

В муниципальные Ведомости

www.vihyno.org

№ 1, 2019



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЫХИНО-ЖУЛЕБИНО

СОБЫТИЕ

КОЛОНКА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



Уважаемые жители района!

Заканчивается январь, первый месяц нового, 2019 года, и сейчас самое время подвести итоги работы за прошедший год. На первом собрании Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино, которое состоялось 15 января, депутаты заслушали отчеты руководителей поликлиник, школ, а также руководителя Отдела МВД России по району Выхино-Жулебино. Отраднo, что отчеты носили не формальный характер, а депутаты задавали актуальные вопросы, заострив внимание руководителей учреждений на существующих в их работе недостатках.

Отчеты руководителей будут продолжаться вплоть до апреля текущего года. На следующем собрании, 19 февраля, будут заслушаны отчеты руководителей ГБУ «Жилищник Выхино-Жулебино», дирекции природных территорий Кузьминки-Люблино ГПБУ Мосприрода, ТЦСО района Выхино-Жулебино, ГБУЗ г. Москвы «Детская городская поликлиника № 143» и Главы муниципального округа Выхино-Жулебино.

В последнее время участились случаи взрывов бытового газа. В связи с этим городская газовая служба сейчас проводит обследования домов с газовым оборудованием. Мы обращаемся к жителям района с просьбой об обязательном допуске специалистов в квартиры для проверки.

Также в зимний период возрастает количество пожаров. Наибольшую тревогу вызывает противопожарная безопасность детских учреждений – школ, НКО, детских садов и др. В связи с этим принято решение совместно с представителями управы и МЧС обследовать эти учреждения.

Глава муниципального округа Выхино-Жулебино
Г.М. МЕСТЕРГАЗИ



Встреча главы управы с жителями района

16 января в школе № 1363 состоялась встреча главы управы района Выхино-Жулебино Сергея Зотова с жителями. Тема встречи: «О работе по выявлению и вывозу брошенного разукомплектованного автотранспорта в районе».

В мероприятии приняли участие также Алиев Р.О., первый заместитель главы управы, директор ГБУ «Жилищник Выхино-Жулебино», Буканов В.В., заместитель главы управы, и Местергази Г.М., глава муниципального округа Выхино-Жулебино.

Жители района не только получили отчет главы управы по ситуации с брошенным во дворах автотранспортом, но и ответы на волнующие их вопросы о работе по обрезке деревьев, сносе крытых стоянок для автомобилей, капремонту, установке турников на спортивных площадках, несанкционированной торговле, программе реновации жилого фонда.

Ольга ГЕРАЩЕНКО



ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЫХИНО-ЖУЛЕБИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2019 г. № 2

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального округа Выхино-Жулебино от 2 ноября 2018 года № 12 «О предоставлении муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальные ведомости».
3. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального округа Выхино-Жулебино в городе Москве от 4 июля 2011 года № 251 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации муниципального округа Выхино-Жулебино Местергази Г.М.

Глава администрации муниципального округа Выхино-Жулебино

Г.М. Местергази

Приложение к постановлению администрации
муниципального округа Выхино-Жулебино
от 16.01.2019 г. № 2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИЯ УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ САМОУПРАВЛЕНИЙ»

Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – Регламент) являются отношения между администрацией муниципального округа Выхино-Жулебино (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией решений о регистрации уставов территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС).
2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений».
3. Регистрацию решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, установленным для регистрации устава ТОС.
4. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с требованиями к предоставлению муниципальной услуги, утвержденными администрацией (далее – Требования).

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – муниципальная услуга).
5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
 - 1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 3) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
 - 4) Устав муниципального округа Выхино-Жулебино;
 - 5) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Выхино-Жулебино, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино от 15 января 2019 года № 6 «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Выхино-Жулебино».
 6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.
 7. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления. Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 8. Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.
 - 8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:
 - 8.1.1. Для регистрации устава ТОС:
 - 1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к Регламенту;
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 3) устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;
 - 4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
 - 5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола про-

- 6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).
- 8.1.2. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС:
 - 1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к Регламенту;
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 3) устав ТОС, зарегистрированный в администрации;
 - 4) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;
 - 5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
 - 6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
 - 7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).
 - 8.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1.1 и 8.1.2), является исчерпывающим.
 - 8.3. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
 9. Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в администрацию. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.
 10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.
 - Срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).
 11. Отказ в приеме документов.
 - 11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:
 - 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;
 - 2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту;
 - 3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;
 - 4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
 - 5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.
 - 11.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1) является исчерпывающим.
 - 11.3. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя, подписывается муниципальным служащим администрации (далее – муниципальный служащий), ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.
 12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.
 - 12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - 1) несоответствие устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам города Москвы и иным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа Выхино-Жулебино;
 - 2) нарушение установленного Федеральным законом

- «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС;
- 3) основания, установленные подпунктами 1, 2 и 4 пункта 40 Требований.
- 12.2. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.
13. Результат предоставления муниципальной услуги.
 - 13.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 1) регистрация устава ТОС – оформляется постановлением администрации, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино);
 - 2) регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС – оформляется постановлением администрации и проставлением на уставе ТОС и решении собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав штампа о регистрации изменений (форма штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино);
 - 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется письменным ответом администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).
 - 13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:
 - 1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);
 - 2) направлен заявителю почтовым отправлением.
 - 13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муниципальной услуги.
 14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.
 - 15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.
 - 15.3. На информационных стендах в помещениях администрации размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов администрации.
 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
 - 1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;
 - 2) срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;
 - 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.
 17. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.
 - Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях администрации, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) прием (получение) и регистрация документов;
 - 2) обработка документов;
 - 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
 - 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
 - 5) выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.
19. Прием (получение) и регистрация документов.
 - 19.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.
 - 19.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, в соответствии с Требованиями:
 - 1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает заявителю отказ в приеме документов;
 - 2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;
 - 3) передает зарегистрированные документы на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.
 - 19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.
 - 19.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.
 20. Обработка документов.
 - 20.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за обработку документов.
 - 20.2. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов, анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);
 - 2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления администрации;
 - 3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) подготавливает проект письменного ответа;
 - 4) направляет документы и проект постановления администрации или проект письменного ответа должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, – Главе администрации или лицу, исполняющему его полномочия.
 - 20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.
 - 20.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или проекта письменного ответа.
 21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.
 - 21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе администрации документов и проекта постановления администрации или проекта письменного ответа.
 - 21.2. Глава администрации:
 - 1) принимает решение в соответствии с Требованиями по документам, проекту постановления администрации или проекту письменного ответа;
 - 2) подписывает проект постановления администрации, обеспечивает оформление устава ТОС или изменений в устав (проставление штампа, подготовку свидетельства о регистрации устава ТОС) или проект письменного ответа;
 - 3) обеспечивает передачу постановления администрации, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или письменный ответ муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.
 - 21.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.
 - 21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
 22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
 - 22.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
 - 22.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:
 - 1) присваивает документам статус исполненных;
 - 2) после присвоения документам статуса исполненных информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;
 - 3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.
 - 22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.
 - 22.4. Результатом выполнения административной процедуры является присвоение документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
 23. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).
 - 23.1. В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги (пункт 13.1) заявитель может обратиться в администрацию за получением его дубликата.
 - 23.1.1. Для получения дубликата заявитель подает в администрацию заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).
 - При оформлении дубликата испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, изымается.
 - 23.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
 - 23.3. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его главе администрации для подписания.
 - 23.4. Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

ОФИЦИАЛЬНО

Формы контроля за исполнением Регламента

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами администрации.

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

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы администрации.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

28. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29. По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламен-

та, виновные лица несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих

31. Заявитель вправе подать в администрацию жалобу на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

32. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального округа Выхино-Жулебино, ее должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным администрацией.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Запрос принят _____ 20__ года № _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон,
подпись ответственного за прием (получение)
и регистрацию запроса

Результат предоставления муниципальной услуги

получен _____ 20__ года
Заявитель _____ / _____
подпись / расшифровка

**ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«РЕГИСТРАЦИЯ УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»**

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Выхино-Жулебино устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать лично в администрации муниципального округа Выхино-Жулебино или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: _____.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество _____
место жительства _____
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Выхино-Жулебино следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации муниципального округа Выхино-Жулебино письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Выхино-Жулебино обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись / расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись / расшифровка

_____ 20__ г.

Главе администрации муниципального округа Выхино-Жулебино

И.О.Ф.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Запрос принят _____ 20__ года № _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон,
подпись ответственного за прием (получение)
и регистрацию запроса

Результат предоставления муниципальной услуги

получен _____ 20__ года
Заявитель _____ / _____
подпись / расшифровка

**ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«РЕГИСТРАЦИЯ УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»
(ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ)**

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Выхино-Жулебино изменения в устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать лично в администрации муниципального округа Выхино-Жулебино или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: _____.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество _____
место жительства _____
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Выхино-Жулебино следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации муниципального округа Выхино-Жулебино письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Выхино-Жулебино обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись / расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись / расшифровка

_____ 20__ г.

Главе администрации муниципального округа Выхино-Жулебино

И.О.Ф.

НОВОСТИ РАЙОНА

ПРОГРАММА «МОСКОВСКОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ» СТАЛА САМЫМ ПОПУЛЯРНЫМ ПРОЕКТОМ ДЛЯ ЛЮДЕЙ СТАРШЕГО ВОЗРАСТА

Проект был запущен в 2018 году в столице и за период своего существования собрал более 180 тысяч участников пожилого возраста. Напомним, что он включает в себя спортивные и познавательные кружки, мастер-классы, модные показы, занятия в парках и множество других интересных досуговых и интеллектуальных занятий.

Основой проекта стали занятия, проходящие на регулярной основе во всех районах Москвы. Основные направления, на которые все занятия можно условно поделить, – это ЗОЖ, творчество и обучение.

Спортивные мероприятия в большинстве проходят на свежем воздухе или в специально подготовленных спортивных залах. Наиболее популярными из них стали общая физическая подготовка, скандинавская ходьба, фитнес, гимнастика,

для слушателей также подготовлен курс «Здорово жить».

Творческие занятия включают в себя рисование, пение и уроки танцев. Наиболее талантливые ученики принимают участие в специально организованных конкурсах и выставках, а также выступают на городских концертах.

Самым же популярным среди жителей Москвы старшего возраста стало направление «Обучение и развитие». Сюда входят уроки английского языка, курсы компьютерной грамотности и занятия в рамках образовательного проекта «Серебряный университет».

Подобный успех проекта на городском, федеральном и даже международном уровнях привел к тому, что в декабре прошлого года он получил статус действующего на постоянной основе.

**В ХРАМЕ ЗАВЕРШАЕТСЯ ВНУТРЕННЯЯ ОТДЕЛКА**

В храме Святителя Димитрия, митрополита Ростовского, на ул. Вострухина, вл. 9, в районе Выхино-Жулебино уже ведутся работы по внутренней отделке. Рабочие завершают покраску стен и начинают выкладывать пол керамической плиткой. Руководитель Департамента градостроительной политики города Москвы Сергей Левкин уточнил, что все строительные работы в храме ведутся активно, согласно утвержденному графику. В планах – к Пасхе завершить все отделочные работы. В храм уже провели тепло, заканчивается устройство водопровода и канализации. В подвале откроется небольшой крестильный храм.

Людмила Николаевна Комарова: «Моя главная задача – сохранить лицо человеческого общества»



Мы встретились с Людмилой Николаевной Комаровой, чтобы подвести итоги 2018 года и узнать об актуальных проблемах, которые пока еще остаются в районе нерешенными.

– Людмила Николаевна, наступил новый год – время подведения итогов. Можно ли жителям узнать о Вашей деятельности в качестве муниципального депутата в 2018 году?

– Попробую коротко отчитаться за прошедший год. В 2018 году на приемах было 32 посетителя, проведено 10 встреч с жителями во дворах. Я принимала участие во всех собраниях Комиссии по вопросам ЖКХ, благоустройства и капитального ремонта и выступала в качестве ответственного депутата за приемку работ по трем адресам, а также во всех Собраниях муниципальных депутатов. Участвовала в собраниях по вопросам ТПУ, Кузьминского лесопарка, строящегося храма в честь преподобного Паисия Святгорца. А также в собраниях Комиссии по экологии, безопасности и транспорту. Удалось организовать и провести множество концертов, выставок и мероприятий для жителей, включая мероприятия для школьников района патриотической направленности.

– Какие задачи Вы себе ставите уже в текущем году?

– Моя главная задача – сохранить лицо человеческого общества, донести до наших детей культуру и воспитание. Сосредоточившись на школе имени Балакирева, я выполняю и свою функцию депутата, и человеческий долг. Ведь развитие детей – это наше будущее. И все дети, которые хотят развиваться, – тут у нас. Три тысячи детей и их родители. Мои основные силы брошены сюда, чтобы сохранить этот центр культуры, очень важный для района.

Что касается остальной работы муниципального депутата, то задачи тоже остаются прежними – благоустройство территории, создание лица района. В частности, я очень надеюсь продолжить работу над идеей обустройства дорог от метро до школы Балакирева, храма силами наших же детей. Это может создать настоящее культурное пространство, арт-квартал, идея которого зародилась еще десятилетие назад.

НАША СПРАВКА

Людмила Николаевна Комарова – депутат Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино. Избирательный округ № 2. Прием жителей по вторникам, с 17.00 до 19.00, по адресу: ул. Ферганская, д. 23 (ДШИ им. Балакирева).

Телефон: 8-495-709-26-33

Сейчас у района, на мой взгляд, абсолютно нет своего лица – разношерстные вывески, маленькие магазинчики «кто во что горазд», непривлекательная станция метро «Выхино». Вместо этого очень хочется единого стиля современного города. Я надеюсь, что меня поддержит депутатский корпус. Тем более, что перемены в этом направлении уже начались. Мы только недавно на депутатском собрании разбирали проект обновления станции метро «Выхино» и проголосовали за предлагаемые решения.

– Какие наказания, полученные от жителей, Вам удалось выполнить в прошлом году? Что осталось невыполненным?

– Конечно, не все наказания удалось выполнить, и я не могу сказать, что удовлетворена результатами. Иногда даже опускаются руки, когда прикладываешь массу усилий для решения ситуации, а она все равно упрямо остается на одном и том же месте. Я чувствую огромную ответственность перед жителями, которые доверяют мне свои проблемы, и когда не могу оправдать их ожидания, мне стыдно смотреть им в глаза. Работа муниципальным депутатом сложна тем, что ты не можешь решить все разом и в огромных масштабах, некоторые проблемы вообще не решаются. Поэтому зачастую приходится сосредотачиваться и тратить энергию на то, что ты реально можешь сдвинуть с места.

Надеюсь, что так или иначе все полученные наказания удастся выполнить, продолжить решение поставленных передо мной задач в текущем году. Конечно, многие из обращений были решены в пользу жителей. Например, сумели сделать крытые остановки общественного транспорта, правда еще не все. Но все движется, хотя достаточно медленно. Очень благодарят жители за обустройство Самаркандского бульвара и просят продолжить дальше работы по приведению его в порядок. Просят даже затронуть участок через Волгоградский проспект, чтобы связать бульвар и лес. Кстати, необходимо в будущем делать удобный переход там, где Самаркандский бульвар через Волгоградку упирается в лес. Он сейчас в неудобном для жителей месте.

Много наказов было по поводу транспортной доступности, соединению главных точек района: метро – поликлиники – центральная поликлиника. Эти проблемы постепенно решаем. Мой коллега, депутат Е.В. Овсянников предложил интересное, на мой взгляд, решение – пустить автобус от «Выхино», который бы шел по Ташкентской улице мимо наших поликлиник, затем поворачивал на Волгоградский проспект и дальше вез людей в Жулебино, в центральную поликлинику.

Мы эту идею поддержали и пообещали жителям, что она будет реализовываться. Но пока порадовать людей нечем. Надеюсь, что данная инициатива все же не потеряется и будет претворена в жизнь.

– Есть ли в настоящий момент проблемы районного масштаба, которые, на Ваш взгляд, должны быть решены безотлагательно?

– Вопросы экологии стоят очень остро. Например, не первый год продолжается эпопея с запахом в районе в ночное время. Но это тоже за пределами наших возможностей. Сколько мы писали и требовали выявить источник этого запаха, приглашали на Самаркандский бульвар, где есть несколько труб, которые жители даже обматывают подручными материалами, считая именно их источником отвратительной вони. И вся эта отравляющая вонь проникает в соседние дома и мешает людям жить нормально.

Очень тревожит ситуация с Кузьминским парком, нашей жемчужиной. Сейчас в нем частично убран бурелом, но необходимо подсаживать новые деревья. Это нужно решать. И еще ужасает отношение самих людей, приходящих отдохнуть в этот лес. Как только сойдет снег, жители бросаются на шашлыки, начнут разводить костры, бросать кучи мусора. Последние несколько лет из-за поведения людей здесь перестали петь соловьи. Так что это место нужно спасать и от самих людей. Ведь такая урбанизация леса приведет к тому, что настоящего клочка природы в городе вовсе не останется.



Есть множество вопросов, которые нужно решить, чтобы сделать жизнь в районе удобнее. Например, недавно узнала, что по программе развития района рядом с госпиталем, где конечная остановка «138-й квартал», планируют сделать надземный переход. А это неудобно. Здесь удобнее, проще и дешевле сделать подземный переход. Этот вопрос обязательно будем поднимать в текущем году.

Мне очень бы хотелось наладить культурную программу для наших жителей. Но в целом это тоже не совсем полномочия районного депутата. Поэтому я прикладываю свои личные усилия, делая культурные мероприятия и приглашая на них через общественные организации людей. Но я не могу повлиять на

формальность мероприятий и праздников, которые проводятся за счет муниципального бюджета. Есть идеи, можно объединить ресурсы и делать интересные для жителей мероприятия. Например, лет пять назад мы провели День района в виде капустника, придумав праздничный символ района – капусту, которая росла на этом месте когда-то. Мероприятие прошло на «ура» и очень запомнилось нашим жителям. Но, к сожалению, всего один раз, и в дальнейшем эта история не повторилась. Все пошло опять по старой схеме.

Конечно, жителей и нас, депутатов, не устраивает то, как проводятся капитальные ремонты в домах. Это большая тема. Не все необходимые дому работы входят в проводимый ремонт и в сметную документацию. И жители остаются заложниками такой ситуации, зачастую никак на нее не имея возможность влиять. Да и депутаты тоже чаще всего на стадии составления сметной документации тоже никак не могут повлиять. И эту схему проведения капремонтов нужно налаживать, делая ее такой, чтобы мы и жители могли решать то, что реально необходимо домам, и получать максимальный результат.

– Если немного помечтать, то каким Вы видите наш район через несколько лет?

– В первую очередь, конечно, благоустроенным, чтобы глаза наших жителей радовались, чтобы сама среда воспитывала. Среда должна формиро-

вать человека. Чтобы были специально отведенные парковочные места и люди не ставили машины на газоны. Чтобы было где гулять с детьми, проводить время. Чтобы у людей была возможность чувствовать себя комфортно в своем родном районе. Чтобы было где гулять с собаками, ведь сегодня специально выделенные под это территории очень маленькие и неприспособленные. Чтобы люди были доброжелательны, чувствовали доверие к властям, друг к другу. Чтобы мы готовили не общество потребителей, а общество творческих, культурных, мыслящих, патриотично настроенных людей.

ДЕПУТАТЫ

Федор Андреевич Киселев: «Мы не просто слышим просьбы жителей, мы выполняем их»



Мы задали несколько вопросов депутату нашего района Федору Андреевичу Киселеву, чтобы подвести итоги 2018 года, узнать о том, какие проблемы района в текущем году его волнуют и с какими вопросами к муниципальным депутатам обращаются жители.

– Федор Андреевич, в начале года принято строить планы на текущий год. На что Вы как муниципальный депутат планируете бросить основные силы в 2019-м?

– У нас много вопросов, которые требуют времени для их решения, поэтому без дела сидеть не придется. Конечно же, в первую очередь нужно завершить начатое, довести до логического конца и, безусловно, параллельно заниматься текущими вопросами, с которыми приходится сталкиваться каждодневно. Например, благоустройство территории перед Жулебинским лесом или наиболее сложный вопрос по недостроенным гаражам на территории нашего района. Или, к примеру, недавнее обращение жителей, связанное с законностью нахождения гаражей, граничащих с территорией Жулебинского леса, по адресу: Привольная улица, 54, корп. 1, которое в настоящий момент находится на стадии проверки. Уже накопилось достаточно много вопросов по разным направлениям, и депутатский корпус будет их все решать.

– Жители района постоянно обращаются к Вам за помощью, какие наказания от них чаще всего Вы получаете? Какие итоги депутатской деятельности можете подвести за 2018 год?

– Конечно, всех, как жителей района, так и муниципальных депутатов, волнует вопрос комфортного проживания в Выхино-Жулебино. Цель нашей работы – именно сделать проживание людей в районе максимально удобным, комфортным.

Очень много мы получаем от наших жителей обращений, касающихся дворов, их чистоты и особенно детских площадок, которых у нас стало больше и они стали разнообразнее.

Не могу не озвучить, что на одном из последних муниципальных Собраний присутствовал блогер нашего района, и с его стороны прозвучал вполне справедливый вопрос о том, что мы как депутаты уже выполнили из наказов из-

НАША СПРАВКА

Федор Андреевич Киселев – директор ГБУДО г. Москвы «Детская музыкальная школа имени А.К. Глазунова», депутат Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино. Избирательный округ № 4. Прием жителей каждый 2-й понедельник месяца, с 14.00 до 16.00, и каждый 4-й понедельник месяца, с 11.00 до 13.00, по адресу: ул. Ташкентская, д. 9 (администрация МО Выхино-Жулебино). Телефон: 8-916-691-94-14

бирателей, собираемых на встречах во дворах района. За весь корпус, конечно же, ответить на данный вопрос не получится. Но за ряд депутатов, с которыми мы шли нога в ногу в течение прошедшего года и вместе присутствовали на всех встречах четвертого избиратель-

удалось выполнить. Можно перечислять и перечислять конкретные ситуации, названия улиц, номера домов. Но это не самое главное, важно совсем другое – мы не просто слышим просьбы жителей, мы выполняем их.

В дополнение хотелось бы отметить, что депутаты стараются взаимодействовать и с благотворительными фондами, и с активистами нашего района, которые оказывают помощь ветеранам, многодетным семьям и малоимущим слоям населения, реагируя в меру своих возможностей на их просьбы.

– Все ли проблемы района, которыми Вы занимались в прошлом году, удалось решить? Или какие-то вопросы перетекают в новый год?

– Конечно, есть вопросы, которые не удается решить быстро. Прошлый год не стал исключением – некоторые проблемы остались, и мы будем продолжать

– На Ваш взгляд, что сейчас в районе требует наиболее пристального внимания?

– Сложно выделить что-то отдельно, ведь внимания требует все – и новые проблемы, возникающие ежедневно, и задачи, поставленные ранее, по которым ведется уже активная работа. Все вопросы, которые к нам попадают, мы силами депутатского корпуса стараемся решить так, чтобы жители остались довольны. Нет разницы – проблема ли это районного масштаба или проблема одного дома. Мы стараемся найти решение каждой поставленной перед нами задачи. Ведь любая сложность, возникшая у жителей района, требует пристального внимания и максимальной отдачи.

– Могут ли жители нашего района каким-то образом способствовать плодотворной работе команды муниципальных депутатов? Может ли быть эффективной связка «житель – депутат»?

– Конечно, жители и районные депутаты могут работать в тандеме. И такая совместная работа будет наиболее эффективной. Доказательством этому служат проведенные встречи с жителями во дворах домов. Ведь кто лучше всех знает, что происходит в районе, в домах? Конечно же, сами жители. Ведь не все недоделки и минусы видны нам, депутатам. Не все проблемы района на виду. И очень часто именно жители указывают на то, что мы не сумели заметить. Совместная конструктивная работа «житель – депутат» – именно тот инструмент, который поможет сделать Выхино-Жулебино лучше.

– За окном самое сложное время для городских служб. Чего ждать от зимнего периода жителям района и стоит ли уже сейчас беспокоиться и принимать какие-то меры, чтобы не повторилась прошлогодняя ситуация?

– По убеждению нового руководства ГБУ «Жилищник», прошлогодняя ситуация повториться не должна. Но, конечно же, время покажет. Мы, муниципальные депутаты, в свою очередь, будем стараться держать руку на пульсе и сделаем все возможное для того, чтобы в зимний период жизнь в районе не стала испытанием для проживающих в нем. Тем более, что диалог с жителями выстроен и информация приходит к нам оперативно.

Ольга ГЕРАЩЕНКО



ного округа, сказать смогу, тем самым подведя некоторые итоги своей деятельности за 2018 год.

В прошедшем году многие полученные от жителей наказы удалось выполнить, реализовать многие обращения. Например, от жителей дома 11, корп. 1, по улице Генерала Кузнецова было зафиксировано обращение с просьбой высадить деревья рядом с памятником на пустыре. Что и было выполнено. Жители дома 13, корп. 3, по ул. Генерала Кузнецова были озабочены тем, что в их дворе был срезан вандалами детский гамак. Его удалось восстановить. В этом же дворе была просьба отремонтировать металлическую сетку вокруг игровой площадки. Наказ выполнен. Жители обращались с просьбой привести в порядок аллею, которая начинается от ул. Генерала Кузнецова и проходит далее между домами 11, корп. 2, 13, корп. 2. Это также было сделано в прошлом году. Еще один наказ – отремонтировать асфальтовое покрытие на придомовой территории по ул. Маршала Полубоярова, 6, корп. 1, 8, 10 – также выполнен.

К нам обращаются и жители из других избирательных округов, например, было обращение выхинца с просьбой сделать пандус в подъезде для детских колясок. Эту просьбу также мы выполнили. Еще одно обращение от жильцов д. 1, корп. 1, по ул. Привольная касалось того, что в доме плохо убираются в подъезде. И с этой ситуацией удалось разобраться. Это небольшая часть просьб, которые

искать для них решение в этом году. В частности, нерешенным остался вопрос о ТЦ «МИЛЯ», въезд на территорию которого препятствует движению транспорта, усложняет дорожную обстановку и создает загазованность на улице Авиаконструктора Миля. Кроме того, приезжающие в торговый центр паркуются у детской поликлиники, где и так парковочных мест почти нет. На мой взгляд, в данной ситуации есть разумное решение, и можно сделать так, чтобы жители остались довольны. Именно поиском решения и займемся в текущем году.



ИНТЕРЕСНОЕ

СЕКРЕТЫ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Кому-то чаще, кому-то реже, но всем нам приходится выступать перед аудиторией. Рабочая ли это презентация, выступление на родительском собрании, защита диплома или аргументированное отстаивание своей точки зрения среди группы незнакомых людей, важно, чтобы любое выступление было красивым, понятным, цельным и доносящим ваши знания, опыт и позицию. Любое публичное выступление подразумевает под собой, что есть люди, которые в силу обстоятельств готовы и хотят вас выслушать. А уж сделать так, чтобы они остались не разочарованными произнесенной речью, можно с помощью нескольких дельных советов ниже.

Каждое публичное выступление включает в себя несколько этапов: подготовку, налаживание контакта с аудиторией и привлечение ее внимания, донесение точки зрения и аргументов, завершение выступления. Каждый из этапов имеет свои тонкости и секреты, которые должен знать каждый, кто хочет не быть смешным и нелепым на публике, заикающимся от страха и неудобности ситуации.

ПОДГОТОВКА

К ЗНАКОВОМУ СОБЫТИЮ

Самое главное правило подготовки успешного выступления на публике – тема должна быть интересна в первую очередь самому выступающему. Вы можете быть не особо опытным в каком-то из вопросов, но вам должно быть интересно настолько, чтобы захотеть разобраться в нем досконально. Знания и опыт можно наверстать в процессе подготовки к выступлению, а вот скучную даже для оратора тему никто из аудитории не оценит.

Как бы вы ни были увлечены и захвачены тематикой выступления, важно вовремя одернуть себя и избавиться от ряда несущественной информации. Не пытайтесь «впихнуть невпихуемое» в отведенное для вашей речи время, иначе выступление рискует показаться чересчур поверхностным и скомканным. Профессионалы считают, что более семи пунктов или идей в одном выступлении не нужно рассматривать. Лучше разобрать наиболее важные вопросы, рассмотреть именно те аспекты, которые максимально раскрывают тему. Оставьте детали и тонкости на время вопросов из зала. Если же вам удастся под конец выступления втянуть слушателей в диалог, то здесь вполне уместно проявить более глубокие знания.

В процессе подготовки не старайтесь сразу написать план доклада, дайте себе время обдумать предстоящее выступление. Наверняка через несколько дней после начала подготовки вы обнаружите, что тему можно раскрыть и с неожиданной стороны через те коммуникационные каналы, которые при первичных набросках просто не пришли вам в голову. И, конечно же, не оставляйте подготовку на последний день. Иначе вы рискуете потерпеть полное фиаско. Оно вряд ли разрушит вашу жизнь

и карьеру, но серьезно может подорвать вашу самооценку и отвернуть от подобных выступлений на долгие годы.

Стоит узнать заранее о том, где предстоит выступать, какая на месте будет техника, как будут сидеть слушатели, где находится место для выступающего.

Вы же не хотите, чтобы первый ряд клевал носом под монотонное бу-бу?

ПРОСТО И НА ОДНОМ ЯЗЫКЕ

Не стоит увлекаться длинными, мудреными фразами,

лающим понравиться сидящим перед вами, что также может вызвать отторжение.

ДЕЛО В ДЕТАЛЯХ

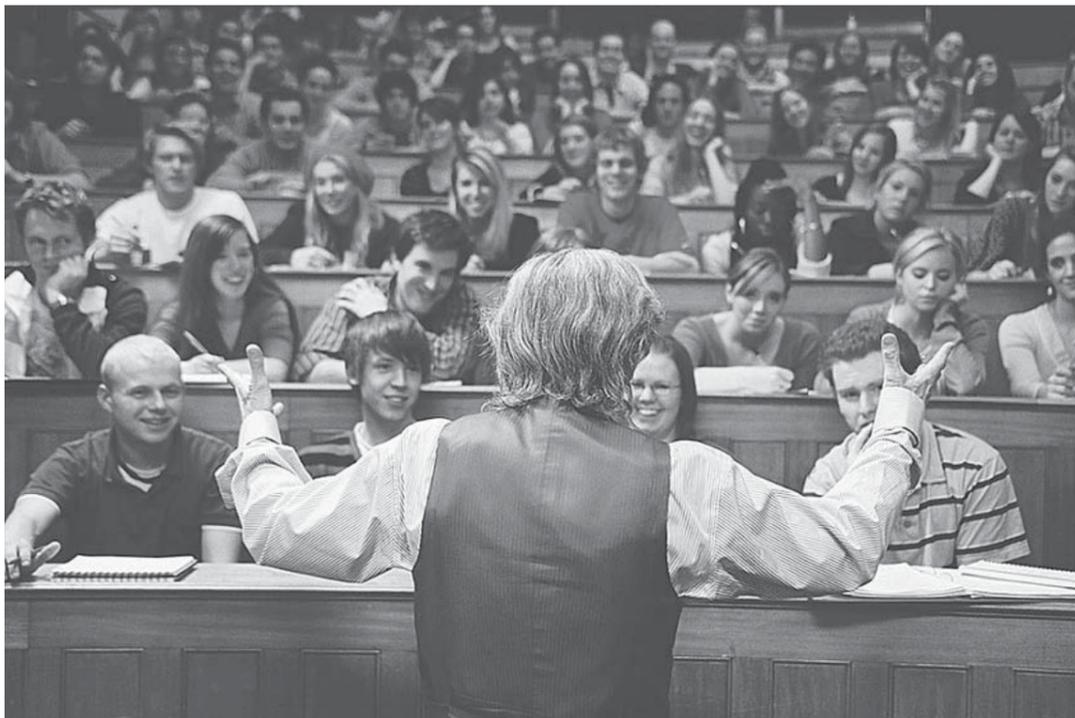
Если ваше публичное выступление займет значительное время, то старайтесь делать паузы между наиболее длинными

фразами. Вы же не хотите, чтобы первый ряд клевал носом под монотонное бу-бу? Если вы видите, что какой-то аспект вызвал живой интерес, остановитесь на нем подробнее. Ведь вы рассказываете не для себя, а для тех, кто слушает. Поэтому не нужно перескакивать с интересного публике момента на тот вопрос, в котором вы считаете себя профи. Чтобы речь не казалась скучной и формальной, не бойтесь шутить. Конечно, не стоит все отведенное время сыпать шутками и прибаутками, но разбавлять серьезную речь легким юмором – значит лишний раз привлекать внимание аудитории в те моменты, когда оно заметно ослабло.

Для завершения выступления оставьте интересные и короткие выводы. Можно подытожить речь интересной и короткой историей, которая переключается с вашим выступлением и запомнится людям. Главное, не затягивать заключительную часть, так как большинство слушателей уже устали или анализируют сказанное вами и готовы задавать вопросы.

Любое публичное выступление – это не столько самопрезентация и стремление проявить себя в лучшем свете, а еще и демонстрация ваших ораторских способностей, желание донести до аудитории интересные аспекты определенной темы. Именно поэтому стоит подходить к своей речи не как к неприятной обязанности, а как к возможности увидеть новых, интересных людей и увлечь их новым для них вопросом. С таким подходом вам точно гарантированы аплодисменты от покоренных вашим выступлением слушателей!

Анна ЯКОВЛЕВА



Если вы заранее понимаете, как будет происходить выступление, то психологически во время речи будете более защищены от неожиданностей. И потом – выступать в знакомом месте уже намного проще даже для самого скромного и закрытого человека.

ПЕРВОЕ ВПЕЧАТЛЕНИЕ

Во время выступления стоит вести себя естественно и непринужденно. Даже если вы нервничаете, то несколько длинных и глубоких вдохов помогут стать более расслабленным и спокойным. Не суетитесь, не забивайтесь в угол, не старайтесь спрятаться. Займите комфортное для вас место в центре, откуда слушателям будет хорошо видно и слышно.

Первое впечатление – самое важное, поэтому заранее выберите не только комфортную и подходящую к случаю одежду, но и отработайте темпоритм своего звукового ряда. Считается, что максимально комфортная для слушателей речь – не более 100 слов в минуту. Слишком быстрая речь отбивает желание вникать в смысл, а слишком медленная заставляет расслабляться, отвлекаться и терять нить высту-

повления. Вы же не хотите, чтобы первый ряд клевал носом под монотонное бу-бу? Человеческий мозг на слух не способен воспринимать такие запутанные нагромождения из сложных слов. Старайтесь строить предложения не более чем из 15 слов, и тогда вы точно сможете понятно и ясно донести свою мысль до слушателей.

Для того чтобы наладить полноценный контакт с аудиторией, психологи рекомендуют использовать фразы-якоря: «Уверен, что это вам близко», «Как мы все знаем», «Когда мы об этом думаем», «Понимаю, что вы тоже много можете сказать об этом». Таким образом, вы не только войдете в контакт с людьми, но и покажете, что вы на равных позициях, а не в доминантном положении. Вы ведь пришли не показать себя на ступень выше слушателей, а лишь высказать свою точку зрения по определенному вопросу и принять даже противоположное мнение от аудитории.

Заранее зная, кто ваши слушатели, вы сможете говорить с ними на одном языке. Например, если вы выступаете перед студентами, то вполне можно позволить себе и подростковый юмор, и острые словечки. Но это должно быть органичным и естественным для вас самих в первую очередь, иначе вы можете показаться слишком же-

фразами. Правда, тут главное – не перегнуть палку, так как во время слишком длительных остановок может показаться, что вы сбились с мысли или забыли, о чем рассказываете. Обратите внимание на свои жесты, они должны быть спокойными и нерезкими, их задача подчеркивать максимально важные или интересные моменты, а не выставлять вас в роли ветряной мельницы или человека с нервным срывом.

Очень важно во время высту-



КАПРЕМОНТ: ВСЕ, ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ ЖИТЕЛЯМ

Если в вашем доме планируется капитальный ремонт, то подготовиться к нему стоит заранее – обсудить планируемые работы и пожелания собственников, выбрать инициативную группу и, конечно же, стать полноправным участником процесса. И тогда ремонт точно принесет в ваш многоквартирный дом положительные перемены, которые сделают жизнь комфортнее и лучше.

СРОКИ И ВИДЫ РАБОТ

Региональная программа капитального ремонта рассчитана до 2044 года включительно. Актуальная информация обновляется не реже раза в год. В настоящий момент доступна информация по домам, подлежащим капитальному ремонту в 2018–2020 годах. Уточнить виды и сроки работ можно на нескольких интернет-ресурсах: официальном сайте мэра, портале «Наш город» или на сайте Фонда программы капитального ремонта.

СОБРАНИЕ ЖИЛЬЦОВ

Чтобы работы в вашем доме проводились с согласия всех жителей, необходимо заранее провести собрание жильцов. Кто-то из соседей должен взять на себя миссию собрать всех собственников и обсудить необходимые моменты, закрепив их протоколом общего собрания. Протокол – это единственный законный юридический документ, в котором жильцы могут высказать пожелания о ходе ремонта и о том, как будут тратиться деньги, которые они платят ежемесячно.

Если же собрание жильцов не будет проведено, то все решение будет принимать Департамент капитального ремонта, и жители дома не будут участвовать в приемке работ. То есть собственники никак не смогут влиять на перечень и качество проводимых работ.

Очень важно выбрать представителя, который и будет отстаивать мнение жильцов. Именно этот человек будет ставить решающую подпись при принятии работ. Если же жильцы не смогут договориться, то представлять их интересы будет управляющая компания.

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ

Фонд капитального ремонта предлагает жильцам воспользоваться бланком протокола для проведения собрания. Но в готовом шаблоне есть несколько подводных камней, на которые необходимо обратить внимание. Например, в перечне работ по ремонту и сроков их проведения можно только выбрать из предложенных без конкретизации самих работ. Предположим, собрание жиль-



цов ставит галочку напротив пункта «ремонт фасада» и не отмечает, что должно входить в этот самый ремонт. В этом случае ремонтники могут просто обновить фасадную краску, несмотря на то что в цокольном этаже обвалилась декоративная плитка или стенам требуется гидроизоляция. Чтобы избежать таких проблем, жильцам необходимо в бланк вносить конкретные работы, например – «ремонт фасада с заменой существующей плитки цокольного этажа на новую и с устройством гидроизоляции стен».

РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА

Проект – это важнейший документ, где зафиксировано, что именно и в каком количестве в доме будет заменено или починено. Проектно-сметную документацию разрабатывает Фонд капитального ремонта, но собственники могут попросить согласовать ее с ними. Конечно, жители могут не разбираться в правильном способе сварки труб (хотя и по этому вопросу можно найти специалиста в соседних домах), но количество подъездов, светильников, лестниц, лифтов и мусоропроводов точно смогут проверить.

Уполномоченный представитель собственников должен подписывать акт приемки проекта, ведь в дальнейшем качество работ подрядчиков будет зависеть именно от утвержденного проекта. Например, в нем может быть нарисовано какое-то условное отопление: вроде ваш дом, ваш подвал, но трубы другого диаметра и не там проходят. А это значит, что работы, связанные с отоплением, будут проведены кое-как и

сложностей на данном этапе не избежать. Если же эту ошибку жильцы заметят еще на стадии проекта, то во время проведения работ по отоплению все будет сделано правильно, в соответствии с утвержденным жителями проектом. И тогда вам не срежут батареи там, где они необходимы, или не оставят половину дома без тепла.

ДОВЕРЯЙ, НО ПРОВЕРЯЙ

Конечно, не каждый житель многоквартирного дома может определить на глаз качество проводимых работ. Но при этом нужно как-то понять, а все ли работы выполняются подрядчиком правильно. Именно для этого за каждым домом закреплен муниципальный депутат и представитель Фонда капитального ремонта. С их помощью можно до проведения работ проверить квалификацию специалистов выбранного подрядчика, а в случае, если качество работ категорически не устраивает, то и сменить нерадивую компанию.

Кроме того, сегодня в интернете создаются форумы, чаты, в которых специалисты из жителей района или округа рассказывают о том, как оценить работы и проконтролировать процесс того или иного блока работ.

ПРИЕМКА РАБОТ

Один из важнейших этапов – приемка работ. Сам процесс приемки регламентирован: должна собраться комиссия с представителями Фонда капремонта, подрядчика, технадзора, управляющей компании, управы, муниципалитета и собственников. Вся компания должна

изучить все, что выполнено в процессе ремонта, заглянув в самые укромные уголки дома. Но на практике зачастую все выглядит не так. Чаще всего либо не собирается комиссия в полном составе, либо не представляются нужные документы, либо муниципальных депутатов или собственников просто не зовут на встречу. Тут важно настоять на том, чтобы приемка не проходила без представительной комиссии и закрепленного депутата, и добиться того, чтобы была собрана полная комиссия. Желательно также заранее проверить и зафиксировать замечания, если они есть, и во время приемки указать на них. В случае если акт уже подписан, важно не забыть забрать на руки заверенную копию.

ИТОГОВАЯ СУММА КАПРЕМОНТА

Представителю жильцов нужно быть крайне внимательным на стадии приемки работ с документацией. Среди документов обязательно должна быть итоговая сумма за работы, которую получит подрядчик, объем выполненной работы, материалы. Можно зайти на mos.ru и проверить сумму. Представители подрядчика очень часто именно об этом документе «забывают». Если жильцы не видели сумму ни в акте, ни в отдельном документе, то велика вероятность, что завышенную сумму поставят уже после подписания акта выполненных работ. И тогда можно оказаться в ситуации, когда жильцы насобирали на капремонт 5 миллионов, а фонд по факту списал 20 миллионов. И лет десять еще жители будут платить за про-

веденный ремонт и не иметь возможности заняться необходимыми домовыми работами.

ЕСЛИ ВАШЕ ИМУЩЕСТВО ПОСТРАДАЛО

Процесс капитального ремонта затрагивает и работы внутри квартир, например замену стояков отопления. Если в процессе работ ваше имущество каким-то образом пострадало, то не стоит отчаиваться и нужно действовать. По части 6 статьи 182 Жилищного кодекса региональный оператор, которым в данном случае является Фонд капитального ремонта, несет ответственность за недобросовестную работу нанятых им подрядчиков. Иными словами, работа подрядчика застрахована государством, и собственник может не только устранить последствия некачественных работ, но и получить по техническому заключению возмещение.

Если личное имущество пострадало от капитального ремонта, необходимо действовать следующим образом:

- если ущерб причинен на сумму более 150 тысяч рублей, то лучше сразу нанимать юриста, который будет представлять ваши интересы в суде;

- как только обнаружена авария или проблема, ее необходимо задокументировать – позвать соседей, сфотографировать и оставить заявку в диспетчерскую;

- необходимо составить письменную заявку и отправить ее в управляющую компанию и Фонд капитального ремонта;

- после представители управляющей компании и ФКР придут к вам фиксировать аварию. Очень важно, чтобы в акте была написана причина аварии и виновник. Акт составляется в двух экземплярах;

- далее необходимо за собственные средства вызвать специалиста и провести независимую оценку ущерба и зафиксировать сумму ущерба. Если в акте был указан виновник аварии, его представителей можно позвать на оценку;

- после получения отчета об оценке необходимо составить досудебную претензию и направить ее в ФКР и подрядчику. В сумму требований нужно включить и траты на оценку ущерба;

- через 30 дней вы должны получить ответ, который покажет, получите ли деньги сразу или придется обращаться в суд.

Ольга ГЕРДА



НОВОСТИ РАЙОНА

В РАЙОНЕ ВЫХИНО-ЖУЛЕБИНО ПОЯВИТСЯ НОВЫЙ ФОК



На территории транспортно-пересадочного узла (ТПУ) «Юго-Восточная» в рамках программы «Мой район. Выхино-Жулебино» построят физкультурно-оздоровительный комплекс (ФОК). Такое решение было принято на заседании Градостроительно-земельной комиссии под руководством мэра города Сергея Собянина.

ФОК разместят в помещениях многофункционального центра площадью 7,2 тысячи квадратных метров, который планируется построить здесь.

Напомним, что проект планировки территории ТПУ доработали по результатам публичных слушаний, состоявшихся в октябре, а также по просьбам жителей района Выхино-Жулебино. Кроме того, на заседании комиссии было решено сохранить историческое здание кинотеатра «Волгоград» и провести реконструкцию ресторана «Бахча».

Всего в составе ТПУ «Юго-Восточная» будет построено 9,4 тысячи квадратных метров капитальных сооружений. Будут также благоустроены прилегающие территории – сквер, парк «Ветеран», площадки для сезонных ярмарок. Еще здесь появится парковка на 80 машино-мест. Рядом с ТПУ будет работать одноименная станция Некрасовской линии метро, строительство которой должно завершиться в этом году.

Ожидается, что пассажиропоток на ТПУ будет достигать 98 тысяч человек в сутки, в том числе 80 тысяч пассажиров метро и 18 тысяч пассажиров наземного общественного транспорта.

НА УЧАСТКЕ ЛЕРМОНТОВСКОГО ПРОСПЕКТА ДО 31 МАЯ ОГРАНИЧИЛИ ДВИЖЕНИЕ ТРАНСПОРТА



На участке Лермонтовского проспекта ограничили движение транспорта до 31 мая. Это произошло из-за продления сроков работ по строительству Кожуховской линии метро. Информацию об этом предоставили в информационном центре транспортного комплекса Москвы. Ограничения действуют круглосуточно. По направлению в центр на проспекте перекрыты две полосы движения.

На сайте центра появилась информация, в которой говорится, что ограничение движения в связи с продлением сроков производства работ по строительству

Кожуховской линии метрополитена коснется участка: Лермонтовский проспект от пересечения с Привольной улицей до дома 2, корпус 1, по Лермонтовскому проспекту.

В ВЫХИНО-ЖУЛЕБИНО ОТКРЫЛИСЬ ПУНКТЫ ПРИЕМА НОВОГОДНИХ ЕЛОК

В районе в рамках ежегодной акции «Елочный круговорот» начали работать 11 пунктов приема новогодних елок. Принятые деревья в дальнейшем будут переданы для утилизации. Информацию об этом предоставили в управе района. Акция будет проходить до 1 марта 2019 года. Все жители в рамках нее могут сдать свои новогодние елки, сосны, пихты, которые уже отслужили свое. Обязательно нужно снимать украшения и мишуру, прежде чем приносить елку в пункт приема для дальнейшей утилизации. Пункты приема работают в круглосуточном режиме.



Сдать елки можно по адресам: Рязанский пр-т, д. 93, корп. 2; Сормовская ул., д. 3, корп. 1; Ташкентский пер., д. 9, корп. 1; Ферганский пр-д, д. 10, корп. 1; Самаркандский б-р, кв-л 137А, корп. 5; Волгоградский пр-т, д. 160, корп. 2; Жулебинский б-р, д. 10/6 и д. 1; Генерала Кузнецова ул., д. 18, корп. 2; ул. Маршала Полубоярова, д. 20; Генерала Кузнецова ул., д. 23.

ДВИЖЕНИЕ ПОЕЗДОВ МЕЖДУ СТАНЦИЯМИ МЕТРО «КОСИНО» И «НЕКРАСОВКА» БУДЕТ ЗАПУЩЕНО К АПРЕЛЮ

Движение поездов между станциями метро «Косино» и «Некрасовка» строящейся Некрасовской (Кожуховской) линии метро должно быть запущено в конце марта – начале апреля. Об этом сообщил Марат Хуснуллин, заместитель мэра Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства.

По его словам, работы развернуты на всем протяжении Некрасовской линии. Второй участок этой ветки со станциями «Нижегородская», «Стахановская», «Окская улица» и «Юго-Восточная» планируется запустить в конце года.

Отметим, что станция «Косино» будет расположена между Лермонтовским проспектом и железнодорожными путями Казанского направления. Новая станция



визуально порадует посетителей дизайном в природном стиле. Здесь будут использованы изображения рыб и журавлей, уникальная перфорация с эффектом мерцающих капель.

У ХРАМА НА САРАНСКОЙ ПОЯВИТСЯ КОНЦЕРТНЫЙ ЗАЛ

Московская консерватория возьмет шефство над храмом Сретения Господня на Саранской улице. Об этом сообщил депутат Госдумы Владимир Ресин, курирующий программу «200 храмов».

По его словам, храм Сретения Господня обещает стать центром духовного притяжения, тут будут работать воскресная школа, познавательные кружки для детей. В причтовом доме предполагается открыть концертный зал. У настоятеля есть музыкальное образование, а шефствовать над любителями музыки будет Московская консерватория.

В настоящее время в храме, рассчитанном на тысячу прихожан, закончена внутренняя отделка и идет монтаж пола. Началось сооружение иконостаса, мрамор для которого привезли из Испании и Палестины. Планируется, что следующей осенью храм откроется.

Также Владимир Ресин осмотрел, как идут другие строительные работы. В храме Святителя Димитрия, митрополита Ростовского, на улице Вострухина завершаются работы по монтажу теплосети, прокладке канализации и водопровода. В храме Андрея Боголюбского на Окской улице заканчивают монтаж полов и инженерных систем.

АЛЬПИЙСКУЮ ГОРКУ В СКВЕРЕ НА КУЗНЕЦОВА ПЛАНИРУЮТ ОЗЕЛЕНИТЬ ВЕСНОЙ



Осенью закончились работы по благоустройству сквера на улице Кузнецова. Но растения на альпийскую горку высадили только наполовину. Нет пока и живой изгороди, о которой говорилось на информационном щите.

В управе района Выхино-Жулебино сообщили, что дополнительная высадка растений на альпийской горке и посадка живой изгороди на благоустроенной территории между домами 11, корп. 1, и 13, корп. 1, на улице Генерала Кузнецова уже запланированы на весну текущего года. По словам главы управы Сергея Зотова, этот вопрос находится на контроле управы и ГБУ «Жилищник».

ДВОРЫ ВЫХИНО-ЖУЛЕБИНО В ЗИМНИЙ ПЕРИОД БУДУТ УБИРАТЬ БОЛЕЕ 470 ДВОРНИКОВ

Количество дорожных рабочих в районе Выхино-Жулебино на зимний период увеличили в два раза, и теперь оно составляет 98 человек. Такие меры с целью улучшения качества обслуживания объектов дорожного хозяйства в зимний период приняли в ГБУ «Жилищник района Выхино-Жулебино». Также для уборки дворовых территорий района в зимний период задействовано 473 человека.

По словам заместителя главы управы Василия Букова, при пересмотре штатного расписания ГБУ «Жилищник» был сделан акцент на количество уборочно-персонала дворовых территорий в зимний период. В штат дополнительно включили почти 200 новых сотрудников. Такая мера поможет обеспечить надлежащую и своевременную очистку от снега и наледи дворовых территорий.

Муниципальные ведомости

№ 1, 2019 г.

Учредитель:
Администрация муниципального округа Выхино-Жулебино

109444, г. Москва, ул. Ташкентская, д. 9
Телефон: 8 (495) 657-69-71
Газета зарегистрирована в Министерстве Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Центрального территориального управления. Свидетельство ПИ №1-01468 от 16.01.2004 г.

Издатель ООО «Ост-Вест Жулебино»
Адрес издателя: 109145, г. Москва, Жулебинский бульвар, д. 9.
Тел. 8 (495) 700-84-07
E-mail: gazeta@pressa-ok.ru
Адрес редакции: 109145, г. Москва, Жулебинский бульвар, д. 9
Главный редактор О.В. Герасченко

Отпечатано: АО «Красная Звезда»
Адрес места нахождения: 123007, г. Москва, Хорошевское шоссе, д. 38

Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Перепечатка полная или частичная, копирование, воспроизведение без письменного разрешения редакции не допускаются.

Газета распространяется бесплатно.

Заказ № 0474-2019. Тираж 50 000 экз. Объем 2 п.л.

Подписано в печать 29.01.19 г.

Время подписания в печать: по графику – 16.00, фактически – 16.00
Выход в свет: 31.01.2019 г.