|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ФИО (должность)** | **Курируемые вопросы** | **Контакты** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Демичев С.С..jpg | **ДЁМИЧЕВ**  **СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ**  **Врио главы администрации муниципального района** |  | **6-28-61 (приемная)**  **Кабинет № 30**  **aludin@adm.kaluga.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\фомичев.jpg | **ФОМИЧЕВ**  **РОМАН АЛЕКСЕЕВИЧ**  **Заместитель главы администрации муниципального района** |  | **6-47-73**  **Кабинет № 18**  **romanfomichev77@yandex.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Демичев С.С..jpg | **ДЁМИЧЕВ**  **СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ**  **Заместитель главы администрации муниципального района** |  | **6-80-00**  **Кабинет № 4**  **demichev.adm.lud@mail.ru** |
| **C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Фоменко Е.В..jpg** | **ФОМЕНКО**  **ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА**  **Заместитель главы администрации муниципального района** |  | **6-46-54**  **6-25-22**  **Кабинет № 27**  **fomenko\_ev@adm.kaluga.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото образ_культура\Инга Макарова.jpg | **МАКАРОВА ИНГА ВЛАДИМИРОВНА**  **Заместитель главы администрации муниципального района** |  | **6-28-92**  **Кабинет № 33**  **makarova\_iv@adm.kaluga.ru** |
| **ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ** | | | |
|  | **ИСКОВА**  **ИРИНА БОРИСОВНА**  **Заведующий отделом – главный бухгалтер** | *Планирование, организация, координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета* | **6-48-35**  [**iskova\_ib@adm.kaluga.ru**](mailto:iskova_ib@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 44** |
|  | **БАРКОВА**  **НАТАЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА**  **Заместитель заведующего отделом** | *Планирование, организация, координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета* | **6-29-98**  **кабинет № 45** |
|  | **ПОЛЯКОВА**  **ЕЛЕНА ЕГОРОВНА**  **Главный специалист 1 разряда** | *Планирование, организация, координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета* | **6-60-37**  **кабинет № 42** |
|  | **ТАРАКАНОВА**  **ЕЛЕНА ДМИТРИЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Планирование, организация, координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета* | **6-60-37**  [**tarakanchik1@yandex.ru**](mailto:tarakanchik1@yandex.ru)  **кабинет № 42** |
| **ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЫ** | | | |
|  | **Начальник отдела** | *Обеспечение своевременного и качественного выполнения задач и функций, возложенных на отдел. Взаимодействие с общественными организациями. Организация личного приема главы администрации* | **6-29-13**  [**titov\_ev@adm.kaluga.ru**](mailto:titov_ev@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 35** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Вострова Е.К..jpg | **ВОСТРОВА**  **ЕЛЕНА КОНСТАНТИНОВНА**  **Заместитель начальника отдела** | *Обеспечение своевременного и качественного выполнения задач и функций, возложенных на отдел. Контроль и координация документооборота* | **6-28-67**  [**vostrova\_ek@adm.kaluga.ru**](mailto:vostrova_ek@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 34** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Белякова Н.А..jpg | **БЕЛЯКОВА**  **НАДЕЖДА АЛЕКСЕЕВНА**  **Главный специалист** | *Обеспечение кадровой работы в администрации МР, подготовка наградных материалов* | **6-67-74**  **aludin@adm.kaluga.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Бондарева Н.А..jpg | **БОНДАРЕВА**  **НИНА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Обеспечение кадровой работы в администрации МР, подготовка наградных материалов* | **6-67-74**  **aludin@adm.kaluga.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Гундарова Ю.В..jpg | **ГУНДАРОВА**  **ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА**  **Главный специалист** | *Принятие, регистрация и передача по назначению корреспонденции, ведение электронного документооборота. Обеспечение порядка работы приемной главы администрации МР.* | **6-28-61**  [**aludin@adm.kaluga.ru**](mailto:aludin@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 30** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Казакова Т.В..jpg | **КАЗАКОВА**  **ТАМАРА ВИКТОРОВНА**  **Главный специалист** | *Принятие, регистрация и передача по назначению корреспонденции, ведение электронного документооборота, контроль за своевременным исполнением документов (обращение граждан).* | **6-88-89**  [**aludin@adm.kaluga.ru**](mailto:aludin@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 7** |
|  | **НОСОВА**  **ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Регистрация исходящей корреспонденции, регистрация распоряжений администрации МР* | **6-67-74**  [**aludin@adm.kaluga.ru**](mailto:aludin@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 37** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Кретова О.В..jpg | **КРЕТОВА**  **ОЛЬГА ВИКТОРОВНА**  **Главный специалист** | *Принятие, регистрация и передача по назначению корреспонденции, ведение электронного документооборота, контроль за своевременным исполнением документов (обращения граждан).* | **6-88-89**  [**aludin@adm.kaluga.ru**](mailto:aludin@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 7** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Петрова Л.В..jpg | **ПЕТРОВА**  **ЛЮДМИЛА ВИКЕНТЬЕВНА**  **Главный специалист** | *Принятие, регистрация и передача по назначению корреспонденции, ведение электронного документооборота, контроль за своевременным исполнением документов*. | **6-88-89**  [**aludin@adm.kaluga.ru**](mailto:aludin@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 7** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Павлова Н.В..jpg | **ПАВЛОВА**  **НАТАЛЬЯ ВАСИЛЬЕВНА**  **Главный специалист** | *Ведение электронного документооборота, координация обращений в платформе обратной связи. Взаимодействие с общественными организациями.* | **6-28-67**  [**voloshenkova@adm.kaluga.ru**](mailto:voloshenkova@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 34** |
|  | **ЮДИНА**  **АННА МИХАЙЛОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Ведение регистра нормативно-правовых актов, регистрация постановлений администрации МР* | **6-67-74**  [**aludin@adm.kaluga.ru**](mailto:aludin@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 7** |
| **ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ** | | | |
|  | **КАТУНЦЕВА**  **ЛЮДМИЛА АНАТОЛЬЕВНА**  **Заведующий отделом** | *Общее руководство отделом. Юридическое сопровождение* | **6-70-53**  [**katuntseva@adm.kaluga.ru**](mailto:katuntseva@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 22** |
|  | **СЕХИНА**  **ЕЛЕНА СЕРГЕЕВНА**  **Главный специалист** | *Юридическое сопровождение* | **6-49-61**  [**ludrs@adm.kaluga.ru**](mailto:ludrs@adm.kaluga.ru)  **Кабинет № 12** |
|  | **СЕНИНА**  **ЕКАТЕРИНА ГЕННАДЬЕВНА**  **Главный специалист** | *Юридическое сопровождение* | **6-49-61**  **Кабинет № 12** |
|  | **БОРДАЧЕВА**  **ОКСАНА СЕРГЕЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Юридическое сопровождение* | **6-49-61**  **Кабинет № 12** |
| **ОТДЕЛ АРХИВНОЙ РАБОТЫ**  **г. Людиново, ул. Московская, д. 6** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото_архив_загс\Архив\2DDC7B87-1947-48E9-AD4F-1F4140C142FA.png | **МАКАРОВА**  **ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА**  **Начальник отдела** | *Обеспечение своевременного и качественного выполнения задач, возложенных на отдел. Осуществление взаимодействия с ведомственными архивами. Ведение приема граждан по личным вопросам.* | **6-55-48**  **arhivlud@yandex.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото_архив_загс\Архив\4C749402-78F9-4436-9436-09CEB495495F.png | **МЕДВЕДЕВА**  **ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Главный специалист** | *Осуществление в установленном порядке приема документов на государственное хранение от организаций, источников комплектования архива, ликвидированных предприятий и организаций. Исполнение запросов граждан и организаций. В отсутствии начальника отдела исполняет его обязанности* | **6-55-48**  **arhivlud@yandex.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото_архив_загс\Архив\2584A1A7-5B3C-4B92-861B-B2847885CDAF.png | **ГУРОВА**  **ЕКАТЕРИНА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Осуществление в установленном порядке прием документов на государственное хранение в архив. Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера, связанных с обеспечением законных прав и интересов заявителей.* | **6-55-48**  **arhivlud@yandex.ru** |
| **ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ**  **г. Людиново, ул. Московская, д. 6** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото_архив_загс\ЗАГС\Cxv7cLHABpw.jpg | **ДЮКОВА**  **ЛЮДМИЛА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Начальник отдела** | *Государственная регистрация актов гражданского состояния, работа с обращениями граждан* | **6-37-81**  **otdelzags.ludinovo@yandex.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото_архив_загс\ЗАГС\IMG-20221103-WA0006.jpg | **ЕРОХИНА**  **НАТАЛЬЯ МИХАЙЛОВНА**  **Главный специалист** | *государственная регистрация актов гражданского состояния, работа с обращениями граждан* | **6-52-98**  **otdelzags.ludinovo@yandex.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото_архив_загс\ЗАГС\IMG_20221107_091017.jpg | **СОРОКИНА**  **ВИКТОРИЯ ОЛЕГОВНА**  **Главный специалист** | *Государственная регистрация актов гражданского состояния, работа с обращениями граждан* | **6-52-98**  **otdelzags.ludinovo@yandex.ru** |
|  | **ЕГОРЕНКОВА**  **МАРИНА МИХАЙЛОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Государственная регистрация актов гражданского состояния, работа с обращениями граждан* | **6-52-98**  **otdelzags.ludinovo@yandex.ru** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото_архив_загс\ЗАГС\IMG-20221103-WA0003.jpg | **ДЕНИСОВА**  **МАРИНА ВАСИЛЬЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Государственная регистрация актов гражданского состояния, работа с обращениями граждан* | **6-52-98**  **otdelzags.ludinovo@yandex.ru** |
| **ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС, МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ** | | | |
|  | **ГУРЯЕВ**  **ВЯЧЕСЛАВ ВАЛЕНТИНОВИЧ**  **Начальник отдела** | *Вопросы по ГО и ЧС* | **8-910-510-34-77**  [**gochsludreg@adm.kaluga.ru**](mailto:gochsludreg@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 14** |
|  | **ЛОКТИОНОВ**  **ИГОРЬ ЕГОРОВИЧ**  **Главный специалист** | *Мобилизационная работа* | **8-910-510-34-77**  [**gochsludreg@adm.kaluga.ru**](mailto:gochsludreg@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 15** |
|  | **ТЕРЕХОВА**  **ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Главный специалист** | *Вопросы по ГО и ЧС* | **8-910-510-34-77**  [**gochsludreg@adm.kaluga.ru**](mailto:gochsludreg@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 14** |
| **ОТДЕЛ ДОРОЖНОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА** | | | |
|  | **ТИТОВ**  **ЭДУАРД ВИКТОРОВИЧ**  **Начальник отдела** | *Осуществление дорожной и муниципальной деятельности* | **6-29-22**  **Кабинет № 19**  **titov\_ev@adm.kaluga.ru** |
|  | **ШИРИНЯН**  **ВИКТОР ВИКТОРОВИЧ**  **Главный специалист** | *Осуществление дорожной и муниципальной деятельности* | **6-23-55**  [**orgludreg@adm.kaluga.ru**](mailto:orgludreg@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 20** |
|  | **СТУКАН**  **ЮЛИЯ ЮРЬЕВНА**  **Главный специалист** | *Осуществление дорожной и муниципальной деятельности (газификация, ГТС, экология)* | **6-23-55**  [**gkhludreg2@adm.kaluga.ru**](mailto:gkhludreg2@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 18** |
|  | **ГЛУХОВА**  **ПОЛИНА СЕРГЕЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Осуществление работы регулярных перевозок пассажирского транспорта* | **6-23-55**  [**vasyuchenkova\_ev@adm.kaluga.ru**](mailto:vasyuchenkova_ev@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 18** |
| **ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Баклинова О.К..jpg | **БАКЛИНОВА**  **ОЛЬГА КОНСТАНТИНОВНА**  **Главный специалист** | *Осуществление градостроительной деятельности, выдача разрешений на строительство, на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительство, разработка градостроительных планов земельных участков* | **8-910-510-35-37**  **gludinovo@adm.kaluga.ru**  **кабинет № 8** |
|  | **КОЗАЕВА**  **ОЛЬГА АНАТОЛЬЕВНА**  **Главный специалист** | *Осуществление градостроительной деятельности, выдача разрешений на строительство, на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительство, разработка градостроительных планов земельных участков* | **8-910-510-35-37**  **gludinovo@adm.kaluga.ru**  **кабинет № 8** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Тарасенко А.А..jpg | **ТАРАСЕНКО**  **АЛИНА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Осуществление градостроительной деятельности, разработка градостроительных планов земельных участков. Согласование перепланировки и переустройства помещений. Выдача ордеров на земляные работы.* | **8-910-510-35-37**  **gludinovo@adm.kaluga.ru**  **кабинет № 8** |
| **ОТДЕЛ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА** | | | |
|  | **КАЛИНИН**  **СЕРГЕЙ ГЕННАДЬЕВИЧ**  **Заведующий отделом** | *Организация работы сотрудников отдела, контроль реализации Федеральных, областных и муниципальных проектов и программ, контроль исполнения муниципальных контрактов, обеспечение деятельности сотрудников отдела, подготовка предложений для профессионального обучения и ротации сотрудников отдела* | **8-910-591-61-64**  [**kalinin\_sg@adm.kaluga.ru**](mailto:kalinin_sg@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 1** |
|  | **КУЗНЕЦОВА**  **МАРИНА АНАТОЛЬЕВНА**  **Главный специалист** | *Содержание зеленых насаждений (спиливание, обрезка деревьев), содержание питьевых колодцев, уличное освещение* | **8-910-591-61-64**  **Кабинет № 3** |
|  | **МАКСИМОВА**  **ИРИНА ВИКТОРОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Размещение информационных и рекламных конструкций, содержание детских площадок, содержание пляжа и мест отдыха* | **8-910-591-61-64**  **кабинет № 3** |
|  | **ПЕТРОВ**  **ЭДУАРД АНАТОЛЬЕВИЧ**  **Ведущий эксперт** | *Обращение с животными без владельцев, содержание площадок и объектов накопления ТКО, несанкционированные свалки мусора* | **8-910-591-61-64**  **кабинет № 3** |
|  | **ПЕТРАКОВА**  **МАРИНА ВЛАДИМИРОВНА**  **Главный специалист** | *Работа административной комиссии, координация рассмотрения обращений граждан, курирование программы ФКГС* | **8-910-591-61-64**  **кабинет № 1** |
| **ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ И РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ** | | | |
|  | **МЕДВЕДЕВА**  **МАРИНА АНАТОЛЬЕВНА**  **Заместитель заведующего отделом** | *Прием юридических и физических лиц по вопросам относящимся к компетенции отдела.*  *Разработка и контроль программы «Повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов в Людиновском районе».*  *Разработка и контроль программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Людиновского района».*  *Приватизация муниципального жилищного фонда, регистрация перехода права и права за гражданином в системе ТехноКад-Муниципалитет».*  *Работа с УК по заключению агентских договоров по начислению, сбору платежей за наем муниципальногожилищного фонда; ведение реестра муниципального жилищного фонда.*  *Решения по расчету предельных индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги.*  *Участие в работе комиссии по жилищным вопросам.*  *Осуществление организации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.* | **6-27-25**  [**medvedeva\_ma@adm.kaluga.ru**](mailto:medvedeva_ma@adm.kaluga.ru) **кабинет № 11** |
|  | **ЛАЗАРЕВА**  **НАТАЛЬЯ АЛЕКСЕЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Прием юридических и физических лиц по вопросам ЖКХ, работе управляющих компаний.*  *Осуществление муниципального контроля в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами Калужской области в сфере жилищных отношений. Работа с населением, объектами жилищного фонда и ЖКХ.*  *Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе осенне-зимний период.* | **8-910-510-34-25**  **кабинет № 11** |
|  | **ПЛАХОВА**  **ЕЛЕНА АНАТОЛЬЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Прием физических лиц по вопросам развития ТОС.*  *Организация работы и содействия органам территориального общественного самоуправления.*  *Выдача справок и выписок из домовых книг на основании предоставленных документов.*  *Участие в работе административной комиссии.* | **8-910-510-34-25**  **кабинет № 11** |
|  | **РЕВКОВА**  **МАРИНА ИВАНОВНА**  **Главный специалист** | *Прием юридических и физических лиц по вопросам капитального ремонта многоквартирных домов, работе управляющих компаний.*  *Формирование краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Людиновского района.*  *Участие в организации работы по проведению и контролю выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.*  *Подготовка документации по проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.* | **8-910-510-34-25**  **revkova\_mi@adm.kaluga.ru**  **кабинет № 11** |
|  | **ТИМОШКИНА**  **НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА**  **Главный специалист** | *Прием физических лиц по жилищным вопросам.*  *Подготовка и участие в работе комиссии по жилищным вопросам.*  *Подготовка документов и формирование учетных дел граждан для предоставления социальных выплат на приобретение жилых помещений: молодым семьям, многодетным семьям, участникам и инвалидам ВОВ, участникам и инвалидам боевых действий в Чечне, Афганистане, инвалидам и семьям имеющих детей инвалидов, граждан отнесенной к категории - выехавшие из районов Крайнего Севера, граждан категории - переселенных из зон загрязнения по ЧАЭС.*  *Признание граждан малоимущими и постановка граждан в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда;*  *осуществление организации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.* | **8-910-510-34-25**  **кабинет № 11** |
| **ОТДЕЛ АГРАРНОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ** | | | |
|  | **ПИГАРЕВ**  **КИРИЛЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ**  **Начальник отдела** | *Руководство отделом, осуществление реализации муниципальных программ. Осуществление муниципального земельного контроля.* | **6-29-35**  **kachalov\_dv@adm.kaluga.ru**  **кабинет № 28** |
|  | **ПЕТРОВА**  **СВЕТЛАНА МИХАЙЛОВНА Главный специалист** | *Осуществление реализации муниципальных программ. Сбор и подготовка отчетности о сельскохозяйственной деятельности* | **6-29-35**  [**svetlana.petrova2020@outlook.com**](mailto:svetlana.petrova2020@outlook.com)  **кабинет № 28** |
|  | **СТАРНЕНКОВА**  **НАТАЛИЯ МИХАЙЛОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Подготовка информации для отчетов и ответов на запросы, входящих в компетенцию отдела.* | **6-29-35**  **nataliastarnenkova@yandex.ru**  **кабинет№ 28** |
| **ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ТОРГОВ** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Апокина О.С..jpg | **АПОКИНА**  **ОЛЬГА СЕРГЕЕВНА**  **Начальник отдела** | *Организация и проведение муниципальных торгов (муниципальные закупки)* | **6-53-39**  [**omzludreg@adm.kaluga.ru**](mailto:omzludreg@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 21** |
|  | **ВЕСЕЛОВА**  **МАРИЯ ВАЛЕНТИНОВНА**  **Главный специалист** | *Организация и проведение муниципальных торгов (муниципальные закупки)* | **6-53-39**  **veselova\_mv@adm.kaluga.ru**  **Кабинет № 21** |
|  | **КОСТИКОВА**  **НАТАЛЬЯ ПЕТРОВНА**  **Главный специалист** | *Организация и проведение муниципальных торгов (муниципальные закупки)* | **6-53-39**  **Кабинет № 21** |
|  | **КОРНЮХОВА**  **ГАЛИНА ИГОРЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Организация и проведение муниципальных торгов (муниципальные закупки)* | **6-53-39**  **Кабинет № 21** |
| **ОТДЕЛ ИНВЕСТИЦИЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Печаткин А.С..jpg | **ПЕЧАТКИН**  **АЛЕКСЕЙ СТАНИСЛАВОВИЧ**  **Начальник отдела** | *Общее руководство отделом.*  *Рассмотрение заявлений, предложений и жалоб физических и юридических лиц, государственных органов по экономическим вопросам.*  *Участие в разработке и реализации нормативно- правовых актов и программ социально-экономического развития района.* | **6-52-92**  [**pechatkin\_as@adm.kaluga.ru**](mailto:pechatkin_as@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 36** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Кривцова Е.Н..jpg | **КРИВЦОВА**  **ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА**  **Главный специалист** | *Разработка и осуществление мероприятий по реализации программы поддержки малого и среднего предпринимательства. Организационное и методическое сопровождение деятельности по реализации муниципальных программ. Подготовка сводного доклада по показателям оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления*. | **6-49-00**  [**krivtsova\_en@adm.kaluga.ru**](mailto:krivtsova_en@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 40** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Михеева Т.А..jpg | **МИХЕЕВА**  **ТАТЬЯНА АЛЕКСЕЕВНА**  **Заместитель начальника отдела** | *Анализ и прогнозирование социально-экономического развития муниципального района.*  *Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Подготовка сводной аналитической информации о текущем социально- экономическом развитии района и реализации приоритетных национальных проектов. Организационное и методическое сопровождение деятельности по реализации муниципальных программ на территории муниципального района.* | **6-49-00**  [**ek33ludreg@adm.kaluga.ru**](mailto:ek33ludreg@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 40** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Морозова Е.Ю..jpg | **МОРОЗОВА**  **ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Разработка и утверждение муниципального задания и базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) бюджетным и автономным учреждениям.*  *Вопрос снижениянеформальной занятости и погашения задолженности по заработной плате.*  *Организация работы по местным налогам.* | **6-52-92**  [**morozova\_eu@adm.kaluga.ru**](mailto:morozova_eu@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 36** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Дорушенкова Т.В..jpg | **ДОРУШЕНКОВА**  **ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА**  **Главный специалист** | *Вопросы потребительского рынка.*  *Вопросы защиты прав потребителей.* | **6-29-85**  [**dorushenkova\_tv@adm.kaluga.ru**](mailto:dorushenkova_tv@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 41** |
| **ОТДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ** | | | |
|  | **АХРАМЕЕВ ДМИТРИЙ ВАЛЕРЬЕВИЧ**  **Заведующий отделом** | *Осуществление функций по управлению, владению, пользованию, распоряжению имуществом и земельными участками, руководство деятельностью отдела* | **6-49-66**  **6-52-21**  [**linkova\_ov@adm.kaluga.ru**](mailto:linkova_ov@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 13** |
|  | **АМЕЛИНА**  **ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Ведение реестра имущества, сделки с имуществом МОМР, МОГП, оформление документов по передаче имущества, постановка на кадастровый учет имущества, снятие с кадастрового учета, иные поручения* | **6-52-21**  **кабинет № 4, 13** |
|  | **ПЕТРОВА**  **НАТАЛЬЯ ПАВЛОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Ведение договоров аренды земельных участков, расчет арендной платы, иные поручения* | **6-52-21**  **кабинет № 13** |
|  | **НОВИКОВА**  **ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА**  **Ведущий эксперт** | *Оформление документов о предоставлении в собственность земельных участков, иные поручения* | **6-52-21**  **кабинет № 13** |
| **ГРУППА ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\СЖАТЫЕ\Тишкина Т.В..jpg | **ТИШКИНА**  **ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА**  **Начальник группы** | *Осуществление проверки соблюдения подведомственными муниципальными учреждениями требований Бюджетного Кодекса РФ и ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»* | **6-52-92**  [**tishkina\_tv@adm.kaluga.ru**](mailto:tishkina_tv@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 36** |
| **ОТДЕЛ СПОРТА, ТУРИЗМА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ИНФОРМАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\Остальные\рысина.jpg | **РЫСИНА**  **ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Заведующий отделом** | *Организация, координирование и контроль работы отдела по направлениям: спорт, туризм, молодежная политика, информационное сопровождение деятельности администрации муниципального района, антинаркотическая комиссия,*  *ТКДНиЗП* | **6-49-54**  [**molludreg@adm.kaluga.ru**](mailto:molludreg@adm.kaluga.ru)  **кабинет № 23** |
|  | **СТЕПИЧЕВА**  **МАРИЯ НИКОЛАЕВНА**  **Заместитель заведующего отделом** | *Выполнение функциональных обязанностей, делегируемых заведующим отдела, исполнение его обязанностей во время отсутствия, сопровождение сайта, подготовка отчетов* | **6-60-99**  **кабинет № 23б** |
|  | **АЛЕКСЕЕВА**  **ЕВГЕНИЯ ВИКТОРОВНА**  **Главный специалист** | *ТКДНиЗП* | **8-910-510-34-49**  **кабинет № 23а** |
| C:\Users\ludra\Desktop\СПРАВОЧНИК\Фото для справочника\Остальные\алдошина.jpg | **АЛДОШИНА**  **МАРИЯ ВЛАДИМИРОВНА**  **Главный специалист** | *Информационное сопровождение деятельности администрации муниципального района* | **6-60-99**  **кабинет № 23б** |
|  | **ДЕМЕНЧЕНКОВ**  **ДАНИИЛ ВАЛЕРЬЕВИЧ**  **Ведущий эксперт** | *Информационное сопровождение деятельности администрации муниципального района* | **6-60-99**  **кабинет № 23б** |
|  | **СЛЕСАРЕВА**  **НАТАЛИЯ ВАЛЕРЬЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *ТКДНиЗП* | **8-910-510-34-49**  **кабинет № 23а** |
|  | **УЛЯКОВА**  **НАТАЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА**  **Главный специалист** | *Молодежная политика* | **6-49-54**  **molludreg2@adm.kaluga.ru**  **кабинет № 23** |
| **ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**  **г. Людиново, ул. Крупской, д. 1**[**usznludreg@kaluga.ru**](mailto:usznludreg@kaluga.ru) | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Никишина.jpg | **НИКИШИНА**  **ТАТЬЯНА НИКОЛАЕВНА**  **Заведующий отделом** | *Организация и реализация переданных государственных полномочий в сфере социальной политики на территории МР* | **6-49-18**  **nikishina969@gmail.com** |
| **ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ИНВАЛИДАМИ, ВОЕННОСЛУЖАЩИМИ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ**  **ОРГАНИЗАЦИЯМИ** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Грачева О.П..jpg | **ГРАЧЕВА**  **ОЛЬГА ПЕТРОВНА**  **Главный специалист 1 разряда** | *Реализация полномочий в сфере социальной поддержки инвалидов, семей с детьми инвалидами и граждан пожилого возраста;*  *Ведение учета денежных средств; Осуществление перечисления денежных средств на счета получателей пособий и компенсаций;*  *Предоставление заявок и отчетности в МТиСЗ* | **6-77-01** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Кондабарова О.В..jpg | **КОНДАБАРОВА**  **ОЛЬГА ВАЛЕНТИНОВНА**  **Главный специалист** | *Осуществление деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, признанными судом недееспособными* | **6-13-08** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Новикова Л.А..jpg | **НОВИКОВА**  **ЛЮДМИЛА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Главный специалист** | *Реализация полномочий в сфере социальной поддержки инвалидов, семей с детьми инвалидами и граждан пожилого возраста;*  *Осуществление расчетов с кредитными организациями и ОПС;*  *выплаты гражданам, покинувшим территорию Украины;*  *Работа с гражданами, заключившими социальный контракт (ОИПД)* | **6-77-01** |
| **ОТДЕЛ ЛЬГОТ И СУБСИДИЙ** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Соколова Л.Ф..jpeg | **СОКОЛОВА**  **ЛИЛИЯ ФАИЗОВНА**  **Начальник отдела** | *Назначение и выплата:*  *- ЕДВ ветеранам труда, ветеранам труда Калужской обл., труженикам тыла и реабилитированным лицам;*  *- ЕДК расходов на оплату жилья и коммунальных услуг;*  *- ЕДВ донорам;*  *- ЕДВ на приобретение топлива.*  *Прием документов и выдача удостоверений ветеранам труда и ветеранам труда Калужской обл.* | **6-13-08** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Буланкова Л.А..jpg | **БУЛАНКОВА**  **ЛЮДМИЛА АЛЕКСЕЕВНА**  **Ведущий эксперт** | *Назначение и выплата:*  *- ЕДВ ветеранам труда, ветеранам труда Калуж. обл., труженикам тыла и реабилитированным лицам;*  *- ЕДК расходов на оплату жилья и коммунальных услуг.*  *Прием документов и выдача удостоверений ветеранам труда и ветеранам труда Калужской обл.* | **6-13-08** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Ивашкина Т.В..jpg | **ИВАШКИНА**  **ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА**  **Главный специалист** | *Назначение и выплата:*  *- ЕДВ ветеранам труда, ветеранам труда Калуж. обл., труженикам тыла и реабилитированным лицам;*  *- ЕДК расходов на оплату жилья и коммунальных услуг;*  *- ЕДВ сельским специалистам;*  *Прием документов на выплату гражданам, покинувшим территорию Украины*  *Прием документов и выдача удостоверений ветеранам труда и ветеранам труда Калужской обл.* | **6-25-22** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Полякова Г.В..jpg | **ПОЛЯКОВА**  **ГАЛИНА ВАСИЛЬЕВНА**  **Главный специалист** | *Назначение и выплата субсидий; прием документов на выплату гражданам, покинувшим территорию Украины* | **6-13-08** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\ФИРСОВА.JPG | **ФИРСОВА**  **ОЛЬГА АНАТОЛЬЕВНА**  **Главный специалист** | *ГСП на основании СК* | **6-28-09** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Фурсова В.И..jpg | **ФУРСОВА**  **ВАЛЕНТИНА ИВАНОВНА**  **Главный специалист 1 разряда** | *Назначение и выплата субсидий* | **6-28-09** |
| **ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ СЕМЬИ И ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Хебнева Г.Л..jpg | **ХЕБНЕВА**  **ГАЛИНА ЛЕОНТЬЕВНА**  **Начальник отдела** | *Учет граждан, имеющих трех и более детей, изъявивших желание получить земельный участок;*  *материальная помощь семьям с детьми;*  *организация мероприятий;*  *оказание ГСП и ГСП на основании СК;*  *учет граждан, находящихся на учете СОП, администратор БД, работа с гражданами, покинувшими территорию ЛНР, ДНР, Украины и прибывшими на территорию РФ* | **6-13-08**  **6-28-09** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Васичкина О.Г..jpeg | **ВАСИЧКИНА**  **ОЛЬГА ГЕННАДЬЕВНА**  **Главный специалист** | *проезд многодетным, проезд жел. и автом. транспортом, материальная помощь семьям с детьми, учет граждан, находящихся на учете СОП, оказание ГСП и ГСП на основании СК (ТЖС)* | **6-28-09** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Дюкова Е.А..jpg | **ДРОЗДОВА**  **ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА**  **Главный специалист** | *проезд многодетным, проезд жел. и автом. транспортом, материальная помощь семьям с детьми, учет граждан, находящихся на учете СОП, оказание ГСП и ГСП на основании СК (ТЖС)* | **6-13-08** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Колчинцева.jpg | **КОЛЧИНЦЕВА**  **ЛЮБОВЬ НИКОЛАЕВНА**  **Главный специалист** | *ГСП на основании СК (ИП и ЛПХ), выплата на погребение, Работа с гражданами, покинувшими территорию ЛНР, ДНР, Украины и прибывшими на территорию РФ* | **6-28-09** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Прошина Н.А..jpg | **ПРОШИНА**  **НАТАЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА**  **Главный специалист** | *Учет граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, государственная социальная помощь на основании социального контракта.* | **6-28-09** |
| **ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ** | | | |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\морозова.jpg | **МОРОЗОВА**  **СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Начальник отдела** | *Реализация полномочий в сфере социальной поддержки семей с детьми, в том числе многодетных семей. Выплаты пособий и компенсаций по законам Калужской области.* | **6-37-88** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Гурикова И.А..jpg | **ГУРИКОВА**  **ИРИНА АЛЕКСАНДРОВНА**  **Главный специалист** | *Выдача и продление справок (удостоверений) многодетного родителя, назначение компенсации многодетным семьям (ЖКУ).* | **6-13-08** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Каунова О.В..jpg | **КАУНОВА**  **ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА**  **Главный специалист** | *Назначение и выплата пособий и компенсаций семьям с детьми, в том числе многодетным семьям. Консультирование граждан.* | **6-37-88** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Курганская В.В..jpg | **КУРГАНСКАЯ**  **ВИКТОРИЯ ВИКТОРОВНА**  **Главный специалист** | *Работа с гражданами, покинувшими территорию ЛНР, ДНР, Украины и прибывшими на территорию РФ. Сбор документов для направления в МТиСЗ КО. Назначение социальной помощи супружеским парам в связи с юбилеем совместной жизни.* | **6-13-08** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Кулешова Н.Б..jpg | **КУЛЕШОВА**  **НАТАЛЬЯ БОРИСОВНА**  **Старший инспектор** | *Делопроизводство в ОСЗН. Работа с гражданами в части выдачи справок о проживании в зоне ЧАЭС.* | **6-77-01** |
| C:\Users\ludra\Desktop\Фото ОСЗН\Федотова Е.С..jpeg | **ФЕДОТОВА**  **ЕЛИЗАВЕТА СЕРГЕЕВНА**  **Главный специалист** | *Работа с гражданами, покинувшими территорию ЛНР, ДНР, Украины и прибывшими на территорию РФ. Сбор документов для направления в МТиСЗ КО, охрана труда.* | **6-37-88** |