праздник Крещения Руси

28 июля страна отметила День крещения Руси. Празднование этого события приурочено ко дню памяти велико-го равноапостольного князя Владимира и проходит на всех землях, где есть русские православные приходы.

Значение Крещения Руси невозможно переоценить: с конца X века судьба русской культуры и судьба христианства оказываются связанными друг с другом. Восточное православие во многом сформировало психологию и мировосприятие русского народа, предопределило содержание и форму многих событий отечественной истории. И та же великая русская культура

XIX века в своих идеальных и психологических основах являлась именно культурой христианской, православной даже тогда, когда её отдельные представители внешне стремились дистанцироваться от христианства. И в XX веке – в самом трагическом и противоречивом столетии русской истории – православие продолжало явно и неявно оказывать влияние на жизнь

русского общества, прежде всего на уровне непосредственного человеческого существования. Русская культура в своих основаниях всегда будет культурой православной; христианство стало для России тем мировоззренческим основанием, вне которого существование русской цивилизации сегодня уже невозможно. В то же время, связь между православием и Россией

была связью двусторонней. Русское самосознание индивидуализировало православие, придало ему неповторимую, уникальную форму, сделало его действительно русской религией.

Празднование Дня крещения Руси прошло в очень непростой политической обстановке: на западе русского мира полыхает пожар войны, гибнут люди. В связи с этим, поздравляя всех православных с Днём крещения Руси, прежде всего мы желаем мира и спокойствия на нашей земле, а также терпения, любви и крепости духа. Живите светло и радостно!

Сергей Иванников

Ураза-Байрам

28 июля мусульмане отмечают один из главных праздников – Ураза-Байрам. Он знаменует окончание священного месяца Рамадан, в течение которого верующие соблюдают строгий пост. В Малаховке в КДЦ «Союз» уже третий год подряд местная религиозная организация мусульман Люберецкого района отмечает Курбан-Байрам и Ураза-Байрам и собирает всё больше верующих. В этом году ранним утром поздравили мусульман и.о. главы посёлка А.Н. Ермаков и сотрудники администрации посёлка.



Вот что рассказал редакции «МВ» имам-хатыб Рамиль Раисович Рахманкулов о том, как проходит праздник Ураза-Байрам в нашем посёлке: «Во-первых, Малаховка – единственное место в Люберецком районе, где есть помещение для изучения Корана мусульманской общиной. И за это особое спасибо поселковой администрации. Во-вторых, нам выделили место для намаза в Ураза-Байрам: сегодня более трёхсот верующих со всего района с 6 часов утра смогли вознести молитву Аллаху не только в малом зале «Союза», но и на площадке перед ним. Хочу подчеркнуть, что Малаховка – действительно толерантное поселение для всех конфессий, частое общение с местной еврейской общиной каждый раз убеждает меня в этом. Малаховка как новый Иерусалим – объединяет все религии, все национальности. И все мы живём не просто в мире, но поистине в согласии».

А во второй половине дня мусульманская община собралась за обширным столом, чтобы отметить свой праздник как подобает. Помощник главы посёлка А.В. Ракша поздравила всех мусульман от лица администрации г.п. Малаховка. Приглашали всех соседей за стол, и всем нашлось место. Потому, что толерантность – хорошее и важное слово, но гостеприимство и добрососедство гораздо ближе и понятнее нам. И пусть они процветают!

С Праздником, мусульмане!

Редакция «МВ»



ПОНЕДЕЛЬНИК,
4 августа 2014 г.**1**

05:00, 09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
05:05, 09:15, 04:25 "Контрольная закупка"
09:45 "Хить здорово!" 12+
10:55 "Модный приговор"
12:20 Т/с "Сегодня вечером" 16+
14:05 "Добрый день"
15:20 Т/с "Ясмин" 16+
17:00 "Наедине со всеми" 16+
18:50 "Давай поженимся!" 16+
19:50 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "Личная жизнь следователя Савельева"
16+
23:30 Т/с "Гоморра" 16+
01:30, 03:05 Х/ф "Дерево Джошуа" 18+
03:30 "В наше время" 12+
04:45, 11:50, 14:50, 18:05 Вести. Дежурная часть
12+

РОССИЯ 1

05:00 "Утро России" 12+
09:00, 02:55 "Ты - это мир!"
09:55 Ток-шоу "О самом главном" 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести 12+
11:30, 14:30, 17:45, 19:35 Местное время. Вести-Москва 12+
12:00 Т/с "Тайны следствия" 12+
13:00 "Особый случай" 12+
15:00 "Девчата" 12+
16:00 Т/с "Пока станица спит" 12+
18:15 "Прямой эфир" 12+
20:50 "Спокойной ночи, малыши!"
21:00 Т/с "Земской доктор. Возвращение" 12+
00:40 "Операция "Большой вальс" 12+
01:45 Х/ф "Короли российского сыска" 12+
03:50 "Комната смеха"

TBU

06:00 "Настроение" 16+
08:15 Х/ф "Дежа вю"
10:20 Д/ф "Равняется одному Гафту" 12+
11:10, 21:45, 01:25 "Петровка, 38" 16+
11:30, 14:30, 17:30, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "ТАСС уполномочен заявить..."
13:15 "Жена. История любви" 16+
14:50 Город новостей 16+
15:10, 17:50 Т/с "Инспектор Линли" 16+
18:25 "Право голоса" 16+
19:30 Город новостей 16+
19:45 Т/с "Галина" 16+
22:30 "Осторожно, мошенники!" 16+
23:05 Без обмана. "Соки добрые и злые" 16+
00:00 События 25-й час 16+
00:20 Х/ф "Олимпийская деревня" 16+
02:05 Д/ф "Три смерти в ЦК" 12+
03:10 Д/ф "Вундеркинды: горе от ума" 12+
04:05 Т/с "Исцеление любовью" 12+
05:05 Д/с "Из жизни животных" 12+

НТВ

06:00 "НТВ утром" 16+
08:10 Спасатели 16+
08:35 "До суда" 16+
09:35, 10:20 Т/с "Возвращение Мухтара" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня
11:55, 13:20 Суд присяжных 16+
14:30 "Прокурорская проверка" 16+
15:35, 18:35 Чрезвычайное происшествие
16:30 Т/с "Москва. Три вокзала-7" 16+
19:55 Т/с "Дельта" 16+
21:50 Т/с "Три звезды" 16+
23:35 "Сегодня. Итоги"
00:00 Т/с "Глухарь. Возвращение" 16+
02:00 Главная дорога 16+
02:35 "Железный ёрёй Сталина" 16+
03:40 Т/с "2,5 человека" 16+
05:00 Т/с "ЧС - Чрезвычайная ситуация" 16+

РОССИЯ К

07:00 Канал "ЕвроНьюс"
10:00, 15:00, 19:00, 23:00 Новости культуры
10:20, 23:20 Х/ф "Моя борьба"
12:10 Неизвестный Петергоф. "Искусство обольщенья"
12:40 "Чадаев. Апология сумасшедшего"
13:20 Д/ф "Шарль Кулон"
13:30 Х/ф "Осень"
15:10 Спектакль "Королевские игры"
17:10 Д/ф "Марк Захаров. Учитель, который построил дом"
18:00 Д/ф "Парк князя Люксембура в Мускауэр-Парк. Немецкий денди и его сад"
18:20 Д/ф "Юрию Сылантьеву посвящается... Неоконченная пьеса для оркестра"
19:15 "Аспидиновый скандал"
19:45 Д/ф "Борис Савельевич Ласкин - шоумен со стажем..."
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 "Я пришел к Вам со стихами... Борис Слуцкий и Александр Межиров"
21:40 Д/с "Сквозь кротовую нору"
22:30 "Исторические путешествия Ивана Толстого" "Загадочные преступления"
01:10 Д/ф "Заблудившийся трамвай"
01:40 Х/ф "Зовите повитуху. Глава 1" 16+
02:35 И.Гайдн. Концерт для 4-х солирующих инструментов с оркестром.

ТЕЛЕПРОГРАММА с 4 августа по 10 августа 2014 г.

ВТОРНИК,
5 августа 2014 г.**1**

05:00, 09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
05:05, 09:15, 04:10 "Контрольная закупка"
09:45 "Хить здорово!" 12+
10:55 "Модный приговор"
12:20, 21:30 Т/с "Личная жизнь следователя Савельева" 16+
14:25 "Добрый день"
15:20 Т/с "Ясмин" 16+
17:00 "Наедине со всеми" 16+
18:50 "Давай поженимся!" 16+
19:50 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
23:30 Т/с "Гоморра" 16+
01:20, 03:05 Х/ф "Восход тымы" 18+
03:15 "В наше время" 12+
04:45, 11:50, 14:50, 18:05 Вести. Дежурная часть
12+

РОССИЯ 1

05:00 "Утро России" 12+
09:00, 02:55 "Судьба поэта. Лебедев-Кумач"
09:55 Ток-шоу "О самом главном" 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести 12+
11:30, 14:30, 17:45, 19:35 Местное время. Вести-Москва 12+
12:00 Т/с "Тайны следствия" 12+
13:00 "Особый случай" 12+
15:00 "Девчата" 12+
16:00 Т/с "Пока станица спит" 12+
18:15 "Прямой эфир" 12+
20:50 "Спокойной ночи, малыши!"
21:00 Т/с "Земской доктор. Возвращение" 12+
00:40 "Смертельная вертикаль летчика Гарнаева" 12+
01:45 Х/ф "Короли российского сыска" 12+
02:55 "Честный детектив" 16+
04:20 "Комната смеха"

TBU

06:00 "Настроение" 16+
08:15 Х/ф "Голубая стрела"
10:05 Д/ф "Сергей Никоненко. О, счастливчик!" 12+
10:55 "Доктор И..." 16+
11:30, 14:30, 17:30, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "ТАСС уполномочен заявить..."
13:10 "Жена. История любви" 16+
14:50 Город новостей 16+
15:10, 21:45 "Петровка, 38" 16+
15:25 Д/ф "Галина Брежнева. Изгнание из рая" 12+
16:10, 17:50 Т/с "Инспектор Линли" 16+
18:20 "Право голоса" 16+
19:30 Город новостей 16+
19:45 Т/с "Галина" 16+
22:30 "Линия защиты" 16+
23:05 "Хроники московского быта. Роман с иностранцем" 12+
00:00 События 25-й час 16+
00:20 Х/ф "Надежда как свидетельство жизни" 12+
04:05 Т/с "Исцеление любовью" 12+
05:05 Д/с "Из жизни животных" 12+

НТВ

06:00 "НТВ утром" 16+
08:10 Спасатели 16+
08:35 "До суда" 16+
09:35, 10:20 Т/с "Возвращение Мухтара" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня
11:55, 13:20 Суд присяжных 16+
14:30 "Прокурорская проверка" 16+
15:35, 18:35 Обзор. Чрезвычайное происшествие
16:30 Т/с "Москва. Три вокзала-7" 16+
19:55 Т/с "Брат за брата" 16+
21:50 Т/с "Три звезды" 16+
23:35 "Сегодня. Итоги"
00:00 Т/с "Глухарь. Возвращение" 16+
01:55 "Дачный ответ" 6+
03:00 Дикий мир 6+
03:20 Т/с "Холм одного дерева" 12+
05:00 Т/с "ЧС - Чрезвычайная ситуация" 16+

РОССИЯ К

06:30 Канал "ЕвроНьюс"
10:00, 15:00, 19:00, 23:00 Новости культуры
10:20, 23:20 Х/ф "Красные башмачки"
12:40, 02:50 Д/ф "Франсиско Гойя"
12:45 Д/с "Великие строения древности" "Пирамида Хеопса"
13:40 "Угрюм-река" "Громовы"
15:10 Спектакль "Варвар и еретик"
17:20 Острова. Александр Абдулов.
18:00 Программа "Евгений Онегин"
19:15 "Алмазная лихорадка"
19:45 Больше, чем любовь. Аркадий и Руфь Райкины.
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Большая семья. Бугат Окуджава.
21:40 Д/с "Сквозь кротовую нору"
22:30 "Исторические путешествия Ивана Толстого" "Загадочные преступления"
01:35 Рихард Штраус. Симфоническая поэма "Дон Жуан"
01:55 Х/ф "Зовите повитуху. Глава 1" 16+

СРЕДА,
6 августа 2014 г.**1**

05:00, 09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
05:05, 09:15 "Контрольная закупка"
09:45 "Хить здорово!" 12+
10:55 "Модный приговор"
12:20, 21:30 Т/с "Личная жизнь следователя Савельева" 16+
14:25 "Добрый день"
15:20 Т/с "Ясмин" 16+
17:00 "Наедине со всеми" 16+
18:50 "Давай поженимся!" 16+
19:50 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
23:30 Т/с "Гоморра" 16+
01:20, 03:05 Х/ф "Девовая девушка" 16+
03:40 "В наше время" 12+

РОССИЯ 1

05:00 "Утро России" 12+
09:00, 02:55 "Второй. Герман Титов"
09:55 Ток-шоу "О самом главном" 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести 12+
11:30, 14:30, 17:45, 19:35 Местное время. Вести-Москва 12+
12:00 Т/с "Тайны следствия" 12+
13:00 "Особый случай" 12+
15:00 "Девчата" 12+
16:00 Т/с "Пока станица спит" 12+
18:15 "Прямой эфир" 12+
20:50 "Спокойной ночи, малыши!"
21:00 Т/с "Земской доктор. Возвращение" 12+
00:40 "Смертельная вертикаль летчика Гарнаева" 12+
01:45 Х/ф "Короли российского сыска" 12+
02:55 "Честный детектив" 16+
04:20 "Комната смеха"

TBU

06:00 "Настроение" 16+
08:15 Х/ф "Впервые замужем" 12+
10:05 Д/ф "Игорь Костолевский. Расставаясь с иллюзиями" 12+
10:55 "Доктор И..." 16+
11:30, 14:30, 17:30, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "ТАСС уполномочен заявить..."
13:10 "Жена. История любви" 16+
14:50 Город новостей 16+
15:10, 21:45 "Петровка, 38" 16+
15:25 Без обмана. "Соки добрые и злые" 16+
16:10, 17:50 Т/с "Инспектор Линли" 16+
18:25 "Право голоса" 16+
19:30 Город новостей 16+
19:45 Т/с "Галина" 16+
22:30 "Линия защиты" 16+
23:05 "Хроники московского быта. Роман с иностранцем" 12+
00:00 События 25-й час 16+
00:20 Х/ф "Ограбление по-французски" 12+
02:20 Д/ф "Фарцовщики. Опасное дело" 16+
04:00 Т/с "Исцеление любовью" 12+
05:10 Д/с "Из жизни животных" 12+

НТВ

06:00 "НТВ утром" 16+
08:10 Спасатели 16+
08:35 "До суда" 16+
09:35, 10:20 Т/с "Возвращение Мухтара" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня
11:55, 13:20 Суд присяжных 16+
14:30 "Прокурорская проверка" 16+
15:35, 18:35 Обзор. Чрезвычайное происшествие
16:30 Т/с "Москва. Три вокзала-7" 16+
19:55 Т/с "Брат за брата" 16+
21:50 Т/с "Три звезды" 16+
23:35 "Сегодня. Итоги"
00:00 Т/с "Глухарь. Возвращение" 16+
01:55 "Дачный ответ" 6+
03:00 Дикий мир 6+
03:20 Т/с "Холм одного дерева" 16+
05:00 Т/с "ЧС - Чрезвычайная ситуация" 16+

РОССИЯ К

06:30 Канал "ЕвроНьюс"
10:00, 15:00, 19:00, 23:00 Новости культуры
10:20 Х/ф "Интермеццо"
11:50 Д/ф "Человек судьбы. Сергей Боткин"
12:20 Неизвестный Петергоф. "Мороженое из сирени"
12:45 Д/с "Великие строения древности" "Шартрский собор"
13:40 Х/ф "Угрюм-река" "Анфиса"
15:10 Спектакль "Ва-банк"
16:45 Д/ф "Александр Збруев. Мужской разговор"
17:25 Важные вещи. "Грамота Суворова"
17:40 "Сон в летнюю ночь"
19:15 "Второе зерно"
19:45 Д/ф "Святослав Федоров. Видеть свет"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Вечер Ирины Карташевой в Доме актера.
21:25 Д/ф "Ливерпуль. Три Грации, один билт и река"
21:40 Д/с "Сквозь кротовую нору"
22:30 "Исторические путешествия Ивана Толстого" "Загадочные преступления"
23:20 Х/ф "Модернисты"
01:25 Концерт Государственного академического камерного оркестра России.
01:55 Х/ф "Зовите повитуху. Глава 1" 16+
02:50 Д/ф "Эдуард Мане"

ЧЕТВЕРГ,
7 августа 2014 г.**1**

05:00, 09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости<br



ТЕЛЕПРОГРАММА с 4 августа по 10 августа 2014 г.

ПЯТНИЦА,
8 августа 2014 г.

1

05:00, 09:00, 12:00, 15:00, 18:00 Новости
05:05, 05:05, 09:15 "Контрольная закупка"
09:45 "Жить здорово!" 12+
10:55 "Модный приговор"
12:20 Т/с "Личная жизнь следователя Савельева" 16+
14:25 "Добрый день"
15:20 Т/с "Ясмин" 16+
17:00 "Наедине со всеми" 16+
18:50 "Поле чудес" 16+
19:50, 21:30 "Точь-в-точь"
21:00 Время
23:20 "Брюс Ли" 18+
01:10 Х/ф "Австралия" 16+
04:15 "В наше время" 12+

РОССИЯ | 1

05:00 "Утро России" 12+
09:00 "Актерская рулетка. Юрий Каморный" 12+
09:55 Ток-шоу "О самом главном" 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести 12+
11:30, 14:30, 17:45, 19:35 Местное время.
Вести-Москва 12+
11:50, 14:50, 18:05 Вести. Дежурная часть 12+
12:00 Т/с "Тайны следствия" 12+
13:00 "Особый случай" 12+
15:00 "Девчата" 12+
16:00 Т/с "Пока станица спит" 12+
18:15 "Прямой эфир" 12+
21:00 Х/ф "Человек-приманка" 12+
00:35 "Живой звук"
02:30 Х/ф "Леди на день" 12+
03:45 "Комната смеха"
04:40 Х/ф "Воспитание жестокости у женщин и собак" 12+
05:40 М/ф "Дядя Степа-милиционер", "Каникулы Бонифация", "Матч-реванш"

TBU

06:00 "Настроение" 16+
08:15 Х/ф "Судьба Маринки"
10:05 Д/ф "Александр Домогаров. Откровения затворника" 12+
10:55 "Доктор И..." 16+
11:30, 14:30, 17:30, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "ТАСС уполномочен заявить..." 16+
13:10 "Жена. История любви" 16+
14:50 Город новостей 16+
15:10, 21:45, 03:15 "Петровка, 38" 16+
15:25 Д/ф "Первая мировая: неоконченная война" 16+
16:10, 17:50 Т/с "Инспектор Линли" 16+
18:25 "Право голоса" 16+
19:30 Город новостей 16+
19:45 Х/ф "Сыщики Путилин" 12+
22:25 Х/ф "Дживс и Вустер. Записная книжка Гасси" 12+
23:35 Х/ф "Не послать ли нам... гонца?" 16+
01:40 Д/ф "Жизнь на понтах" 12+
03:35 Т/с "Исцеление любовью" 12+
04:30 Д/с "Дикими тропами" 12+
05:15 "Марш-бросок" 12+

НТВ

06:00 "НТВ утром" 16+
08:10 Спасатели 16+
08:35 "До суда" 16+
09:35, 10:20 Т/с "Возвращение Мухтара" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня
11:55, 13:20 Суд присяжных 16+
14:30 "Прокурорская проверка" 16+
15:35, 18:35 Обзор. Чрезвычайное происшествие
16:30 Т/с "Москва. Три вокзала-7" 16+
19:55 Т/с "Брат за брата" 16+
21:50 Т/с "Три звезды" 16+
23:50 Т/с "Глухарь. Возвращение" 16+
02:50 Д/с "Дикий мир" +
03:30 Т/с "Холм одного дерева" 16+
05:10 Т/с "Супруги" 18+

РОССИЯ | K

06:30 Канал "ЕвроНьюс"
10:00, 15:00, 19:00, 23:30 Новости культуры
10:20 Х/ф "Весенний поток"
12:05 Д/ф "Остров Сен-Луи. Город женщин". "Завтрак на траве"
12:45 Д/с "Великие строения древности" "Альгамбра"
13:40 Х/ф "Угрюм-река" "Крах"
15:10 Спектакль "Безумный день, или Женитьба Фигаро"
17:40 Исторические концерты.
18:30 Д/с "Нефронтовые заметки"
19:15 О. Стриженов. Острова.
19:55 Х/ф "Овод"
21:35 К юбилею Марии Гулегиной. Концерт
22:35 Линия жизни. Мария Гулегина.
23:50 Большой джаз.
01:40 М/ф для взрослых "Коммунальная история", "Тяп, ляп - маляры!"
01:55 Х/ф "Зовите повитуху. Глава 1" 16+
02:50 Д/ф "Гилберт Кит Честертон"

СУББОТА,
9 августа 2014 г.

1

05:35, 06:10 Х/ф "Иллюзионист" 16+
06:00, 10:00, 12:00, 18:00 Новости
07:10 Х/ф "Сильные духом" 12+
08:45 М/с "Смешарики"
09:00 Играй, гармонь любими!
09:45 "Слово пастыря"
10:15 "Смак" 12+
10:55 Олег Стриженов. Любовь всей жизни"
12+
12:15 "Идеальный ремонт"
13:10 "Роберт Рождественский. "Желаю Вам..."
15:00 Х/ф "Август. Восьмого" 16+
17:30 "Угадай мелодию" 12+
18:20 Кто хочет стать миллионером?
19:25 Две звезды
21:00 Время
21:30 "Сегодня вечером" 16+
23:10 "КВН". Премьер-лига 16+
00:40 Бокс. Бой за титул чемпиона мира. Д. Чудинов - М. Буадла. Трансляция из Севастополя
01:45 Х/ф "21 грамм" 18+
03:55 Х/ф "Просто Райт" 18+

РОССИЯ | 1

07:30 "Сельское утро"
08:00, 11:00, 14:00, 20:00 Вести 12+
08:15, 11:10, 14:20 Местное время. Вести-Москва 12+
08:25 "Язык. Перезагрузка" 12+
09:00 "Правила жизни 100-летнего человека"
10:05 Д/ф "Заповедник "Белогорье" "Азорские острова. Курорт на вулкане"
11:20 Вести. Дежурная часть 12+
11:55 "Честный детектив" 16+
12:25, 14:30 Х/ф "Берег надежды" 12+
16:25 "Смеяться разрешается"
18:05 "Субботний вечер" 12+
21:00 Х/ф "Слепой расчет" 12+
00:50 Х/ф "Последняя жертва" 12+
02:50 Х/ф "Американка" 12+
04:35 "Комната смеха"

TBU

06:45 Х/ф "Мать и мачеха"
08:25 "Православная энциклопедия" 6+
08:55, 05:10 Х/ф "Новые приключения неуважаемых"
10:15, 11:45 Х/ф "Земля Санникова"
11:30, 14:30, 21:00 События 16+
12:25 Х/ф "Не послать ли нам... гонца?" 16+
14:45 "Петровка, 38" 16+
14:55 Х/ф "Три мушкетера. Месть Миледи" 6+
16:55 Х/ф "Пороки и их поклонники" 16+
21:20 Х/ф "Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона. Собака Баскервилей" 12+
00:20 Т/с "Мисс Фишер" 16+
01:20 Х/ф "Американская дочь"
03:20 Д/ф "Заговор послов" 12+
04:25 Д/с "Дикими тропами" 12+

НТВ

06:05 Т/с "Порох и дробь" 16+
08:00, 10:00, 16:00, 19:00 Сегодня
08:15 Лотерея "Золотой ключ" 6+
08:45 Их нравы 6+
09:25 "Готовим с Алексеем Зиминым" 0+
10:20 Главная дорога 16+
10:55 Кулинарный поединок 6+
12:00 Квартенный вопрос 6+
13:00 Сегодня.
13:20 СОГАЗ. "Мордовия" - ЦСКА. Чемпионат России по футболу 2014-2015. Прямая трансляция.
15:30 "Бывает же такое!" 16+
16:15 Следствие вели... 16+
17:10 Т/с "Улицы разбитых фонарей" 16+
19:55 "Самые громкие русские сенсации" 16+
21:45 Т/с "Ты не поверишь!" 16+
22:25 Т/с "Гражданка начальница. Продолжение" 18+
00:20 "Жизнь как песня" 16+
02:00 "Остров" 16+
03:25 Т/с "Холм одного дерева" 16+
05:05 Т/с "Супруги" 18+

РОССИЯ | K

06:30 Канал "ЕвроНьюс"
10:00 "Обыкновенный концерт"
10:35 Х/ф "Овод".
12:10 Острова. Олег Стриженов.
12:50 Большая семья. Элина Быстрицкая.
13:45 Пряничный домик. "Обелиск"
14:15, 01:55 Д/с "Школа выживания в мире насекомых" "Разнообразие дизайна, бесконечность оттенков"
15:05 Красуйся, град Петров! Зодчий Альберт Кавос.
15:35 Тэнглвуд. Гала-концерт.
17:00 Д/ф "Танец воинов племени водаабе"
17:55 Больше, чем любовь. Михаил Зощенко и Вера Кербиц.
18:40 "Романтика романса"
19:35 Х/ф "Петр Первый"
22:50 "Загадочные предки человечества"
23:35 "Белая студия" Валерий Тодоровский.
00:15 Эльдар Джангиров и его трио.
01:10 Д/ф "Псков. Земля святой Ольги"
01:50 М/ф для взрослых "Медленное бистро"
02:50 Д/ф "Томас Алва Эдисон"

ВОСКРЕСЕНЬЕ.
10 августа 2014 г.

1

06:00, 10:00, 12:00 Новости
06:10 Х/ф "Сильные духом" 12+
08:10 "Армейский магазин" 16+
08:45 Смешарики
08:55 "Здоровье" 16+
10:15 "Непутевые заметки" 12+
10:35 "Показ все дома"
11:25 "Фазенда"
12:15 "Идеальный ремонт"
13:10 "По следам великих русских путешественников" 16+
14:15 "Что? Где? Когда?"
15:10 "Среда обитания" 12+
16:15 Минута славы 12+
17:45 "Куб" 12+
18:50 "Клуб Веселых и Находчивых" 16+
21:00 Время
21:30 "Повтори!" 16+
23:40 Х/ф "Неблюдаатель" 18+
01:20 Х/ф "Плохая медицина" 18+
03:15 "В наше время" 12+
04:10 "Контрольная закупка"
05:45 Х/ф "Холодное лето пятьдесят третьего" 12+

РОССИЯ | 1

07:45 "Планета вкусов"
08:20 "Смехопанorama"
08:50 "Утренняя почта" 12+
09:25 "Свадебный генерал" 12+
10:20 Местное время. Вести-Москва. Неделя в городе 12+
11:00, 14:00, 20:00 Вести 12+
11:10 "Про декор"
12:10 Х/ф "Любовь до востребования" 16+
14:20 Местное время. Вести-Москва 12+
14:30 Х/ф "Частный детектив Татьяна Иванова" 12+
21:00 "Воскресный вечер" 12+
22:50 Х/ф "Любовь на два полюса" 16+
00:45 Х/ф "Дела семейные" 12+
02:50 Д/ф "Заповедник "Белогорье" "Азорские острова. Курорт на вулкане"
03:55 "Комната смеха"

TBU

06:30 М/ф "Сказка о рыбаке и рыбе", "Стрела улетает в сказку"
07:35 "Фактор жизни" 6+
08:05 Х/ф "На перепутье"
10:05 "Барышня и кулинар" 6+
10:35 Д/ф "Олег Стриженов. Никаких компромиссов" 12+
11:30, 14:30, 21:00 События 16+
11:50 Х/ф "Приступить к ликвидации"
14:45 "Приглашает Борис Ноткин" 12+
15:15 Х/ф "Время счастья" 16+
17:20 Х/ф "Синдром шахматиста" 16+
21:20 Т/с "Вера" 16+
23:15 Х/ф "Без особых примет" 16+
01:00 Д/ф "Олимпиада-80: нерассказанная история" 12+
02:35 Д/ф "Гражданская война. Забытые сражения" 12+
04:15 Т/с "Исцеление любовью" 12+
05:15 Д/с "Дикими тропами" 12+

НТВ

06:05 Т/с "Порох и дробь" 16+
08:00, 10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня
08:15 Лотерея "Русское лото плюс" 0+
08:45 Их нравы 0+
09:25 Едим дома 0+
10:20 "Чудо техники" 12+
10:55 Кремлевские женщины 16+
12:00 "Дачный ответ" 0+
13:20 СОГАЗ. "Динамо" - "Спартак". Чемпионат России по футболу 2014-2015. Прямая трансляция.
15:30 "Бывает же такое!" 16+
16:15 Следствие вели... 16+
17:10 Т/с "Улицы разбитых фонарей" 16+
19:55 Т/с "Мент в законе-7" 16+
23:50 "Враги народа" 16+
00:40 Т/с "Дело темное" 16+
01:35 "Остров" 16+
03:00 Дикий мир 6+
03:20 Т/с "Холм одного дерева" 16+
05:05 Т/с "Супруги" 18+

РОССИЯ | K

06:30 Канал "ЕвроНьюс"
10:00 "Обыкновенный концерт"
10:35, 00:35 Х/ф "Семен Дежнев"
11:55 Легенды мирового кино. Янина Жаймо 12:20 "Цирк Массими"
13:15 Гений и злодеи. Александр Столетов.
13:45, 01:55 Д/с "Школа выживания в мире насекомых" "Три жизни в одной"
14:35 "Пешком..." Москва водная.
15:05 "Музыкальная кулинария. В.А.Моцарт и Л. да Понте"
15:55 Юбилейный концерт ГААН им.И.Моисеева.
17:25 Д/ф "Псков. Земля святой Ольги"
18:05 Искатели. "Незатерянный мир"
18:50 Х/ф "Молодая гвардия"
21:30 Острова. Инна Макарова.
22:15 Спектакль "Князь Игорь"
02:50 Д/ф "Леся Українка"

РЕМОНТ, ОБИВКА МЯГКОЙ
МЕБЕЛИ

на дому у заказчика:
стулья, диваны, кресла, матрасы.

8-916-541-43-80

Каждую субботу в Парке культуры и отдыха проходят музыкальные вечера, по окончании музыкальной программы – демонстрация фильма. Начало в 19.00. Приглашаются все желающие. Вход свободный.

ВОЕНКОМАТ СООБЩАЕТ

Проводится набор граждан мужского пола, пребывающих в запасе, для несения службы по обеспечению комплексной безопасности национального центра управления обороной РФ по контракту.

Более подробную информацию граждане могут получить по телефону 8-495-554-14-77 (Александр Анатольевич Гребень) или в военном комиссариате по адресу: г.Люберцы, Октябрьский проспект, д.261,



Официальные документы

ченных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему Администрации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

120. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и подготовке результата является сформированный специалистом Администрации или многофункционального центра, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, пакет документов, указанных в пунктах 28 и 30 административного регламента.

121. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 35 административного регламента.

122. Специалист Администрации или многофункционального центра, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 3 календарных дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 35 административного регламента;

2) подготавливает заключение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при установлении отсутствия всех оснований, указанных в пункте 35 административного регламента) или заключение о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при установлении наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 35 административного регламента).

3) направляет заключение об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами в общественную Комиссию по жилищным вопросам, утвержденную постановлением Главы городского поселения Малаховка от 20.10.2009 №1-2/977ГГ (далее – Комиссия), для рассмотрения на очередном заседании Комиссии и принятия решения содержащего рекомендации о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемых по договорам социального найма (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

123. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также заключения об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Комиссия принимает решение с рекомендациями о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

124. Решение Комиссии с рекомендациями о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется протоколом заседания Комиссии в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии.

125. В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 2 календарных дней с даты утверждения протокола заседания Комиссии подготавливает проект письма Администрации об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемых по договорам социального найма (далее – письмо об отказе) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

126. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 2 календарных дней с даты утверждения протокола заседания Комиссии подготавливает проект нормативного акта Администрации о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемых по договорам социального найма (далее – акт о постановке на учет).

127. Специалист Администрации, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 1 календарного дня с даты подготовки проекта акта о постановке на учет обеспечивает его согласование с должностными лицами и структурными подразделениями Администрации, с которыми будет осуществляться согласование и направляет на подпись Главе городского поселения Малаховка.

128. Подписанный должностными лицами Администрации акт о постановке на учет, не позднее рабочего дня следующего за днем подписания передается на регистрацию специалисту Администрации, ответственному за прием и регистрацию документов.

129. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию подписанного долж-

ностными лицами Администрации акта о постановке на учет не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Администрацией, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации правовых актов и (или) в соответствующую информационную систему Администрации.

130. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 11 календарных дней со дня формирования специалистом Администрации, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, пакета документов, указанных в пунктах 28 и 30 административного регламента.

131. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является утвержденный нормативный правовой акт о предоставлении муниципальной услуги или письмо об отказе с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

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

133. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие проекта письма об отказе или внесение сведений об утвержденном акте в журнал регистрации правовых актов Администрации, книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и (или) в соответствующую информационную систему Администрации.

Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

134. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие утвержденного акта о постановке на учет или наличие проекта письма об отказе.

135. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения акта о постановке на учет осуществляет следующую последовательность действий:

1) изготавливает заверенную копию акта о постановке на учет;

2) подготавливает сопроводительное письмо о направлении копии акта о постановке на учет;

3) осуществляет регистрацию сопроводительного письма о направлении копии акта о постановке на учет в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Администрацией, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Администрации;

4) выдает (направляет) заявителю сопроводительное письмо о направлении копии акта о постановке на учет с приложением заверенной копии такого акта.

136. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не превышающий 3 календарных дней с даты подготовки проекта письма об отказе, осуществляет следующую последовательность действий:

1) осуществляет регистрацию письма об отказе в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Администрацией, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Администрации;

2) выдает (направляет) заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

137. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

при личном обращении в отдел жилищных отношений;

при личном обращении в многофункциональный центр;

посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

138. В случае указания заявителем на получение результата в многофункциональном центре, Администрация направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр в срок, установленный в соглашении, заключенным между Администрацией и многофункциональным центром.

139. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги,

осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

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

141. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 3 рабочих дня со дня утверждения акта о постановке на учет или регистрации письма об отказе.

142. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю сопроводительного письма о направлении копии акта о постановке на учет с приложением заверенной копии такого акта или письма об отказе.

143. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является внесение сведений о сопроводительном письме о направлении копии акта о постановке на учет или внесение сведений о письме об отказе в журнале регистрации исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему Администрации.

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

144. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

145. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами структурных подразделений Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

146. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;
2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации ответственных за предоставление муниципальной услуги.

147. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

148. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и структурных подразделений, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

149. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

150. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

V. Досудебный (внедосудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

152. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внедосудебном) порядке. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внедосудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, представляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

153. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые Главой городского поселения Малаховка рассматриваются непосредственно Главой городского поселения Малаховка.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

154. Заявитель, подающий (подавший) жалобу, имеет право:

1) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

3) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

155. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой городского поселения Малаховка либо должностным лицом Администрации, наделенным Главой городского поселения Малаховка полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати

Продолжение на стр. 14



Официальные документы

ПРОТОКОЛ №2

публичных слушаний проекту правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка (назначены постановлением Администрации городского поселения Малаховка от 22 апреля 2014 года №1-2/278 ПГ)

пос. Малаховка 21 июля 2014г.

Место проведения публичных слушаний: помещение (зрительный зал) Муниципального казенного учреждения культуры городского поселения Малаховка «Культурно-досуговый центр «Союз» по адресу: Московская область, Люберецкий район, поселок Малаховка, ул. Шоссейная, д.2.

Время начала публичных слушаний – 14 час. 00 мин.

Время окончания публичных слушаний – 15 час. 55 мин.

Председательствующий – Северина Е.М., заместитель главы Администрации городского поселения Малаховка.

Секретарь – Мельцов В.Н., начальник отдела градостроительства Администрации городского поселения Малаховка.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1) Члены комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского поселения Малаховка:

- Коробкин В.И., Первый заместитель главы Администрации городского поселения Малаховка;

- Ермаков А.Н., заместитель главы Администрации городского поселения Малаховка;

- Строителева С.Ю., начальник юридического отдела Администрации городского поселения Малаховка.

2) Представители Совета депутатов городского поселения Малаховка:

- Рындин А.К., председатель Совета депутатов городского поселения Малаховка;

- Стрекалов А.Б., заместитель Председателя Совета депутатов.

3) Сотрудники Администрации городского поселения Малаховка:

- Кузина Л.Ф., главный архитектор городского поселения Малаховка;

- Байкова О.В., главный специалист отдела градостроительства Администрации городского поселения Малаховка.

4) Жители городского поселения Малаховка (101 человек);

5) Представитель Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области: Александров Д.А.

Всего присутствовало 111 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение проекта правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка по участку №2, расположенному в следующих границах:

Улицы: Б. Кореневское шоссе (от Константина до конца), Балластный карьер, Больничная (от Константина до конца), Дзержинского, Дом лесничества, Егорьевское шоссе (левая сторона), Интернациональная, Карла Либкнехта, Касимовское шоссе, Красина, Лермонтова, Лесопитомника, Малая Кореневская, Маяковского, Мичурина, Мосдактревостокская (от Константина до конца), Новая (Овражки), Новая, Озерная, Пушкина, Разъезд 30 км, Свердлова, Совнаркомовская, Станционная, Старые Овражки, Ухтомского, Чехова, Электроподстанция;

Проезды: Егорьевский, Кореневский, Маяковского, Овражки 1-й, Овражки 2-й, Овражки 3-й;

Тупики: Егорьевский, Кореневский 1-й, Кореневский 2-й.

ВЫСТУПИЛИ:

Северина Е.М. объявила о начале публичных слушаний, назначенных постановлением Администрации городского поселения Малаховка от 22 апреля 2014 года №1-2/278 ПГ, которое было опубликовано в газете «Малаховский вестник» (16 мая 2014 года № 18 (1119). Представила членов комиссии. Констатировала факт присутствия 101 жителя городского поселения Малаховка.

Разъяснила собравшимся, что Проект правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка - это документ градостроительного зонирования, который утверждает представительный орган местного самоуправления и в котором устанавливаются тер-риториальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений.

Сообщила, что в период, со дня опубликования Постановления «О назначении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка» и до дня проведения публичных слушаний, по участку №2, рабочей группой было получено: 1 (одна) коллективная заявка на уча-

стие в публичных слушаниях (203 человека), 3 (три) коллективных заявления с предложениями от жителей п. Овражки и 1 (одно) заявление от юридического лица ООО «ТПП «Успех» с предложениями о внесении изменений в проект Правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка.

Ознакомила слушателей с поступившими в Администрацию городского поселения Малаховка заявлениями и предложениями к проекту Правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка.

Зчитала представленные ООО «ТПП «Успех» документы: письмо от 06.12.2010 №1288-проекты-04, подписанное руководителем Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области О.Л. Гавриленко «Об обосновании СЗЗ»; Экспертное заключение по предпроектной или проектной документации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области №1075-16 от 29.09.2010, утвержденное И.О. Главного врача О.А. Гильденсиольд, выполненное по заказу ООО «НПФ «Прогресс-3»; Экспертное заключение по предпроектной или проектной документации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области №645 от 04.06.2010, утвержденное И.О. Главного врача О.А. Гильденсиольд, выполненное по заказу ООО «ТП «Успех».

Северина Е.М. Предложила жителям городского поселения Малаховка выступить с предложениями и замечаниями по проекту планировки и застройки северной части городского поселения Малаховка.

СЛУШАЛИ:
Попова И.В. Интересовалась, когда класс опасности ООО «ТПП «Успех» был изменен со II на IV? Также заметила, что в письме Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области санитарная зона установлена до садовых участков, в то время как это не садовые участки, а участки для индивидуального жилищного строительства. Предложила считать документы, представленные ООО «ТПП «Успех» не соответствующим законодательству. Сказала, что жители хотят реальную санитарно-защитную зону, которая соответствует законодательству Российской Федерации и классу опасности. Спросила, на каком основании ООО «ТПП «Успех» был предоставлен земельный участок?

ВЫСТУПИЛИ:
Северина Е.М. Пояснила, что при подготовке публичных слушаний Администрация городского поселения Малаховка обязана рассмотреть все поступившие предложения и заявления.

Сообщила, что в полномочия Администрации городского поселения Малаховка не входит проверка законности действий органов государственной власти и государственных учреждений.

Также сообщила, что из имеющихся в Администрации городского поселения Малаховка документов усматривается, что земельный участок с кадастровым номером 50:22:0030202:0009, категория земель: «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования: «под промышленные предприятия» принадлежит ООО ТПП Успех на основании договора купли продажи земельного участка от 25.12.2002, заключенным Министерством имущественных отношений Московской области и обществом с ограниченной ответственностью «Торгово-промышленного - предприятия «Успех» (зарегистрирован Московской областной регистрационной палатой 05.01.2003 за №50-01/00-24/2002-195.1) согласно Свидетельству о государственной регистрации права (запись регистрации от 15.03.2003 №50-01/00-15/2003-152.1).

Жители единогласно признали документы, представленные ООО «ТПП «Успех» незаконными.

СЛУШАЛИ:
Робарчук И.А. Внес предложение от жителей п. Овражки с просьбой определить санитарно-защитные зоны предприятий, располагающихся на земельных участках с кадастровыми номерами: 50:22:0030202:228;
50:22:0030201:1619; 50:22:0030202:166;
50:22:0030202:76; 50:22:0030202:75;
50:22:0030201:63; 50:22:0030201:77;
50:22:0030201:6; 50:22:0030201:1618, которые располагаются в непосредственной близости к жилым домам по их границам. Предложил обязать владельцев данных предприятий провести экспертизу по обоснованию санитарно-защитных зон.

ВЫСТУПИЛИ:
Северина Е.М. Пояснила, что санитарно-

защитные зоны предприятий, обозначенных в проекте Правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка, даны в соответствии с СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03.

СЛУШАЛИ:

Робарчук И.А. Кто обзывают Администрацию городского поселения Малаховка принимать проект правил землепользования и застройки?

ВЫСТУПИЛИ:

Северина Е.М. пояснила, что согласно Градостроительного кодекса Российской Федерации до 01 января 2015 года Администрация городского поселения Малаховка должна разработать и утвердить Правила землепользования и застройки городского поселения Малаховка иначе градостроительная деятельность на территории городского поселения Малаховка будет приостановлена.

СЛУШАЛИ:

Белоусова М.А. предложила зону ОД1 сохранить, как зеленую зону.

ВЫСТУПИЛИ:

Северина Е.М. Попросила уточнить, в какой зоне жители хотели бы отнести обсуждаемый участок?

Жители не выразили единогласного мнения.

СЛУШАЛИ:

Радченко И.А. Призывала собравшихся жителей признать проект правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка противоречащим Конституции Российской Федерации и нарушающим права и законные интересы жителей городского поселения Малаховка.

Предложила провести правовую экспертизу проекта.

ВЫСТУПИЛИ:

Е.М. Северина: Согласно пункту 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации орган местного самоуправления осуществляет проверку проекта правил землепользования и застройки, представленного комиссией, на соответствие требований технических регламентов, генеральному плану поселения, генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования муниципальных районов, схемам территориального планирования субъектов Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации.

Также попросила жителей уточнить свои требования, а именно: внести изменения в предложенный проект Правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка или отклонить его.

Жители единогласно решили отклонить проект Правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка.

ВЫСТУПИЛИ:

Е.М. Северина: Констатировала предложение жителей отклонения предложенного проекта Правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка.

СЛУШАЛИ:

Рындин А.К. Поблагодарил жителей за небезучастное отношение к данному вопросу. Сообщил, что Совет депутатов внимательно следит за сложившейся ситуацией.

СЛУШАЛИ:

Стрекалов А.Б. Сообщил, что отклонение проекта Правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка приостановит работу на всей территории городского поселения Малаховка. Сообщил, что очень тяжело бороться с частным бизнесом. Призвал жителей объединиться и общими усилиями сформировать предложения для внесения изменений в предложенный проект Правил землепользования и застройки северной части городского поселения Малаховка.

Северина Е.М. Предложила считать публичные слушания оконченными.

Коробкин В.И. Согласился с предложением Севериной Е.М.

Ермаков А.Н. Согласился с предложением Севериной Е.М.

Стрекалов С.Ю. Согласилась с предложением Севериной Е.М.

Мельцов В.Н. Согласился с предложением Севериной Е.М.

Северина Е.М. Объявила об окончании публичных слушаний.

Повестка дня исчерпана, слушания считаются оконченными.

Председательствующий Е.М. Северина
Секретарь В.Н. Мельцов

Уважаемые жители и гости посёлка Малаховка!

В связи с установившейся аномальной жарой просим особенно тщательно соблюдать меры пожарной безопасности! Не разводите костров, не сжигайте мусор, не бросайте непотушенные сигареты!

МУП ЖКХ ГП Малаховка требуются на работу:

- садовники - з/п от 9 000 руб.
- кровельщик - з/п от 21 000 руб.
- штукатур - з/п от 21 000 руб.

8-495-501-22-14, 8-495-501-02-33

БРИГАДА производит работы по монтажу и ремонту трубопроводов отопления, водоснабжения, канализации, размораживанию труб и другие сантехнические работы. Ремонт квартир и строительство.

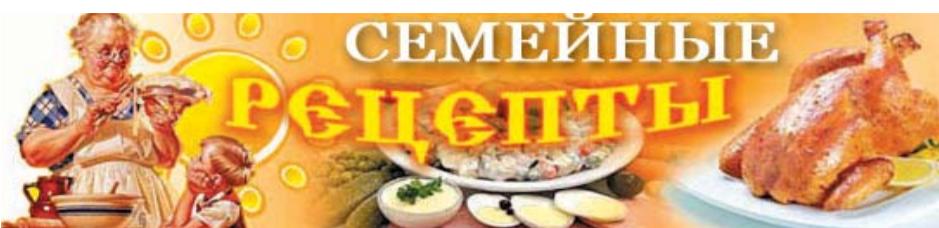
тел. 8-905-780-53-86,
8-901-530-50-60.

ООО "Комбинат благоустройства" приглашает на постоянную работу в г.п.Красково разнорабочих. Гражданство РФ, оформление по ТК, график 5/2. тел. 8-929-965-72-94,

Андрей Романович

Внимание!

4 августа 2014 года с 16.00 до 18.00 в актовом зале администрации г.п.Малаховка (ул. Комсомольская, д.1А) специалистами Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области будет осуществляться выездной приём документов от граждан на государственный кадастровый учёт земельных участков, а также предоставление сведений, внесённых в государственный кадастровый недвижимости.



ЧТО ТАКОЕ ФАЛАФЕЛЬ И С ЧЕМ ЕГО ЕДЯТ



Забавное слово – фалафель, не правда ли? Так называются маленькие жареные лепёшечки из нута, очень вкусные! Что

такое нут? Это восточная разновидность гороха. Поэтому, если у вас нет нута, то сделать фалафель можно и из простого

гороха. Главное, замочить его в воде с утра до вечера (или с вечера до утра – в зависимости от того, когда вы собираетесь делать фалафель). Часиков через 10–12 нут разбухнет, и его нужно будет превратить в пюре при помощи блендера.

Чтобы сделать фалафель, нам понадобится:

250 г нута;
1 луковица;
3 зубчика чеснока;
небольшой пучок кинзы и петрушки;
3 ст.л. муки;
по 1 ч.л. зиры и кориандра;
1 ч.л. соли;
1 ч.л. молотого кориандра;
по щепотке красного и черного перца;
по щепотке молотого кардамона и карри;
500 мл. растительного масла для жарки.

Зелень и лук мелко режем, добавляем к нуту, солим, кладём специи и перемешиваем в блендере. Из теста делаем шарики размером со сливу. В оригинале фалафель жарится во фритюре. Поэтому разогреваем в сковороде масло и опускаем туда шарики. Как только появится хрустящая корочка – вынимаем шарики, кладём на тарелку, покрытую бумажными салфетками, и когда лишнее масло стечёт – выкладываем фалафель на блюдо и подаём на стол.

Есть ещё один вариант жарки – диетический. Я жарю фалафель на сковороде с антипригарным покрытием. Для этого я превращаю шарики в лепёшки

(слегка сплющиваю) и обжариваю с двух сторон. Или запекаю на противне в духовке.

Ну, и с чем же едят фалафель, спросите вы. Считается, что подавать его нужно с хумусом, но, на мой взгляд, это получается масляное масло. Потому что хумус – это острые пасты из того же самого нута. Мы дома едим фалафель, макая его в различные соусы. Может, это и не менее вкусно!

Светлана Курдячева

УВАЖАЕМЫЕ ЛЮБИТЕЛИ

СПОРТА!!!

Приглашаем вас
2 АВГУСТА 2014 г.

в парк культуры и отдыха городского поселения
МАЛАХОВКА (театральный проезд, 1)

для участия в турнире
ПО НАСТОЛЬНОМУ ТЕННИСУ

на призы администрации городского поселения
МАЛАХОВКА

НАЧАЛО СОРЕВНОВАНИЙ В 11:00

СОРЕВНОВАНИЯ БУДУТ ПРОХОДИТЬ В 4-Х КАТЕГОРИЯХ:

1. ДЕВОЧКИ И МАЛЬЧИКИ ДО 12 ЛЕТ.
2. ЮНОШИ И ДЕВУШКИ ДО 16 ЛЕТ
3. ВЗРОСЛЫЕ СТАРШЕ 16 ЛЕТ
4. ВETERАНЫ СТАРШЕ 55 ЛЕТ

Литературный клуб «Стихотворный бегемот» приглашает:

**9 августа, в субботу, в 16-00
у нас в гостях**

Алексей Алёхин -

поэт, прозаик, автор пяти книг и многочисленных публикаций, основатель и главный редактор журнала поэзии «Арион».

Адрес клуба: пос. Малаховка, ул. Сакко и Ванцетти, д. 1, библиотека над оврагом.

Вход свободный.

Куратор – Николай Милешкин:
8-926-705-01-23, nikshelim@ya.ru.

**Мы будем рады
вас видеть!**



Товары для любого праздника!

- Оформление шарами
- Карнавальные костюмы и аксессуары
- Наградная продукция: кубки, медали, награды

п. Малаховка, ул. Шоссейная, д. 40 ТЦ "Старые дачи", 2 этаж
8-916-646-05-16, 8-926-656-13-33

Предъявителю 5% СКИДКА

Приглашаем в "Мини-школу" №47!

**Детей от 5,5 до 6,5 лет
в подготовительный класс**



Опытные педагоги подготовят детей к обучению по развивающим программам (согласно ФГОС второго стандарта)

Ваш ребенок успешно пройдет период адаптации к школе, легко вольется в любой школьный коллектив

Программа обучения: чтение, письмо, математика, логика, риторика.

Запись детей производится:
МОУ СОШ №47 каб. №27 (понедельник-пятница)
тел. 501-21-88



КАДАСТРОВОЕ БЮРО

- Межевые и технические планы.
- Оформление земельных участков, сооружений.
- Геодезия.

8-926-165-09-83

п. Малаховка, Театральный пр-д, д. 1а, в здании "Нотариальная контора"

ВЫВОЗ

СТРОИТЕЛЬНОГО
И БЫТОВОГО МУСОРА.
ДЕМОНТАЖ, УСЛУГИ
ГРУЗЧИКОВ.

8-903-561-27-09, 8-903-576-24-48



РЕМОНТ

стиральных машин.
Гарантия до 3 лет,
Диагностика - 0 руб.,
Льготы 15%.

8 (495) 364-72-93

**Ремонт квартир
и дач, отделка под ключ,**

недорого и качественно.

8 926 339-60-75



УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация городского поселения Малаховка

РЕДКОЛЛЕГИЯ:
Т.В. АНТОНОВА
(главный редактор)

В.Н. Антонов
С.Г. Курдячева
Е.О. Степанова
А.Г. Смирнова
Дизайн и верстка
Л.В. Карпук

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области.

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ50-01599 от 10.01.2013 г.

Отпечатано в ООО «Миттель Пресс»
Россия, г. Москва, ул. Руставели, д. 14, стр. 6

Тираж 4 500 экз. Заказ № 7315

Время подписания номера по графику: 12.20

Время подписания номера фактическое: 31.07.2014, 12.00

Автор материала несёт ответственность за точность фактов, фамилий, цитат. При перепечатывании материала ссылка на газету «Малаховский вестник» обязательна. Позиция редакции может не совпадать с позицией автора

**НАШ АДРЕС: 140030, МО, Люберецкий р-н, п. Малаховка, Б.Кореневское шоссе, д.1-а. Тел.:8(495)501-01-45. Электронную копию газеты читайте на сайте администрации
ГП Малаховка malahovka.net. Сайт газеты: малвестник.рф, электронная почта: m5010145@yandex.ru Телефон рекламного менеджера: 8 (929) 571-83-09**