



Время и Жизнь

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

Газета награждена Почетной грамотой Президиума Верховного Совета РСФСР

№114 (12329)

Четверг, 6 октября 2011 года

Газета издаётся с 1933 года

На губернаторском приеме

В Кемерово состоялся торжественный губернаторский прием, посвященный Дню пожилых людей.

В этот день чествовали кузбассовцев, которые заслуживают особого уважения и почета. На мероприятие были приглашены и представители нашего города. В торжественной обстановке председатель совета ветеранов Н. М. Карнаухова получила медаль «За особый вклад в развитие Кузбасса» 3-й степени. Ветеран труда Р. А. Шипунова, много лет отработавшая в детской поликлинике, награждена медалью «За достойное воспитание детей». Целевую губернаторскую премию вручили Ф. Х. Мелкомуковой - бывшему работнику ЦСОГПВИИ, сейчас же - ветерану труда.

4 октября в Кемеровской областной библиотеке для детей и юношества состоялся торжественный прием стипендиатов губернаторской стипендии «Юные дарования Кузбасса» 2011/2012 учебного года. Участие в мероприятии приняли и ребята из Осинников - трое учащихся Детской музыкальной школы №20 и воспитанник Детской школы искусств №57. Молодым музыкан-

там вручили свидетельства стипендиатов губернаторской стипендии «Юные дарования Кузбасса» и денежные премии.

В День учителя в г. Кемерово состоялся губернаторский прием, посвященный празднику педагогов. На нем побывали заместитель главы города по социальным вопросам Е. В. Миллер, начальник Управления образования С. В. Круль, председатель профсоюзной организации работников образования Л. Н. Носова, руководители методической службы В. И. Данилова, а также 14 осинниковских учителей и учащаяся школы №35.

Директор лицея №36 Н. С. Кобякова получила звание «Заслуженный учитель». Отметим, что такое звание в нашем городе имеют теперь уже восемь осинниковских педагогов. Медалью «За веру и добро» награждена И. В. Суворина - музыкальный руководитель детского сада №7. Директору основной общеобразовательной школы №3 О. И. Ломакиной вручили почетную грамоту коллегии администрации Кемеровской области. Обладательницей медали «Надежда Кузбасса» стала ученица школы №35 г. Осинники О. Суворова. На торжественном

приеме также были отмечены С. Н. Акимов (педагог Дома детского творчества), Е. Н. Гладких (учитель лицея №36), О. А. Куликова (учитель школы №35). Они впервые от нашего города приняли участие в областном конкурсе для молодых педагогов «Новая волна» и стали победителями. В конкурсе «Лучший социально значимый проект», который проходил на уровне области, осинниковские учителя становятся призерами уже третий год подряд. Вот и на этот раз учительница школы №35 О. В. Миронова заняла призовое место со своим проектом «Служу России» и была отмечена наградой.

Сертификат на приобретение жилья получила педагог ДЮСШ Д. А. Кудрашева. Кроме того, сертификаты были вручены: на сельский компьютерный класс - школе №33, на мобильный компьютерный класс - школе №16 и на кабинет химии - школе №31.

Целевыми губернаторскими премиями награждены учитель школы №31 О. П. Данилина и воспитатель детского сада №39 О. Е. Купцова. Заслуженному учителю и почетному гражданину Кемеровской области Н. М. Матросовой вручили ценный подарок.

К. ТЕМПЕЛЬ.

С заседания совета старейшин

В заботе об Осинниках и его жителях

Очередное заседание совета старейшин было посвящено подготовке города к зиме и вопросам правопорядка.

О том, насколько город подготовился к зимнему периоду, членов совета проинформировал первый заместитель главы г. Осинники И. В. Романов. Он заверил, что в текущем году объем выполненных работ при подготовке к зиме не меньше, чем в предыдущем. Несмотря на то, что тепловой комплекс города нынешним летом перешел от ООО «Теплоэнерго» в руки ООО «Теплосетевая компания Южного Кузбасса», он был подготовлен к отопительному сезону в полной мере: запущены все котельные и центральные тепловые пункты. Запуск социальных объектов и жилых домов был произведен согласно намеченному - в период с 15 по 25 сентября. В связи с тем, что заканчивается переселение из многоквартирных домов Стройгородка, отпала необходимость в отоплении района. Поэтому котельная, выполняющая эту функцию, будет закрыта. При существующей проблеме с дошкольными учреждениями для детского сада, оставшегося в районе, приобретена мини-котельная, использование старой большой котельной не рационально.

Готовы к работе и объекты «Осинниковского водоканала»: водозаборы, очистные сооружения, насосные станции. Проведены все плановые отключения водоснабжения, позволившие произвести ремонт сетей. Жилфонд города составляют 425 домов, из них 359 домов с центральным отоплением. Проблемы с запуском были на домах, где проводился капитальный ремонт, но и они теперь отапливаются. В квартирах малоимущих граждан ведется установка индивидуальных приборов учета. Право на это получили 168 семей.

В план подготовки города к зимнему периоду были включены и ремонтные работы на дорогах, а их на территории Осинников насчитывается 414

кв. м. Ямочный ремонт проводился как в городе, так и в поселке. Кроме того, возникла необходимость перевести технологическую дорогу в районе Южной, где закончилось строительство жилых домов, в статус общепроездной. В этом году будет положен черновой слой дорожного полотна. В следующем году ремонт дороги, при котором предусматривается освещение, озеленение и благоустройство, будет закончен.

Подготовлена к зимним условиям и вся необходимая техника: мусоровозы, грейдеры, снегоочистители и прочее. Имеется необходимый запас угля.

Не осталась без внимания и городская электросеть, протяженность которой 496 км. Произведены частичная замена сетей и опор, вырубка деревьев.

- В общем, город к зиме готов, - подвел итог И. В. Романов. Вполне логичным при этом был вопрос членов совета старейшин: а не подведет ли нас ЮК ГРЭС? На что первый заместитель главы города ответил:

- Руководство ЮК ГРЭС заверило, что на станции имеется необходимый запас угля и мазута. В прошлом году использовался уголь, не соответствующий нормативам. Будущей зимой проблем с подачей тепла не будет.

К заслушиванию вопроса об охране порядка в городе были приглашены заместитель начальника Межмуниципального отдела МВД России «Осинниковский» Г. И. Колесников, заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних А. Н. Макаров, начальник отдела по работе с правоохранительными органами Р. Д. Агаджанян.

Прежде всего старейшин интересовал вопрос: каким образом преобразование милиции в полицию коснется наших правоохрани-

тельных органов.

Г. И. Колесников рассказал, что было произведено полное реформирование, в результате которого объединились осинниковский и калтанский отделы, прошло сокращение штата. После аттестации сотрудники отдела стали называться полицейскими, для которых определены направления деятельности, поставлены конкретные задачи. Проведенное реформирование избавило органы внутренних дел от несвойственных им функций, таких как проведение техосмотра и содержание медвытрезвителя.

- Зато прибавило немало других проблем, - продолжил разговор А. Н. Макаров. - До реформирования патрульно-постовая служба состояла из 35 сотрудников, сейчас на два города 31 сотрудник. Если раньше город патрулировали два экипажа ППС и пеший наряд, то сейчас один экипаж и пеший наряд. Добавилось трудностей и у сотрудников отделения участковых уполномоченных. Прежде в отделении было 23 человека, теперь 18. Произведено перераспределение участков, к тому же идет переселение с подработанных территорий, так что участковым приходится заново знакомиться с жителями на своем участке, а их, согласно нормативу, 3,5 тысячи человек. Однако несмотря на то что сотрудники полиции справляются с поставленными задачами, в частности, участковые в этом году уже раскрыли 289 преступлений (в прошлом - 220).

Члены совета старейшин адресовали блюстителям порядка вопросы как частного, так и общественного характера, наибольшее число которых касалось безопасности дорожного движения. Представители полиции пообещали принять меры в местах, где, по мнению старейшин, складываются аварийные ситуации.

О. КУРТУКОВА.

Чистый школьный двор, а значит, город!

Осень - это не только пора любования красками природы, листопадами, но и листва под ногами, сухие ветки, пожелтевшая поросль. Чтобы город, его дворы и скверы всегда радовали глаз, их нужно постоянно очищать от мусора.

«Чистый школьный двор, а значит, город!» - под таким девизом каждую пятницу и субботу ребята, педагоги, технический персонал 4-й школы дружно после уроков выходят



трудиться на территорию образовательного учреждения. Они не только собирают мусор, сгребают осеннюю листву и траву, но и очищают речку, готовят молодые саженцы к зиме. Это их небольшой вклад в благоустройство и процветание родного края, места, где мы живем, работаем и учимся.

Г. СУИТИНА,
заместитель
директора по БЖ
школы №4.

Праздник для начинающих танцоров

В детской школе искусств №33 на хореографическом отделении провели праздник «Посвящение в танцоры».

Юных хореографов поприветствовала богиня танца Терпсихора. Ребята исполнили для нее танцевальный номер, поразив родителей, гостей слаженностью движений, уверенным исполнением; показали свои танцевальные шаги, исполнив марш, польку, галоп, подскоки.



На праздник пришла и Дю-дюка, которая хотела получить подарки вместе с ребятами. Но она вовсе не умела танцевать и давала вредные советы юным танцорам. Терпсихора и учащи-

еся читали для Дю-дюки стихи о танцах и демонстрировали свои музыкальные знания. Веселые игры привнесли в атмосферу торжественного события легкость и непринужденность. Даже родители, которые присутствовали на празднике в качестве гостей, не были сторон-

ними наблюдателями - отвечали на непростые вопросы Терпсихоры.

Кульминацией торжества стала клятва ре-

Культура

бят богине танца в преданности и верности хореографическому искусству. Во имя искусства они «отреклись» от многих земных радостей - конфет, пирожных и прочих вкусных соблазнов. Правда, в виде исключения юным артистам разрешили на этот раз полакомиться сладостями. После клятвенных обещаний ребят ждали горячий чай и сладкие угощения.

Праздник получился ярким, светлым, и, конечно, танцевальным. А впереди - долгий и нелегкий, но радостный путь в великое Царство танца. Пусть же на этом пути им сопутствует удача!

И. СУХАНОВА,
заведующая хореографическим отделением ДШИ №33.



В День добра и уважения

Накануне Дня пожилых людей воспитанники детского дома «Проталинка» пригласили в гости уважаемых людей нашего города из отделения дневного пребывания ЦСОГПВИИ, которые уже давно стали для ребят добрыми друзьями. Артисты из «Проталинки» подарили радость общения, хорошее настроение своим старшим друзьям и наставникам. Концертную программу для гостей подготовила вокальная группа «Ивушка» (руководитель Т. П. Зикк). Ребята пели песни, частушки, читали стихи, а зал встречал выступление артистов «на ура». В заключение концерта директор детского дома Л. И. Калинкина поздравила всех собравшихся с праздником, пожелала здоровья, добра, внимания и любви родных и близких.

Гости поблагодарили ребят за доставленные минуты радости, подарили проталинцам свя-

занные заботливыми руками подарки - теплые носочки.

На праздник к ребятам пришел студент 4-го курса ОГТК Иван Ковязин, который от лица всей группы волонтеров преподнес спортсменам «Проталинки» очень нужный подарок - футбольный мяч и выразил надежду на то, что ребята из детского дома подружатся со студентами колледжа.

По давно сложившейся в «Проталинке» традиции праздник закончился чаепитием. За чашкой чая гости, дети и сотрудники детского дома смогли пообщаться как старые добрые друзья.

Такие встречи очень важны для ребят, ведь им, как и всем нам, взрослым, подчас так не хватает рядом опытного, мудрого и доброго друга.

ПРЕСС-ЦЕНТР
детского дома
«Проталинка»

«Островок тепла», руководитель Н. Серова.

О реформе МВД

16 сентября 2011 года с рабочим визитом в ГУ МВД России по Кемеровской области побывал министр МВД России генерал армии Рашид Нургалиев. В совещании принял участие начальник Межмуниципального отдела МВД России «Осинниковский» полковник полиции Геннадий Полозов, который рассказал о некоторых вопросах, рассмотренных на совещании.

Речь шла о том, что система МВД давно нуждалась в реформе, прежде всего в освобождении от несвойственных ей функций. Соответственно с принятием Федерального закона «О полиции» более четко и понятно обозначены те задачи, которые в настоящее время решает полиция. В реформе МВД заложено рациональное зерно - уход от количества, жесткое ориентирование на высокий уровень профессиональной подготовки сотрудников и широкое применение новейших современных технологий. Полицейские должны быть и правоохранителями, и психологами, и обладать всеми необходимыми качествами и навыками, которые позволяют по максимуму обеспечивать защиту жизни, здоровья, законных прав и свобод граждан. Оптимизация личного состава ведет к повышению стимулов, мотивации к службе. Потому в рамках проходящего в системе МВД реформирования самое пристальное внимание следует уделять вопросам профессионального отбора и подготовки кадров. Наряду с оптимизацией структуры и сокращения штатной численности актуальным остается формирование достойного социального пакета, предоставляемого сотрудникам в период его службы и после увольнения.

В настоящее время все действия каждого сотрудника ОВД направлены на то, чтобы органы внутренних дел стали действительно надежным гарантом безопасности и спокойной жизни граждан России. Один из шагов в этом направлении - повышение социальной защищенности сотрудников. Параметры нового социального пакета детально отражены в соответствующем законе, который уже подписан Президентом Российской Федерации и вступает в законную силу с 1 января 2012 года. К числу наиболее значимых положений этого закона следует отнести создание новой структуры денежного довольствия сотрудников органов внутренних дел. Также со следующего года в МВД России произойдет увеличение пенсий, а именно, средний размер пенсий сотрудников МВД должен превысить размер общегражданских в 1,3 раза. Пенсии будут повышаться

ежегодно, согласно закону о социальных гарантиях.

Кроме того, на рассмотрение в Госдуму Президент России Дмитрий Медведев внес законопроект «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации». Это уже третий по счету правовой акт, принятие и вступление в силу которого, наряду с федеральными законами «О полиции» и «О социальных гарантиях сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации...» сформирует законодательную базу для обновления системы Министерства внутренних дел. Законопроект должен отменить Положение, утвержденное Постановлением Верховного совета РФ от 23.12.1992 года, которое по объективным причинам уже не может соответствовать требованиям сегодняшнего дня. На законодательном уровне будут регулироваться правоотношения, связанные с поступлением на службу в органы внутренних дел, ее прохождением, прекращением. Важной новацией проекта является то, что впервые подробно регламентируется правовое положение (статус) сотрудника органа внутренних дел как федерального государственного служащего. А именно, детально прописаны основные права, обязанности сотрудника, требования, запреты, ограничения его деятельности, ответственность. Другим основным моментом проекта является то, что им предложены более жесткие ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой. Вводятся современные нормы, эффективно регулирующие механизм противодействия коррупции на государственной службе. Что характерно, как и в законе «О полиции», в проекте закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации» существенно усилен контроль со стороны общества. Это значит, что общество не останется в стороне, а примет самое активное участие в создании, становлении и работе полиции.

И. АСЕЕВА,
ст. юристконсульт
правового направления
Межмуниципального отдела
МВД «Осинниковский».

В Кемерово состоялся Открытый кубок по боксу памяти ветерана бокса России, мастера спорта СССР В. Н. Степанова среди младших (1998-1999 г. р.) и старших (1996-1997 г. р.) юношей. В турнире приняли участие более 130 боксеров из 16 городов Кемеровской области и г. Томска. За наш город выступали воспитанники школы бокса имени В. Х. Тараша Егор Клищенко и Дмитрий Степаненко, тренирующиеся под руководством тренера-преподавателя Александра Алексеевича Шумайлова.

В спорткомплексе «Юность», где проходили соревнования, собралось много болельщиков и любителей бокса. На протяжении трех дней, пока проходил турнир, на ринге можно было наблюдать захватывающие бои. Наши ребята, несмотря на то, что учебный год только начался и времени на подготовку было немного, показали отличные результаты. Егор Клищенко выступал в весовой

Победители!



над спортсменами из г. Киселевска и пгт. Промышленное, заняв первое место. Дмитрий Степаненко, весовая категория которого до 63 кг, выиграл три боя у боксеров-перво-разрядников из Таштагола, г. Топки и Кемерово, показал замечательную физическую и технико-тактическую подготовку, и стал абсолютным победителем. Осинниковских боксеров наградили кубками, медалями, грамотами и ценными призами.

К. ХАРЫМОВА.

Все - на природу, все - на турспет!

Туристический слет - своеобразная проверка готовности к туристско-краеведческой работе в наступающем сезоне, он способствует созданию новых туристических секций и объединению ребят в один сплоченный и сильный коллектив.

В Осинниках прошел традиционный городской осенний турслет, в котором приняли участие команды учащихся школ города. Он помог выявить склонности и способности школьников в сфере туризма, спорта и краеведения, развить природные задатки и творческий потенциал каждого учащегося. Ребята показали свои знания, умения и навыки в области туризма, продемонстрирова-

ли, как правильно нужно оказывать медицинскую помощь себе и окружающим в экстремальных условиях. Школьники выполнили все спортивные нормативы по туризму, хорошо справились с организацией полевого быта.

Самыми интересными этапами на полосе препятствий были: спуск-подъем, лабиринт для капитана, переправа через болото при помощи жердей, ориентирование на местности и сооружение навеса. У всех участников мероприятия было хорошее настроение, чему также способствовала и ясная, солнечная осенняя погода.

По окончании соревнований все учащиеся построились на линейку закрытия турслета.

В торжественной обстановке были объявлены результаты: первое место заняли учащиеся школы №35 (младшая команда) и школы №31 (старшая команда), второе место у младших учеников из образовательного учреждения №33 и старших ребят из школы №16, на третьем месте - младшая команда школы №3 и старшая команда образовательного учреждения №35. Отряды школ №21, 31, 33 и 35 были также отмечены в различных номинациях. Все участники награждены грамотами и сладкими призами, а победители - туристическим снаряжением.

Т. АФАНАСЬЕВА.
Пресс-центр
школы №16.

ТОРБОВСКАЯ ЯРКАЯ ЗВЕЗДА

К юбилею Центральной городской библиотеки

Территория, на которой живет человек – это не только место существования. Это хранилище культуры и традиций. Наш город Осинники развивается как многонациональный. В связи с этим одна из задач Центральной городской библиотеки заключается в сохранении уникальности и самобытности каждого из народов.

Именно в нашем городе (а когда-то шорском улусе Тагтагал) в 1900 году родился поэт-сказитель Степан Семенович Торбоков. Его творческое наследие – это золотой фонд шорской национальной культуры. Торбоков писал непрерывно, отправляя свои произведения в различные издательства. Его с удовольствием публиковали в газетах и журналах. Однако ему было очень трудно издать свои творческие произведения. Лишь в 60-е годы вышли в свет три сборника стихов поэта: «Белая берёза», «Пихточка», «Струны кай-комуса», но, к большому сожалению, эти издания в фондах библиотек города Осинники отсутствуют. Более того, большая часть рукописей Торбокова, имеющая уникальную научную и культурную ценность, разбросана по различным архивам, многие из них утеряны, а имя поэта стало уходить в забвение.

Сотрудники Центральной городской библиотеки г. Осинники считают, что на родине поэта труд Степана Семеновича должен получить должное признание, так как в его творчестве, как в капле воды, отразилась судьба его народа, история нашего города. Поэтому в 2006 году у нас была разработана целевая программа «Великий кайчи». Программа была представлена на рассмотрение в Департамент культуры и национальной политики администрации Кемеровской области и вошла в краткосрочную региональную Целевую программу «Социально-экономическое развитие наций и народностей Кемеровской области на 2006 год».

Основная цель программы – сохранить то, что осталось из творческого наследия Торбокова, воссоздать утраченное, собрать воедино, издать сборник его избранных произведений и сделать ежегодные областные Торбоковские чтения заметной культурной традицией нашего города.

Одним из направлений программы «Великий кайчи» была изыскательская научно-исследовательская работа. Начали ее с поиска стихов Степана Торбокова, которые опубликованы в периодических изданиях, имеющихся в фонде библиотеки. Это осинниковская городская газета «За уголь», «Маяк коммунизма», «Время и жизнь», журналы «Сибирские огни», «Огни Кузбасса». Но этого оказалось далеко не достаточно для осуществления конечной цели – издания сборника избранных произведений Торбокова. Далее поисковая работа привела к тому, что мы обнаружили стихи поэта на страницах других газет: «Знамя шахтера» (г. Междуреченск), «Красная Шория» (г. Таштагол), «Сельская правда» (Новокузнецкий район), «Путь к победе» (г. Мыски), «Звезда» (Кузнецкий район).

Давно налаженные контакты с кафедрой шорского языка и литературы Кузбасской государственной педагогической академии (КузГПА) дали возможность изучить научные труды преподавателей и студентов, занимающихся проблемами шорского языка и литературы. Особенно ценными оказались материалы основателя кафедры, профессора, выдающегося деятеля шорского народа А. И. Чудоякова, зав. кафедрой, доцента И. В. Шенцовой, кандидата филологических наук, доцента кафедр

ры Г. В. Косточакова. На данном этапе исследования было обнаружено немало важных сведений, касающихся творчества Степана Торбокова, а также места хранения рукописей поэта.

К сожалению, на родине труды Торбокова оказались невостребованными, и поэт обращался к государственному научному структурному родственным народам – алтайцев и хакасов – в Хакасский научно-исследовательский институт языка, литературы и истории, Институт алтаистики имени С. С. Суразакова Республики Алтай. В свое время сотрудники института не сразу, но согласились за очень небольшие деньги приобрести тексты, записанные на листах ученических тетрадей, сшитых одна с другой нитками. Тетради с тех пор принадлежат этим институтам и хранятся в их фондах под грифом «Хранить вечно».

Получив такую информацию, мы стали налаживать контакты с руководством институтов. Получив согласие

руководством директора МУК ЦБС О. А. Упоровой стал лауреатом премии и обладателем диплома коллегии администрации Кемеровской области. На полученные денежные средства была приобретена техника, использование которой позволит успешно реализовать программу «Великий кайчи».

Исследовательская работа библиотеки в течение шести лет позволила собрать воедино материал, раскрывающий во всей полноте творческий путь шорского поэта, художественное своеобразие и многоплановость его творчества и мировоззрения. Все это нашло отражение в изданных Центральной городской библиотекой книгах: «Шория всюду со мной», биографический сборник «Слово о Торбокове», сборники «Он на родной земле оставил след» и «Шорские народные сказки».

Работая над ними, сотрудники библиотеки ставили перед собой цель – познакомить подрастающее поколение и жителей города с биографией поэта, его творческим наследием – сокровищницей шорской культуры. Своими произведениями Торбоков учил молодежь образно мыслить, отличать добро от зла, видеть прекрасное, знакомил с героическим прош-



на работу в их рукописных фондах, разработчик программы А. Г. Урбан выехала в командировку в города Абакан и Горно-Алтайск. Как выяснилось, несмотря на уникальность собранного в хакасском НИИ материала, он никогда не был предметом специального исследования.

Работа на основе архивных изысканий в фондах вышеназванных институтов позволила выявить богатейшие материалы – доселе неизвестные, ранее не опубликованные, в единственном экземпляре, дошедшие до нашего времени, имеющие научную и культурную ценность. Таким образом, у нас собрался довольно обширный архив произведений и документов С. С. Торбокова.

Большую помощь нам оказали В. Н. Тугужекова, профессор, доктор исторических наук, директор Хакасского научно-исследовательского института языка, литературы и истории, и А. С. Чочиева, заведующая рукописным фондом института, а также Н. М. Екеева, кандидат исторических наук, доцент, директор Государственного учреждения Республики Алтай «Институт алтаистики имени С. С. Суразакова», Н. В. Белоусова, кандидат исторических наук, доцент, учёный секретарь этого же института.

В 2007 году в конкурсе на соискание именной кузбасской премии имени С. А. Сбитнева проект «Научно-исследовательская работа по изучению творчества поэта С. Торбокова в рамках реализации целевой программы «Великий кайчи» был по достоинству оценен. Авторский коллектив Центральной городской библиотеки под

руководством директора МУК ЦБС О. А. Упоровой стал лауреатом премии и обладателем диплома коллегии администрации Кемеровской области. На полученные денежные средства была приобретена техника, использование которой позволит успешно реализовать программу «Великий кайчи».

Имя нашего земляка известно далеко за пределами города, поэтому сотрудники Центральной городской библиотеки организовали литературный тур «Поэтические встречи в провинции». На этих встречах жители сел Новокузнецкого района смогли узнать много интересных фактов из жизни Степана Семеновича, открыть для себя удивительный мир поэзии Торбокова.

Главному итогом всей работы по программе являются областные Торбоковские чтения «Торбоковская яркая звезда». Ежегодно в декабре город Осинники становится центром шорской поэтической культуры, собирая всех, кто любит и чтит творчество Степана Торбокова.

Первые чтения прошли еще в 1993 году. Из года в год они менялись по форме и содержанию, и к сегодняшнему дню формат этого творческого праздника кардинально изменился – от чтения торбоковских стихов при свечах до масштабной встречи поэтов, ученых, педагогов, общественности. Торбоковские чтения переросли из городских в областные, произошло это в 2006 году.

Более 300 поклонников творчества шорского поэта ежегодно собирают концертные залы ДК «Октябрь» и ДМШ №20. На праздник приезжают делегации и фольклорные коллективы из Таштагола, Междуреченска, Мысков, Калтанов, Новокузнецка, Новокузнецкого района. Постоянной участницей всех Торбоковских чтений стала гордость шорского народа, лауреат международных конкурсов и фестивалей, обладатель гран-при Всероссийского фестиваля народов Сибири, Севера и Дальнего Востока, руководитель этнографического объединения «Тазыхан» Ольга Таннагашева. Среди гостей и участников мероприятия были кандидат филологических наук, доцент кафедры шорского языка и литературы Кузбасской государственной педагогической академии (КузГПА) Г. В. Косточаков и инженер-исследователь КузГПА А. А. Сербегешева, начальник редакционно-издательского отдела ОАО ИПП «Кузбасс» А. В. Правда, главный хранитель литературно-мемориального музея Достоевского Н. В. Караваева, президент областной Ассоциации шорского народа Е. А. Бекренев, кандидат педагогических наук, доцент, руководитель Центра языков и культур народов Сибири КузГПА Е. Н. Чайковская, заведующая отделом по национальным вопросам администрации города Осинники В. И. Комзычакова, представители Департамента культуры и национальной политики администрации Кемеровской области.

Творчество самобытного поэта было высоко оценено учеными многих сибирских вузов и вузов Москвы. Имя Торбокова знали академик Жермунский и казахский писатель Ауэзов, он – в почетных списках института мировой литературы. То, что собрано и записано Степаном Торбоковым, что опубликовано или ждет публикации, является бесценным источником знаний, неисчерпаемым материалом для ученых-исследователей. Одним из них является доктор исторических наук, профессор, заведующий отделом Севера и Сибири института этнологии и антропологии РАН (г. Москва) Дмитрий Анатольевич Функ.

лым своего народа. А эти ценности имеют непреходящее значение, потому что они лежат в основе таких понятий как патриотизм, любовь к своей малой родине, к своему родному краю.

*Издrevле мечтал мой забытый
народ
Достигнуть заоблачных
вольных высот,
Не в сказке, а въявь
на крылатом коне
Кружить над землею
с орлом наравне.
(С. Торбоков «Мечта»).*

Еще одно важное направление работы библиотеки по реализации программы «Великий кайчи» – популяризация творческого наследия С. С. Торбокова.

Литературные портреты «Сын тайги, легенд и песен», часы поэзии «Поэзии неиссякаемый родник» объединили единомышленников и почитателей лирики Торбокова, дали возможность всесторонне ознакомиться с творчеством поэта. Была организована конференция «Шорский эпос через призму творчества С. С. Торбокова», на которой присутствовали преподаватели и студенты Кузбасской государственной педагогической академии, сотрудники ЦГБ, шорская интеллигенция города. Вечера поэзии «Он был кайчи – певец народа» проходили на базе поэтического клуба «Кедр», который существует в Центральной городской библиотеке с 1997 года.

Заметными событиями стали конкурс чтецов среди учащихся школ го-

(Окончание на 4-й стр.)

ТОРБОВСКАЯ ЯРКАЯ ЗВЕЗДА

(Окончание. Нач. на 3-й стр.)

На IV и V областных чтениях он подвел итоги своей многолетней работы над академическим изданием «Шорского героического эпоса», куда вошли бесценные записи С. С. Торбокова. «Записанные Торбоковым фольклорные произведения очень объемны. Это эпические по размаху, великолепные по стилю уникальные сокровища шорского народа. Записанные им тексты позволяют увидеть красоту и богатство языка, который имеет право на существование и должен жить в последующих поколениях шорского народа», — подчеркнул в своем выступлении Д. А. Функ.

Основным моментом ежегодных Торбоковских чтений стали презентации изданных ЦГБ книг. Кульминацией чтений 2006 года стала презентация книги «Шория всюду со мной», в которую вошли избранные стихотворения Торбокова, его публицистические заметки о родном крае.

В 2008 году на III чтениях увидел свет биографический сборник «Слово о Торбокове», включающий в себя воспоминания самого поэта, много-

численные фотодокументы, свидетельства людей, которые были с ним знакомы, переписку с кузбасскими поэтами. Здесь же помещены статьи о жизни и творчестве Торбокова, опубликованные в разных изданиях в разное время. В отдельную главу вошли стихи, написанные осинниковскими поэтами и посвященные выдающемуся земляку.

*Торбоков не издал томов огромных,
Но на родной земле оставил след.
В его стихах, таких простых*

*и скромных,
Скрыты мудрость, истина и свет.
Пусть труд его духовной служит*

*пищей,
Чтоб мир людской стал и добрей,
и чище.*

(С. Малышева)

«О творчестве Торбокова».

IV Торбоковские чтения 2009 года ознаменовались изданием сборника «Он на родной земле оставил след», куда вошли статья Д. А. Функа «Шорский сказитель Степан Семенович Торбоков и его рукописное наследие», тексты докладов, прозвучавших на предыдущих Торбоковских чтениях. А в 2010 году, к V областным Торбоковским чтениям, посвященным 110-ле-

тию со дня рождения С. С. Торбокова, была издана книга «Шорские народные сказки». В эту книгу объемом в 183 страницы вошли 15 сказок, найденных в рукописном фонде Хакасского НИИ. Издание сборника стало возможным благодаря огромной работе, проделанной сотрудниками ЦГБ, финансовой поддержке Департамента культуры и национальной политики администрации Кемеровской области и спонсорской помощи предпринимателей г. Осинники. Когда книга готовилась к печати, учащиеся и педагоги ДХШ №18 г. Осинники прослушали некоторые сказки и запечатлели наиболее понравившиеся сюжеты и образы на своих мольбертах. На наш взгляд, яркие самобытные детские рисунки стали прекрасной иллюстрацией к богатому миру образов шорских сказок. Лучшие работы учащихся были использованы в оформлении новой книги. Верится, что первый сборник шорских сказок станет излюбленным чтением для широких кругов читателей, которые откроют для себя еще одну неизвестную страницу самобытного фольклора шорского народа.

На сегодняшний день творческое наследие Степана Торбокова по-прежнему представляет собой

большой, до конца не исследованный пласт, который следует изучить, проанализировать и по мере возможности издавать, поскольку архив, имеющийся в ЦГБ, хранит богатый интересный материал, связанный с историей, культурой и жизнью шорского народа.

В заключение хотелось бы привести высказывание Г. В. Косточакова: «Имя Степана Торбокова является настоящей визитной карточкой города Осинники. Не каждый город Кузбасса имеет такого земляка. Да и не каждый город, если у него все-таки был подобный земляк, стремится упрочивать его славу и поддерживать память о нем, взяв на себя заботу о его наследии и публикуя его прекрасные произведения. Осинниковцы не на словах, а на деле помнят и гордятся своим поэтом Степаном Торбоковым! А значит, и весь Кузбасс будет помнить его и гордиться им!»

А. УРБАН,
заведующая отделом
Центральной городской
библиотеки,
Е. БАЩЕНКО,
ведущий методист МУК
«Централизованная
библиотечная система».

НОВОСТИ КУЗБАССА

В сентябре угольщики Кузбасса добыли более 15,8 миллиона тонн угля.

По предварительным данным Департамента угольной промышленности и энергетики, это на 300 тыс. тонн больше, чем в августе текущего года.

В сентябре потребителям отгружено 14,6 млн. тонн угля, в том числе на экспорт — 6,4 млн. тонн.

Всего за 9 месяцев этого года горняки области выдали на-гора 138,7 млн. тонн угля, что на 2,3 млн. тонн больше (1,7%) аналогичных показателей прошлого года. В январе-сентябре потребителям отгружено 138,5 млн. тонн угля. Увеличение к 9 месяцам 2010 года составило 2,7 млн. тонн (2,0%), в том числе на экспорт направлено 63,1 млн. тонн угля (за 9 месяцев 2010 года — 59,2 млн. тонн).

За январь-август текущего года в Кузбассе индекс производства продукции обрабатывающих производств увеличился на 7,7 процента.

Рост производства отмечен по всем позициям обрабатывающего сектора. При этом более всего вырос объем выпуска транспортных средств и оборудования — в 2,1 раза по отношению к уровню восьми месяцев 2010 года.

Объем производства прочих неметаллических минеральных продуктов увеличился на 28,5 процента, электрооборудования — на 27,7 процента, машин и оборудования — на 18,9 процента по сравнению с январем-августом 2010 года.

Выпуск стали возрос на 2,9 процента, аммиака в водном растворе — на 21,5 процента, минеральных удобрений — на 1,8 процента по сравнению с аналогичным периодом 2010 года.

ПРЕСС-СЛУЖБА АКО.

ВНИМАНИЮ ВКЛАДЧИКОВ ФИНАНСОВЫХ КОМПАНИЙ

«Властилина», «Русский дом селенга», «Русская недвижимость», «Компания «Хопер-Инвест» (кроме ЧИФ «Хопер-Инвест»), «Гермес-Финанс», «Траст», «Агротранссервис», «Кредит-Сервис», «Телевидение Кузбасса», «Элизиум», АОЗТ ФБФ «Абсолют», ИФК «Держава», ТОО «Люмен», АОЗТ Сибирская СК «Сиб-Восток», АСК «Кузбасс-прима-полис», ООО СК «Ола», ООО «Юрга-Коместра», ООО СК «Полис», ЗАО СК «Сибирь», ООО СК «Бетельгейзе».

В рамках мероприятий по компенсации ущерба вкладчикам, пострадавшим от деятельности недобросовестных финансовых компаний на территории Кемеровской области, управлением по ценным бумагам и страховому рынку АКО в г. Новокузнецк, производится выездная регистрация вкладчиков Осинниковского городского округа.

Компенсация производится единовременно в размере вклада, но не более 15 тысяч рублей. Для вкладчиков — ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны не более 100 тысяч рублей.

Повторные дополнительные выплаты компенсаций вкладчикам не осуществляются.

Наследники по завещанию или наследники первой очереди по закону включены в перечень лиц, имеющих право на получение компенсации.

Для регистрации вкладчикам необходимо представить: Копию паспорта с данными Ф.И.О., года рождения, «прописки» и 19 страницы паспорта (сведения о ранее выданных паспортах), копию сберегательной книжки — страница 1 (с реквизитами банка и номером счета) подлинник договора о передаче личных сбережений вкладчика и его копию.

Дополнительно для регистрации необходимы: Ветеранам Великой Отечественной войны — копия удостоверения, подтверждающего льготы;

Наследникам — копия свидетельства о праве на наследство (по завещанию или по закону);

Вдовам (вдовцам) умерших вкладчиков — копия свидетельства о браке, копия свидетельства о смерти супруга (супруги), копия паспорта вдовы (вдовца), оригиналы и копии финансовых обязательств ликвидированных компаний, копия удостоверения или справка о праве на льготы (вдовам (вдовцам) ВОВ).

НЕ ПРОИЗВОДЯТСЯ компенсационные выплаты вкладчикам чековых инвестиционных фондов («Доверие», «Кузбасс»), негосударственных пенсионных фондов («Стимул-фонд»), банковских вкладов, «МММ».

Регистрация вкладчиков будет проводиться 12 октября 2011 года с 11-00 до 19-00, 13 октября 2011 года с 09:00 до 15:00 по адресу: г. Новокузнецк, ул. Кирова, 64.

УКРАСЬТЕ СВОЙ ДОМ НОВЫМ НОМЕРОМ

35 32 ул. Победы ул. Победы 11
ИЗГОТОВЛИВАЕМ НОМЕРА И
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТАБЛИЧКИ... т. 8-903-994-4440
г. Осинники, ул. Гагарина 18, ТЦ Радуга, офис 9

МАСТЕРСКАЯ РЕКЛАМЫ Альфа

ВСЕ ВИДЫ НАРУЖНОГО И ВНУТРЕННЕГО
ИНФОРМАЦИОННОГО И РЕКЛАМНОГО ОБОРУДОВАНИЯ
тел. 8-903-994-44-40

РЕКЛАМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ

СИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ МЕЖДУНАРОДНОГО ИНСТИТУТА ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ОБЪЯВЛЯЕТ НАБОР НА ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Направления: «Экономика»,
«Менеджмент»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Направление: «Юриспруденция»

Диплом государственного образца престижного
московского вуза, филиалы и представительства
в 32 регионах страны и за рубежом.

Очная, вечерняя, заочная и дистанционная
формы обучения. Группы выходного дня.
г. Новокузнецк, ул. Пирогова, 9.

Тел. 8(3843) 45-52-54
Подробнее на сайте: WWW.SF-MIER.RU
Бессрочная лицензия,
серия AAA №001351, рег. №1304

В администрацию Осинниковского городского округа требуются экономист, юрист.

Требования: высшее образование, опыт работы.

Обращаться в кабинет №70 администрации Осинниковского городского округа.

Телефон для справок: 4-34-91.

ПРОДАЕМ УГОЛЬ жаркий, комковой. Всегда точный вес. 8-983-250-6054.

ПРОДАЕМ

ДОМ по ул. Северная (р-н горсети), пл. 36,5 кв. м, огород 9,6 сотки, недорого. Тел. 8-960-931-2049.

Срочно ДОМ в хорошем состоянии в п. Шушталеп. В доме вода, слив, есть все надворные постройки (гараж, сарай, баня, погреб). Без посредников. Варианты. Тел. 8-950-573-7399.

Коляску «ЗИМА-ЛЕТО». Цвет бордово-розовый. В хорошем состоянии. Тел. 5-90-61, 8-908-949-0834.

Коллектив педагогов и учащихся МБОУ «Основная общеобразовательная школа №13» имени В. Д. Кравченко глубоко скорбит по поводу трагической гибели ученика 9-го класса **ЧЕРНЫХ Геннадия** и выражает соболезнование его родным и близким.

НАШ АДРЕС



И ТЕЛЕФОНЫ
**И. о. редактора
О. А. КУРТУКОВА.**

Адрес редакции, издателя: 652811, г. Осинники Кемеровской области, ул. Победы, 26. Электронный адрес: redaktor2005@rambler.ru
ТЕЛЕФОНЫ: приемная 4-31-78, отдела общественно-политической жизни и бухгалтерии 4-75-11, ответственного секретаря 4-36-49, отдела экономики и отдела социальной жизни 4-77-06, отдела рекламы 4-31-78.

Уважаемые читатели! Просим учитывать, что мнение авторов не обязательно отражает позицию редакции.
По вопросам доставки газеты обращаться по телефону: 5-30-38.
Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель.

Учредитель газеты — администрация города Осинники. Газета перерегистрирована Сибирским окружным межрегиональным территориальным управлением МПТР России. Свид-во о рег. №ПИ 12-1274 от 26.06.2002 г.

Газета выходит по вторникам, четвергам, субботам.

654005, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе, 11, ООО «Полиграфист». Время подписания в печать по графику и фактически — 16 часов. Заказ №5354. Тираж 3500 экз. Индекс 51918. Цена договорная.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**Бесплатное
приложение**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
муниципальное образование –
Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2011 г.

№889-пп

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Перевозка населения электрическим транспортом в границах городского округа»

Во исполнение распоряжения Правительства РФ от 25.10.2005 N1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах», Постановления Коллегии администрации Кемеровской области от 10.04.2006 N91 «Об административной реформе в Кемеровской области в 2006 - 2010 годах», Распоряжения Коллегии администрации Кемеровской области от 17.05.2010 N377-р «Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями».

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Перевозка населения электрическим транспортом в границах городского округа».
2. Опубликовать настоящее постановление в городской общественной-политической газете «Время и жизнь».
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы города Осинники

И. В. Романов.

Приложение к постановлению администрации Осинниковского городского округа от 25.05.2011 г. №889-пп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ муниципальной услуги «Перевозка населения электрическим транспортом в границах городского округа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципальной услуги «Перевозка населения электрическим транспортом в границах городского округа».

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевозка населения электрическим транспортом в границах городского округа» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при оформлении документации на муниципальную услугу «Перевозка населения наземным электрическим транспортом в границах городского округа» (далее муниципальная услуга).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 2.1. Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года);
- 2.2. Федеральным законом от 6.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2.3. Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 2.4. Федеральным законом от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- 2.5. Постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;
- 2.6. Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения»;
- 2.7. Решением Осинниковского городского совета народных депутатов от 19.09.2007 г. №518 «Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития муниципальной образования город Осинники до 2021 года (в ред. Решения городского совета от 03. 09. 2008 г. №692);
- 2.8. Решением Коллегии администрации города Осинники от 26.10.2009 г. №58-рк «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг города Осинники»;
- 2.9. Постановлением администрации города Осинники от 29.09.2010 г. №1144-П «О создании муниципального унитарного предприятия «Электротранспорт» города Осинники»;
- 2.10. Постановлением главы города Осинники от 30.09.2007 г. №222 «О создании сводных реестров государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Осинниковского городского округа Кемеровской области и осуществляется в соответствии с соглашением между администрацией города Осинники и муниципальным унитарным предприятием «Электротранспорт» города Осинники «О контроле, формировании и организации в оказании транспортных услуг по внутригородской перевозке пассажиров городского округа трамваями».

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Осинниковского городского округа.

1.4. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги администрация Осинниковского городского округа взаимодействует с:

- МУП «Электротранспорт» г. Осинники;
- Управлением государственного автодорожного надзора

по Кемеровской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта;

- Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения ОВД по г. Осинники.

1.5. Получатели муниципальной услуги.

Получателем муниципальной услуги является физическое лицо.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.1. Описание конечного результата предоставления заявителем муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления заявителю муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении права на выполнение перевозки населения электрическим транспортом в границах городского округа – заключение между заявителем муниципальным унитарным предприятием «Электротранспорт» города Осинники и администрацией Осинниковского городского округа Соглашения на право оказания транспортных услуг по внутригородской перевозке пассажиров городского округа трамваями. (далее – Соглашение) (Приложение № 1.1 настоящего Административного регламента);

- в случае принятия администрацией Осинниковского городского округа решения об отказе в предоставлении права на оказание услуг по перевозке населения электрическим транспортом в границах городского округа – письменное уведомление администрации Осинниковского городского округа об отказе в предоставлении права на выполнение перевозок населения электрическим транспортом в границах городского округа.

2.1.2. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы администрации Осинниковского городского округа и уполномоченного подразделения.

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации города Осинники, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации города Осинники в сети Интернет.

График работы специалистов администрации Осинниковского городского округа: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 ч., перерыв на обед - с 12-00 до 13-00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет, предоставляющей услугу.

Адрес официального сайта в сети Интернет – www.osinniki.org

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц о порядке предоставления права на выполнение муниципальной услуги.

Для получения информации о порядке предоставления права на выполнение муниципальной услуги (далее информация о порядке) заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме;
- лично или по телефону к первому заместителю главы города Осинники
- по телефону к Управляющему делами - руководителю аппарата администрации города Осинники;
- в письменном виде почтой в адрес главы города или первого заместителя главы города Осинники (ул. Советская, 17), курирующего предоставление муниципальной услуги;
- через сайт администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

2.1.5. Публичное устное информирование и публичное письменное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации радио, телевидения (далее СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещении на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет, использовании информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении администрации Осинниковского городского округа. На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги;
- образец заявки;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

На официальном сайте администрации города Осинники в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование отдела, осуществляющего приём документов на право выполнения муниципальной услуги, контактные телефоны специалистов отдела;
- процедуру предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги;
- образец заявки;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых в ходе предоставления права на выполнение муниципальной услуги.

2.1.6. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование.

К перечню вопросов, по которым осуществляется консультирование в рамках предоставления услуги, относятся:

1. Кому предоставляется услуга;
2. На каких условиях предоставляется услуга;
3. Срок, на который предоставляется услуга;
4. Причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.7. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

При информировании о порядке предоставления права на выполнение муниципальной услуги по телефону специалист отдела, сняв трубку, должен назвать наименование своего отдела, должность, фамилию, имя и отчество.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заявителя специалист отдела проводит личный прием граждан, специалист может предложить заявителю обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заявителя о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Специалист отдела не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист отдела, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист отдела осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать с заявителем другое время для устного информирования.

При устном обращении заявителей лично специалист отдела, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист отдела не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться с вопросом в письменной форме, либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации.

Специалист отдела, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию города Осинники осуществляется путем почтовых отправлений либо предоставляется лично в отдел по организационной работе и контролю администрации города Осинники.

Глава города Осинники либо первый заместитель главы города Осинники рассматривает обращение лично.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя). Ответ направляется в течение 10 рабочих дней с даты предоставления документов заявителями.

2.1.8. Порядок, форма, и место размещения информации о предоставлении услуги

После принятия решения главой города, информация по предоставлению услуги перевозки населения электрическим транспортом в границах городского округа размещается извещением в СМИ (газета «Время и жизнь») и на сайте администрации города в сети Интернет.

Извещение публикуется не менее чем за 30 дней до даты проведения конкурса.

В извещении публикуется перечень необходимых документов, которые прилагаются к заявке.

2.1.9. Перечень информации, размещаемой на стендах в администрации города:

- извещение о проведении конкурса (дата, время и место проведения);
- формы заявок на участие в конкурсе;
- перечень документов, которые предоставляются вместе с конкурсной заявкой в печатанном конверте;
- положение «О конкурсе на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам»;
- 2.1.10. К заявке прилагаются следующие документы:
- ФИО заявителя, название юридического лица;
- почтовый адрес, телефоны, факс;
- копии учредительных документов (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (для индивидуального предпринимателя);
- данные о подвижном составе, который будет эксплуатироваться на маршруте (группе маршрутов), с указанием государственных регистрационных номеров;
- количество подвижного состава общее и в т. ч. по моделям;
- количество мест для пассажиров в каждой единице подвижного состава (по моделям);
- год выпуска, пробег и дата прохождения государственного технического осмотра каждой единицы подвижного состава;
- характеристики подвижного состава (наличие установленного газового оборудования и другие особенности);
- копия лицензии на право перевозки пассажиров;
- копия лицензионной карточки транспортного средства;
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства или договора аренды транспортного средства;
- копия талона о прохождении государственного технического осмотра транспортного средства;
- справка ГИБДД о прохождении пассажирским транспортным средством государственного технического осмотра, об имевшихся нарушениях (или их отсутствии) правил дорожного движения (в течение календарного года);

(Окончание на II - III стр.).

(Окончание. Нач. на I стр.).

- а) на предприятие;
- б) на исполнителя (водителя);
- справка Осинниковского представительства Управления Госавтонадзора об отсутствии (или наличии) нарушений правил и положений о лицензировании, при наличии нарушений должно быть указано их количество и сущность;
- договор (или другой документ) на проведение контроля технического состояния транспортных средств перед выездом на маршрут и по возвращению к месту стоянки;
- договор на предрейсовый и послерейсовый медицинский контроль за состоянием здоровья водителей с сертифицированным медицинским специалистом (организацией) по данному разделу медуслуг, имеющим(ую) соответствующую лицензию (копию лицензии и сертификата должны прилагаться);
- договор на диспетчерское обслуживание или документ, подтверждающий диспетчерское сопровождение осуществления перевозок;
- договор на проведение ТО-2;
- копия страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
- копии водительских удостоверений и трудовых книжек водителей;
- справка о размере заработной платы водителя (ей), кондуктора(ов).

- копия платежного документа об оплате задатка.
Заявители представляют в администрацию города Осинники заявку о предоставлении права на выполнение пассажирских перевозок электрическим транспортом в границах городского округа.

Конкурсная заявка принимается только в опечатанном конверте, на котором указано:

- наименование и адрес организатора конкурса - слова «На конкурс по оказанию услуг по перевозке пассажиров по маршруту № _____»;
 - слова «Не вскрывать до «____» _____ 20__ г.»
- (Указывается дата и время вскрытия конверта, установленные конкурсной комиссией).

Конверты сдаются при наличии паспорта, доверенности, в случае передачи своих прав стороннему лицу, секретарию комиссии, который регистрирует их в журнале регистрации конкурсных заявок, с указанием даты и времени получения конверта.

Конверт с конкурсной заявкой, поступившей по истечении срока, указанного в информационном сообщении, не принимается.

Подача конкурсной заявки является подтверждением согласия заявителя участвовать в конкурсе на условиях определенных организатором конкурса.

Организатор конкурса после регистрации конверта с заявкой выдает заявителю расписку о приеме заявки.

При представлении копий заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов.

2.2. Сроки приема документов на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам:

Специалист отдела принимает от заявителей документы для получения муниципальной услуги в соответствии пунктом 2.1.3. настоящего Административного регламента.

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста отдела при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по маршрутной сети города должно быть осуществлено в срок, определенный постановлением администрации Осинниковского городского округа от «___» _____ № «Об утверждении Положения о конкурсе на право выполнения пассажирских перевозок электрическим транспортом в пределах границ городского округа».

2.3. Требования к оборудованию помещений для оказания муниципальной услуги.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан администрации Осинниковского городского округа.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, факсимильной связью.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

III. Административный порядок предоставления

права на выполнение муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Первичный прием документов от заявителей

Специалист отдела производит прием заявки с приложением документов лично от заявителя, предусмотренных подпунктом 2.1.10. настоящего административного регламента, либо от имени заявителей документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных полномочий.

При подготовке заявки и документов, предоставляемых в администрацию города Осинники, не допускается применение факсимильных подписей.

Конкурсная заявка принимается в соответствии с п. 2.1.3. настоящего Административного регламента.

Конверт с конкурсной заявкой, поступившей по истечении срока, указанного в информационном сообщении, не принимается.

Подача конкурсной заявки является подтверждением согласия заявителя участвовать в конкурсе на условиях, определенных организатором конкурса.

После приема и регистрации заявления каждому заявителю присваиваются номера, согласно дате получения конкурсной комиссией заявления об участии в конкурсе.

Заявители, допущенные к участию в конкурсе, приобретают статус претендентов с момента подписания конкурсной комиссией протокола об определении участников конкурса.

Претендент может отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления комиссии до окончания срока подачи заявок.

Претенденты конкурса несут ответственность за достоверность предоставленной информации.

Получение документов от заявителей фиксируется специалистом отдела путем выполнения регистрационной записи в книге учета заявок. Заявителю или его доверенному лицу вручается расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты приема.

Максимальный срок приема документов от одного заявителя или его представителя не может превышать 15 минут.

Прием заявок с документами от заявителей осуществляется специалистом отдела в течение 30 дней со дня объявления о проведении конкурса на право выполнения пассажирских перевозок по маршрутной сети города, организованным администрацией города Осинники (далее – конкурс). Объявление о конкурсе публикуется администрацией города Осинники в газете «Время и жизнь» и на сайте администрации города не менее чем за 30 дней до даты проведения конкурса.

Конверт с конкурсной заявкой, поступившей по истечении

срока, указанного в информационном сообщении, не принимается.

3.1.2. Проведение конкурса на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальной маршрутной сети города.

Датой проведения конкурса является дата, указанная в официальной публикации в СМИ.

Конкурс проводится в 4 этапа:

1. Осмотр и оценка транспортных средств;
 2. Вскрытие конвертов и оценка конкурсных документов;
 3. Определение победителей.
 4. Заключение договора на право выполнения пассажирских перевозок по городским маршрутам.
- В процессе проведения конкурса секретарем комиссии ведутся протоколы на каждом этапе конкурса, в котором фиксируется ход заседания комиссии по оценке транспорта, конкурсных документов:

- результаты голосования членов комиссии;
- сводная таблица оценки конкурсных заявок претендентов на основе балльной системы;
- основания приняты комиссией решения об определении победителя конкурса;
- особое мнение членов комиссии, не согласных с принятым решением комиссией.

3.1.3. Порядок определения победителей конкурса.

После проведения комиссией оценки данных по всем показателям у всех претендентов, принявших участие в конкурсе, производится суммирование оценок, выводится общая сумма баллов, набранных каждым претендентом по всем показателям.

Победитель конкурса определяется по итогам голосования членов конкурсной комиссии. Им становится претендент, набравший большее количество баллов, который по заключению членов конкурсной комиссии предложил лучшие условия по показателям конкурса и соответствующий квалификационным требованиям, предложивший дополнительные организационные и технические преимущества претендента, профессионализм водительского состава и др.

В случае равенства набранных баллов у заявителей решение о победителе принимается тайным голосованием членов комиссии и определяется по наибольшему количеству голосов, набранных заявителями.

Протокол по итогам конкурса подписывается всеми присутствующими членами комиссии: - в черновом варианте в специальном журнале непосредственно на заседании комиссии и не позднее чем через 72 часа с момента окончания заседания комиссии в протоколе в печатном виде.

После подведения итогов конкурса и подписания протокола о заявителях, ставших победителями конкурса (перевозчиках), издается Постановление администрации Осинниковского городского округа, и информация о результатах проведения конкурса публикуется организатором конкурса в СМИ и на сайте администрации Осинниковского городского округа в течение 15 рабочих дней с даты подписания протокола всеми членами транспортно-конкурсной комиссии.

Организатор конкурса в срок не более 15 рабочих дней с даты определения победителя конкурса направляет уведомление в адрес победившего претендента, которое является приглашением его к подписанию договора на право осуществления перевозок населения электрическим транспортом в границах городского округа.

Организатор конкурса, в срок не более 15 дней с даты определения победителей конкурса направляет письменные уведомления остальным претендентам, не выигравшим или не допущенным к участию в конкурсе, и назначает дату возврата документов.

Если количество претендентов получилось равным количеству или меньше количества объявленных квот, конкурс признается несостоявшимся. По рекомендации конкурсной комиссии, в целях снятия социальной напряженности среди населения, пользующегося этим маршрутом (большой пассажиропоток, отсутствие или не достаточное количество транспортных средств, угроза прекращения перевозок и др.), с заявителями, подававшими заявку на право выполнения пассажирских перевозок населения электрическим транспортом, может быть заключен срочный договор (на срок не более года).

3.1.4. Подготовка и заключение договора на право выполнения пассажирских перевозок по маршрутной сети города.

При принятии положительного решения транспортно-конкурсной комиссией о предоставлении заявителю права выполнения пассажирских перевозок населения электрическим транспортом по муниципальной сети города, специалистом отдела готовятся проект постановления администрации Осинниковского городского округа и проект договора на право выполнения пассажирских перевозок электрическим транспортом по маршрутной сети городского округа. Проект постановления подписывается главой города Осинники в течение пяти рабочих дней со дня подготовки проекта постановления.

В течение 15 рабочих дней с даты выхода постановления администрации Осинниковского городского округа с заявителем подписывается договор на право выполнения пассажирских перевозок электрическим транспортом, но после предоставления заявителем: паспорта движения подвижных составов, утвержденной схемы маршрута, согласованного расписания движения трамваев на маршрутах.

При заключении договора заявителю предоставляется:

- договор, копия постановления главы города о победителях конкурса,
- талон регистрации нарушений, карточка-разрешение на право выполнения пассажирских перевозок электрическим транспортом.

Паспорт трамвайных маршрутов, утвержденная схема маршрутов, согласованное расписание движения трамваев по маршрутам, сведения о подвижных составах для перевозки пассажиров и о наличии производственной базы, предоставленные заявителем хранятся в администрации Осинниковского городского округа.

С момента подписания договора заявитель становится лицом, имеющим право осуществлять перевозки пассажиров электрическим транспортом в течение 1 года.

3.1.4.1. Договор на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам является срочным и действует до указанной в нем конечной даты.

3.1.5. Основания для отказа в предоставлении права на выполнение пассажирских перевозок по маршрутной сети города.

Основаниями для отказа в предоставлении права на выполнение пассажирских перевозок по маршрутной сети городского округа являются:

- непредоставление, или предоставление не в полном объеме заявителями документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- несоответствие заявителей уровню квалификационных требований, определенных Положением о конкурсе на право выполнения пассажирских перевозок электрическим транспортом в границах городского округа.

Заявитель письменно уведомляется об отказе в предоставлении права на выполнение пассажирских перевозок электрическим транспортом по маршрутной сети Осинниковского городского округа в пятнадцатидневный срок со дня принятия решения комиссии об отказе.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по исполнению муниципальной функции, осуществляется начальником отдела координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа.

4.2. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции начальником отдела координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа осуществляется на основании указаний первого заместителя главы города, курирующего исполнение муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (по тогам определенного периода времени) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы связанные с осуществлением муниципальной функции или их отдельные виды. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействия), осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.1. По результатам проведения проверки в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.3.2. Должностные лица отдела координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;
- достоверность информации.

4.3.3. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых)

в ходе предоставления права на выполнение муниципальной услуги

5.1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (прохождения конкурсного отбора).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (прохождения конкурсного отбора), в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного внесудебного обжалования являются:

- незаконные, необоснованные действия должностных лиц уполномоченного органа (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении и прекращении предоставления муниципальной услуги и т. п.);
- бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и т. п.).

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращения заявителей в орган местного самоуправления и уполномоченные органы по предоставлению услуги в письменной форме.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего административного регламента (далее - обращение), устно к первому заместителю главы города Осинники (председателю конкурсной комиссии), курирующему предоставление муниципальной услуги, либо письменно на имя главы города Осинники через отдел по организационной работе и контролю администрации Осинниковского городского округа в течение 15 календарных дней со дня отправления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

График работы специалистов: - понедельник – пятница, с 8-00 до 17-00, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителями в орган местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдаются по их просьбе в виде выписки или копий.

5.5. Обращение может быть адресовано заявителем:

- главе города,
- первому заместителю главы города (председателю транспортно-конкурсной комиссии при администрации города).
- начальнику отдела координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа.

5.5.1. При обращении заявителя устно к первому заместителю главы города Осинники ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.5.2. В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- контактный почтовый адрес;
- предмет обращения;
- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержащим нецензурных выражений.

5.5.3. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться непосредственно этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5.4. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, первый заместитель главы города Осинники вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заинтере-

сованного лица, направившего обращение, направляется сообщение.

5.5.5. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты регистрации обращения заинтересованного лица.

5.6. Результаты досудебного (внесудебно-го) обжалования направляются заявителю:

5.6.1. Если в результате рассмотрения обращения признано обоснованным, то принимается решение о применении меры административной ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации и законодательства Кемеровской области, на- стоящего административного регламента и повлекшие за собой обращение.

5.6.2. Если в ходе рассмотрения обращении признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.7. Заявителю направляется сообщение о

принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения, но не позднее 20 дней со дня поступления и регистрации обращения.

5.8. Заявитель вправе обратиться с жалобой на принятое решение, действие (бездействие) администрации Осинниковского городского округа, должностных лиц администрации города Осинники в вышестоящие инстанции в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

5.9. Порядок судебного обжалования.

5.9.1. Действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги (прохождения конкурсного отбора), могут быть обжалованы, в судебном порядке в сроки, установленные АПК РФ.

5.9.2. Исковое заявление подается в Арбитражный суд в сроки, установленные Арбитражным законодательством Российской Федерации.

Паспорт муниципальной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1. Наименование муниципальной услуги	Перевозка населения наземным электрическим транспортом и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа.	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. №259 – ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»; Постановление Совета Министров Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения»; Решение Осинниковского городского совета народных депутатов от 19.09.2007 г. №518 «Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования город Осинники до 2021 года (в ред. Решения городского совета от 03.09.2008 г. №692); Решение Коллегии администрации города Осинники от 26.10.2009 г. №58 – рк «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг города Осинники»
2. Результат исполнения муниципальной функции	Допуск перевозчиков к обслуживанию маршрута. Заключение договора на обслуживание маршрута. Утверждение паспорта городского маршрута регулярных перевозок. Утверждение расписания регулярных перевозок пассажиров. Выдача маршрутных карт. Контроль за осуществлением пассажирских перевозок электрическим транспортом	Федеральный закон от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»; Постановление Совета Министров Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения»
3. Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, предоставляющего услугу	Отдел координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа	Федеральный Закон от 6.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах органов местного самоуправления»
4. Категории заявителей, которым предоставляется услуга	Юридические лица, предприниматели	
5. Необходимые документы, подпадающие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	- Устав предприятия, - лицензия, - инструкции по эксплуатации оборудования (паспорта техники), - должностные инструкции по охране труда и мерах пожарной безопасности на предприятии. Обращение заявителей в устной или письменной форме.	Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».
6. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается на возмездной основе	Плата не взимается	
7. Сроки предоставления услуги.	30 календарных дней на письменный ответ и 30 минут для устной информации.	Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»
8. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении.		
9. Информация о месте предоставления услуги	Отдел координации работ по жизнеобеспечению администрации города Осинники. Индекс: 652800. Адрес: Советская 17. Кабинет: 46. Тел./факс: 4-25-33. Тел. специалистов 4-33-78. Сайт администрации Осинниковского городского округа Осинники в сети Интернет. www.osinniki.org	Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»
10. Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращения в орган, оказывающий муниципальную услугу	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 часов. Перерыв с 13 до 14 часов. Выходные – суббота, воскресенье	
11. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги, телефоны мест предоставления услуги)	Отдел координации работ по жизнеобеспечению администрации города Осинники 8 (38471) 4-33-78, 4-38-32. Электронная почта: gkh22osin@mail.ru	
12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган, осуществляющий муниципальную услугу		

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

муниципальное образование – Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2011

№887-нп

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Осинниковского городского округа»

Во исполнение распоряжения Правительства РФ от 25.10.2005 N1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах», Постановления Коллегии администрации Кемеровской области от 10.04.2006 N91 «Об административной реформе в Кемеровской области в 2006 - 2010 годах», Распоряжения Коллегии администрации Кемеровской области от 17.05.2010 N377-р «Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями»

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Осинниковского городского округа», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Время и жизнь»

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы города Осинники

И. В. Романов.

Приложение к постановлению администрации Осинниковского городского округа от 25.05.2011 г. №887-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

муниципальной услуги «Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальной маршрутной сети».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальной маршрутной сети».

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальной маршрутной сети города» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при оформлении документации на муниципальную услугу «Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальной маршрутной сети Осинниковского городского округа» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года);

1.2.2. Федеральным законом от 6.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.2.3. Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.2.4. Федеральным законом от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

1.2.5. Постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

1.2.6. Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения»;

1.2.7. Решением Осинниковского городского совета народных депутатов от 19.09.2007 г. №518 «Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования город Осинники до 2021 года (в ред. Решения городского Совета от 03.09.2008 г. №692);

1.2.8. Решением коллегии администрации города Осинники от 26.10.2009 г. №58-рк «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг города Осинники»

1.2.9. Постановлением главы города Осинники от 30.09.2007 г. №222 «О создании сводных реестров государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Осинниковского городского округа Кемеровской области и осуществляется на основании договора Об организации деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах города заключенного между администрацией города Осинники и индивидуальными предпринимателями осуществляющими перевозку пассажиров по муниципальным маршрутам Осинниковского городского округа.

На основании конкурса на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам, в соответствии с которыми делегируются полномочия по приёму заявок, подготовке документации на заседания комиссии, оформлению проектов договоров на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам структурному подразделению – отделу координации работ по жизнеобеспечению города.

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией города Осинники.

1.4. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги

ги администрация города Осинники взаимодействует с:

- Управлением государственного автодорожного надзора по Кемеровской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта;

- Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения ОВД по г. Осинники.

1.5. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели – владельцы (арендаторы) транспортных средств, имеющие лицензию и осуществляющие перевозки или намеряющие осуществлять деятельность по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам Осинниковского городского округа (далее – заявители).

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.1. Описание конечного результата предоставления заявителем муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления заявителю муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении права на выполнение перевозок населения автомобильным транспортом городского округа – заключение между заявителем и администрацией Осинниковского городского округа Соглашения на право оказания транспортных услуг по внутригородской перевозке пассажиров городского округа автобусами. (далее – Соглашение).

- в случае принятия администрацией Осинниковского городского округа решения об отказе в предоставлении права на оказание услуг по перевозке пассажиров по муниципальным автобусным маршрутам в границах городского округа – письменное уведомление администрации Осинниковского городского округа об отказе в предоставлении права на выполнение перевозок в границах городского округа.

2.1.2. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы администрации Осинниковского городского округа и уполномоченного подразделения.

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Осинниковского городского округа, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет.

График работы администрации Осинниковского городского округа: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 ч., перерыв на обед – с 12-00 до 13-00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет, предоставляющего услугу.

Адрес официального сайта в сети Интернет – www.osinniki.org

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц о порядке предоставлении права на выполнение муниципальной услуги.

Для получения информации о порядке предоставления права на выполнение муниципальной услуги (далее информация о порядке) заинтересованные лица в праве обращаться:

- в устной форме;
- лично или по телефону к первому заместителю главы города Осинники;
- по телефону к Управляющему делами – руководителю аппарата администрации Осинниковского городского округа;
- в письменном виде почтой в адрес главы города или первого заместителя главы города Осинники (ул. Советская, 17), курирующего предоставление муниципальной услуги;
- через сайт администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

(Окончание на IV - V стр.).

(Окончание. Нач. на III стр.).

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

2.1.5. Публичное устное информирование и публичное письменное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации радио, телевидения (далее СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещении на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет, использовании информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении администрации Осинниковского городского округа. На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги;
- образец заявки;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

На официальном сайте администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование отдела, осуществляющего прием документов на право выполнения муниципальной услуги, контактные телефоны специалистов отдела;
- процедуру предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги;
- образец заявки;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления права на выполнение муниципальной услуги.

2.1.6. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование.

К перечню вопросов, по которым осуществляется консультирование в рамках предоставления услуги, относятся:

1. Кому предоставляется услуга;
2. На каких условиях предоставляется услуга;
3. Срок, на который предоставляется услуга;
4. Причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.7. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

При информировании о порядке предоставления права на выполнение муниципальной услуги по телефону специалист отдела, сняв трубку, должен назвать наименование своего отдела, должность, фамилию, имя и отчество.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заявителя специалист отдела проводит личный прием граждан, специалист может продолжить заявителю обратиться по телефону позже либо, в случае срочности получения информации, предупредить заявителя о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Специалист отдела не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист отдела, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист отдела осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать с заявителем другое время для устного информирования.

При устном обращении заявителей лично специалист отдела, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист отдела не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации.

Специалист отдела, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишнего слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию Осинниковского городского округа осуществляется путем почтовых отправлений, либо предоставляется лично в отдел по организационной работе и контролю администрации Осинниковского городского округа.

Глава города Осинники, либо первый заместитель главы города Осинники рассматривает обращение лично.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителей). Ответ направляется в течение 10 рабочих дней с даты предоставления документов заявителями.

2.1.8. Порядок, форма, и место размещения информации о предоставлении услуги.

После принятия решения главой города информация о предоставлении услуги - перевозки населения автомобильным транспортом в границах городского округа размещается извещением в СМИ (газета «Время и жизнь») и на сайте администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет.

Извещение публикуется не менее чем за 30 дней до даты проведения конкурса.

В извещении публикуется перечень необходимых документов, которые прилагаются к заявке.

2.1.9. Перечень информации, размещаемой на стендах в администрации Осинниковского городского округа:

- извещение о проведении конкурса (дата, время и место проведения);
- формы заявок на участие в конкурсе;

- перечень документов, которые предоставляются вместе с конкурсной заявкой в печатанном конверте;

- положение «О конкурсе на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам»;

2.1.10. К заявке прилагаются следующие документы:

- Ф.И.О. заявителя, название юридического лица;
- почтовый адрес, телефоны, факс;
- копии учредительных документов (для юридических лиц), копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (для индивидуального предпринимателя);
- данные о подвижном составе, который будет эксплуатироваться на маршруте (группе маршрутов), с указанием государственных регистрационных номеров;
- количество подвижного состава общее и в т. ч. по моделям;
- количество мест для пассажиров в каждой единице подвижного состава (по моделям);
- год выпуска, пробег и дата прохождения государственного технического осмотра каждой единицы подвижного состава;
- характеристика подвижного состава (наличие установленного газового оборудования и другие особенности);
- копия лицензии на право перевозки пассажиров;
- копия лицензионной карточки транспортного средства;
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства или договора аренды транспортного средства;
- копия талона о прохождении государственного технического осмотра транспортного средства;
- справка ГИБДД о прохождении пассажирским транспортным средством Государственного технического осмотра, об имевшихся нарушениях (или их отсутствии) правил дорожного движения (в течение календарного года):

- а) на предприятие;
 - в) на исполнителя (водителя);
- справка Осинниковского представительства Управления Госавтонадзора об отсутствии (или наличии) нарушений правил и положений о лицензировании, при наличии нарушений должно быть указано их количество и сущность;
 - договор (или другой документ) на проведение контроля технического состояния транспортных средств перед выездом на маршрут и по возвращению к месту стоянки;
 - договор на предрейсовый и послерейсовый медицинский контроль за состоянием здоровья водителей с сертифицированным медицинским специалистом (организацией) по данному разделу медуслуг, имеющим(ую) соответствующую лицензию (копии лицензии и сертификата должны прилагаться);
 - договор на диспетчерское обслуживание или документ подтверждающий диспетчерское сопровождение осуществления перевозок;
 - договор на проведение ТО-2;
 - копия страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
 - копии водительских удостоверений и трудовых книжек водителей;
 - справка о размере заработной платы водителя (ей), кондуктора(ов).

Заявители представляют администрации Осинниковского городского округа заявку о предоставлении права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам.

Конкурсная заявка принимается только в печатанном конверте, на котором указано:

- наименование и адрес организатора конкурса - слова «На конкурс по оказанию услуг по перевозке пассажиров по маршруту № _____»;
- слова «Не вскрывать до «_____» 20__ г.» (Указывается дата и время вскрытия конверта, установленные конкурсной комиссией).

Конверты сдаются при наличии паспорта, доверенности, в случае передачи своих прав стороннему лицу, секретарю комиссии, который регистрирует их в журнале регистрации конкурсных заявок, с указанием даты и времени получения конверта.

Конверт с конкурсной заявкой, поступившей по истечении срока, указанного в информационном сообщении, не принимается.

Подача конкурсной заявки является подтверждением согласия заявителя участвовать в конкурсе на условиях определенных организатором конкурса.

Организатор конкурса после регистрации конверта с заявкой выдает заявителю расписку о приеме заявки.

При предоставлении копий заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов.

2.2. Сроки приема документов на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам.

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста отдела при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по маршрутной сети города должно быть осуществлено в срок, определенный постановлением администрации Осинниковского городского округа от № _____ от _____ «Об утверждении Положения о конкурсе на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа».

2.3. Требования к оборудованию помещений для оказания муниципальной услуги.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан администрации города Осинники.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, факсимильной связью.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

III. Административный порядок предоставления права на выполнение муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Первичный прием документов от заявителей

Специалист отдела производит прием заявки с приложением документов лично от заявителей, предусмотренных пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента, либо от имени заявителей документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных полномочий.

При подготовке заявки и документов, предоставляемых в администрацию Осинниковского городского округа, не допускается применение факсимильных подписей.

Конверт с конкурсной заявкой, поступившей по истечении срока, указанного в информационном сообщении, не принимается.

Подача конкурсной заявки является подтверждением согласия заявителя участвовать в конкурсе на условиях определенных организатором конкурса.

После приема и регистрации заявления каждому заявителю присваиваются номера, согласно дате получения конкурсной комиссией заявления об участии в конкурсе.

Заявители, допущенные к участию в конкурсе, приобретают статус претендентов с момента подписания конкурсной комиссией протокола об определении участников конкурса.

Претендент может отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления комиссии до окончания срока подачи заявок.

Претенденты конкурса несут ответственность за достоверность представленной информации.

Получение документов от заявителей фиксируется специалистом отдела путем выполнения регистрационной записи в книге учета заявок. Заявителю или его доверенному лицу вручается расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты приема.

Максимальный срок приема документов от одного заявителя или его представителя не может превышать 15 минут.

Прием заявок с документами от заявителей осуществляется специалистом отдела в течение 30 дней со дня объявления о проведении конкурса на право выполнения пассажирских перевозок по маршрутной сети городского округа, организованным администрацией Осинниковского городского округа (далее - конкурс). Объявление о конкурсе публикуется администрацией города Осинники в газете «Время и жизнь» и на сайте администрации Осинниковского городского округа не менее чем за 30 дней до даты проведения конкурса.

Конверт с конкурсной заявкой, поступившей по истечении срока, указанного в информационном сообщении, не принимается.

3.1.2. Проведение конкурса на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальной маршрутной сети городского округа.

Датой проведения конкурса является дата, указанная в официальной публикации в СМИ.

Конкурс проводится в 4 этапа:

1. Осмотр и оценка транспортных средств;
2. Вскрытие конвертов и оценка конкурсных документов;
3. Определение победителей;
4. Заключение договора на право выполнения пассажирских перевозок по городским маршрутам.

В процессе проведения конкурса секретарем комиссии ведутся протоколы на каждом этапе конкурса, в котором фиксируется ход заседания комиссии по оценке транспорта, конкурсных документов:

- результаты голосования членов комиссии;
- сводная таблица оценки конкурсных заявок претендентов на основе балльной системы;
- основания принятия комиссией решения об определении победителя конкурса;

- особое мнение членов комиссии, не согласных с принятым решением комиссией.

3.1.3. Порядок определения победителей конкурса.

После проведения комиссией оценки данных по всем показателям у всех претендентов, принявших участие в конкурсе, производится суммирование оценок, выводится общая сумма баллов, набранных каждым претендентом по всем показателям.

Победитель конкурса определяется по итогам голосования членов конкурсной комиссии. Им становится претендент, набравший большее количество баллов, который по заключению членов конкурсной комиссии предложил лучшие условия по показателям конкурса и соответствующий квалификационным требованиям, предложивший дополнительные организационные и технические преимущества претендента, профессионализм водительского состава и др.

В случае равенства набранных баллов у заявителей, решение о победителе принимается тайным голосованием членов комиссии и определяется по наибольшему количеству голосов, набранному заявителями.

Протокол по итогам конкурса подписывается всеми присутствующими членами комиссии: - в черновом варианте в специальном журнале непосредственно на заседании комиссии, и не позднее чем через 72 часов с момента окончания заседания комиссии в протоколе в печатном виде.

После подведения итогов конкурса и подписания протокола о заявителе, ставших победителями конкурса (Перевозчиках), издается Постановление администрации Осинниковского городского округа и информация о результатах проведения конкурса публикуется организатором конкурса в СМИ и на сайте администрации города Осинники в течение 15 рабочих дней с даты подписания протокола всеми членами Транспортно-конкурсной комиссии.

Организатор конкурса в срок не более 15 рабочих дней с даты определения победителя конкурса, направляет уведомление в адрес победившего претендента, которое является приглашением его к подписанию договора на право осуществления перевозок населения по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа.

Организатор конкурса в срок не более 15 дней с даты определения победителей конкурса направляет письменные уведомления остальным претендентам, не выигравшим или не допущенным к участию в конкурсе, и назначает дату возврата документов.

Если количество претендентов получилось равным количеству или меньше количества объявленных квот, конкурс признается несостоявшимся. По рекомендации конкурсной комиссии, в целях снятия социальной напряженности среди населения, пользующегося этим маршрутом (большой пассажиропоток, отсутствие или не достаточное количество транспортных средств, угроза прекращения перевозок и др.), с заявителями, подававшими заявку на право выполнения пассажирских перевозок населения по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа, может быть заключен срочный договор (на срок не более года).

3.1.4. Подготовка и заключение договора на право выполнения пассажирских перевозок по маршрутной сети города.

При принятии положительного решения конкурсной комиссией о предоставлении заявителю права выполнения пассажирских перевозок населения по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа, специалистом отдела готовится проект постановления администрации Осинниковского городского округа и проект договора на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Осинниковского городского округа.

Проект постановления подписывается главой города Осинники в течение пяти рабочих дней со дня подготовки проекта постановления.

В течение 15 рабочих дней с даты выхода постановления администрации Осинниковского городского округа с заявителем подписывается договор на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа, но после предоставления заявителем: паспорта движения подвижных составов, утвержденной схемы маршрута, согласованного расписания движения трамваев на маршрутах.

При заключении договора заявителю предоставляется:

- договор, копия постановления администрации Осинниковского городского округа о победителях конкурса,
- талон регистрации нарушений, карточка-разрешение на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа.

Паспорт трамвайных маршрутов, утвержденная схема маршрутов, согласованное расписание движения трамваев по маршрутам, сведения о подвижных составах для перевозки пассажиров и о наличии производственной базы, представленные заявителем, хранятся в администрации Осинниковского городского округа.

С момента подписания Договора заявитель становится лицом, имеющим право осуществлять перевозки пассажиров по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа в течение 1 года.

3.1.4.1. Договор на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам является срочным и действует до указанной в нем конечной даты.

3.1.5. Основания для отказа в предоставлении права на выполнение пассажирских перевозок по маршрутной сети города:

- непредоставление, или предоставление не в полном объеме заявителями документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- несоответствие заявителей уровню квалификационных

требований, определенных Положением о конкурсе на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа.

Заявитель письменно уведомляется об отказе в предоставлении права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам города Осинниковского городского округа в пятнадцатидневный срок со дня принятия решения комиссии об отказе.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами положений административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий определенных административным регламентом по исполнению муниципальной функции осуществляется начальником отдела промышленности, транспорта, связи и экологии (ПТСЭ) администрации Осинниковского городского округа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела координации работ по жизнеобеспечению проверок соблюдения муниципальной функции специалистами отдела положений регламента.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела координации работ по жизнеобеспечению.

4.2. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги

4.2.1. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги начальником отдела координации работ по жизнеобеспечению города осуществляется на основании указаний первого заместителя главы города, курирующего исполнение муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (по тогам определенного периода времени) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы связанные с осуществлением муниципальной функции или их отдельные виды. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействия) осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведения проверки в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.3.2. Должностные лица отдела координации работ по жизнеобеспечению несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;
- достоверность информации.

4.3.3. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и ре-

шений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления права на выполнение муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги (прохождения конкурсного отбора).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (прохождения конкурсного отбора) в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- незаконные, необоснованные действия должностных лиц уполномоченного органа (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги о предоставлении и прекращении предоставления муниципальной услуги и т. п.);
- бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и т. п.).

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращения заявителей в администрацию Осинниковского городского округа по предоставлению услуги в письменной форме.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего административного регламента (далее - обращение), устно к первому заместителю главы города Осинники (председателю конкурсной комиссии), курирующему предоставление муниципальной услуги, либо письменно на имя главы города Осинники через отдел координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа в течение 15 календарных дней со дня отправления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

График работы специалистов: - понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителями в администрацию Осинниковского городского округа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдаются по их просьбе в виде выписки или копий.

5.6. Обращение может быть адресовано заявителем:

- главе города;
- первому заместителю главы города (председателю конкурсной комиссии при администрации города);
- начальнику отдела координации работ по жизнеобеспечению города администрации Осинниковского городского округа.

5.6.1. При обращении заявителя устно к первому заместителю главы города Осинники ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6.2. В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой заявителя);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- контактный почтовый адрес;
- предмет обращения;
- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6.3. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться непосредственно этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6.4. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, первый заместитель главы города Осинники вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заинтересованного лица, направившего обращение, направляется сообщение.

5.6.5. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты регистрации обращения заинтересованного лица.

5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования направляются заявителю:

5.7.1. Если в результате рассмотрения обращения признано обоснованным, то принимается решение о применении меры административной ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации и законодательства Кемеровской области, настоящего административного регламента и повлекшие за собой обращение.

5.7.2. Если в ходе рассмотрения обращения признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.8. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения, но не позднее 20 дней со дня поступления и регистрации обращения.

5.9. Заявитель вправе обратиться с жалобой на принятое решение, действие (бездействие) администрации Осинниковского городского округа, должностных лиц администрации Осинниковского городского округа в вышестоящие инстанции в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

5.10. Порядок судебного обжалования

5.10.1. Действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги (прохождения конкурсного отбора), могут быть обжалованы, в судебном порядке и сроки, установленные АПК РФ.

Перечень оказываемых муниципальных услуг на «Предоставление права на выполнение пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Осинниковского городского округа»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Нормативно-правовые акты в соответствии с которыми предоставляется услуга	Получатель услуги	Орган, учреждение, предоставляющие муниципальную услугу	Результат оказания услуги
1	Перевозка пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Осинниковского городского округа	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: 2.1. Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года); 2.2. Федеральным законом от 6.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 2.3. Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; 2.4. Федеральным законом от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; 2.5. Постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»; 2.6. Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»; 2.7. Решением Осинниковского городского совета народных депутатов от 19.09.2007 г. №518 «Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования город Осинники до 2021 года (в ред. Решения городского совета от 03.09.2008 г. №692); 2.8. Решением коллегии администрации города Осинники от 26.10.2009 г. №58-рк «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг города Осинники»; 2.10. Постановлением главы города Осинники от 30.09.2007 г. №222 «О создании сводных реестров государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»	Физические и юридические лица	Индивидуальные предприниматели	Перевозка пассажиров, по маршрутам города согласно утвержденным тарифам на перевозку 12-рублей за одну поездку.

Паспорт муниципальной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1. Наименование муниципальной услуги	Перевозка населения наземным электрическим транспортом и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа.	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. №259 – ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»; Постановление Совета Министров Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения»; Решение Осинниковского городского совета народных депутатов от 19.09.2007 г. №518 «Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования город Осинники до 2021 года (в ред. Решения городского Совета от 03.09.2008 г. №692); Решение Коллегии администрации города Осинники от 26.10.2009 г. №58 – рк «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг города Осинники»
2. Результат исполнения муниципальной функции	Допуск перевозчиков к обслуживанию маршрута. Заключение договора на обслуживание маршрута. Утверждение паспорта городского маршрута регулярных перевозок. Утверждение расписания регулярных перевозок пассажиров. Выдача маршрутных карт. Контроль за осуществлением пассажирских перевозок электрическим транспортом	Федеральный закон от 06.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»; Постановление Совета Министров Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения»
3. Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, предоставляющего услугу	Отдел координации работ по жизнеобеспечению администрации Осинниковского городского округа	Федеральный закон от 6.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах органов местного самоуправления»
4. Категории заявителей, которым предоставляется услуга	Юридические лица, предприниматели	
5. Необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Устав предприятия, лицензия, инструкция по эксплуатации оборудования (паспорта техники), должностная инструкция по охране труда и мерам пожарной безопасности на предприятии. Обращение заявителей в устной или письменной форме.	Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».
6. 6. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается на возмездной основе	Плата не взимается	
7. Сроки предоставления услуги.	30 календарных дней на письменный ответ и 30 минут для устной информации.	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».
8. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении.	Нарушены требования ФЗ от 02.05.2006 №59 –ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».	
9. Информация о месте предоставления услуги	Отдел координации работ по жизнеобеспечению администрации города Осинники. Индекс: 652800. Адрес: Советская, 17. Кабинет 46. Тел./факс: 4-38-32. Тел. Специалистов 4-33-78. Сайт администрации Осинниковского городского округа в сети Интернет www.osinniki.org	Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».
10. Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращения в орган, оказывающий муниципальную услугу	Понедельник – пятница - с 8-00 до 17-00 часов. Перерыв с 13 до 14 часов. Выходные - суббота, воскресенье	
11. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги, телефоны мест предоставления услуги)	Отдел координации работ по жизнеобеспечению администрации города Осинники 8 (38471) 4-33-78, 4-38-32. Электронная почта: gkh22osin@mail.ru	
12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в отдел координации работ по жизнеобеспечению города Осинники	Приложение к реестру муниципальных услуг	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
муниципальное образование –
Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2011 г. №1042-нп

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Во исполнение распоряжения Правительства РФ от 25.10.2005 N1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах», Постановления Коллегии администрации Кемеровской области от 10.04.2006 N91 «Об административной реформе в Кемеровской области в 2006 - 2010 годах», Распоряжения Коллегии администрации Кемеровской области от 17.05.2010 N377-р «Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями»

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2. Муниципальному унитарному предприятию «Управление городским хозяйством» города Осинники (директор Поддубный Ю. А.) организовать предоставление гражданам муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

3. Опубликовать настоящее Постановление в общественно-политической газете «Время и жизнь».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы города И. В. Романова.

5. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования

Глава города Осинники П. П. Дочев.

Приложение к постановлению администрации Осинниковского городского округа от 15.06.2011 г. №1042-нп

Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется наймодателем – муниципальным унитарным предприятием «Управление городским хозяйством» города Осинники. Адрес: 652800, Россия, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Гагарина, 8. www.UK_OKS@mail.ru.;

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ);
- Федеральным законом 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон об обращениях граждан);
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 г. №378 «Об утверждении тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 г. №315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора социального найма жилого помещения, предоставленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке администрацией города Осинники.

1.5. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться граждане Российской Федерации, получившие для постоянного проживания жилое помещений муниципального жилищного фонда города Осинники или их полномочные представители (далее – заявители).

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Для получения сведений о порядке получения муниципальной услуги необходимо обращаться в абонентный отдел Расчетно-кассового центра муниципального унитарного предприятия «Управление городским хозяйством» города Осинники, которое находится по адресу: 652810, Россия, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Революции, 17, тел. 4-40-47, 4-23-20.

График приема отдела: понедельник, вторник, четверг – с 08.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 17.00 ч., пятница – с 08.00 ч. до 11-00 ч.

2.2. Муниципальные органы и организации, обращения в которые необходимо для сбора документов, установленных п. 2.3:

- Отдел по учету и распределению жилья администрации города Осинники. Адрес 652810, Россия, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Советская, 17. Часы работы: вторник-четверг с 09-00 до 11-00 часов - для получения решения о предоставлении жилого помещения;
- Муниципальное унитарное предприятие «Управление городским хозяйством» города Осинники. Адрес 652800, Россия, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Гагарина, 8. Часы работы: Вторник, четверг с 9-00 до 15-00 час. Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 час. - для получения справки о не приватизации квартиры;
- Центр технической инвентаризации Кемеровской области «Филиал № 14 БТИ г. Осинники» (далее - БТИ). Адрес: 652810, Россия, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Победы, 22.

2.3. Для заключения договора социального найма в рамках оказания муниципальной услуги наниматель помещения или уполномоченное им лицо на основании нотариально удостоверенной доверенности (далее - получатель) предоставляет следующие документы:

- 1) Заявление установленного образца, заполненное нанимателем, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение №1 к настоящему административному регламенту);
- 2) Оригинал и копию правоустанавливающего документа на жилое помещение (решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, обязывающее заключить договор найма при отсутствии решения о предоставлении жилого помещения);
- 3) Копию поквартирной карточки, заверенную паспортистом МУП «УГХ» г. Осинники (действительна в течение 10 дней с момента выдачи);
- 4) Оригинал и копию паспорта нанимателя;
- 5) Приложение N1 к договору социального найма «Паспорт жилого помещения» заполняется специалистом обслуживающей организации,

управляющей компании на основании данных плана БТИ (данных решения о предоставлении жилого помещения) в 2 экземплярах;

6) Приложение N2 к договору социального найма «Акт приема-передачи жилого помещения» заполняется специалистом абонентного отдела РКЦ - в 2 экземплярах;

7) Иные необходимые документы (оригиналы и их копии):

- в случае изменения гражданином фамилии, имени или отчества - документ, подтверждающий государственную регистрацию изменения (свидетельство о заключении брака и (или) о его расторжении и т. п.);
- свидетельство о смерти нанимателя (если прежний наниматель умер);
- справку о не приватизации квартиры (если договор заключается после передачи жилья в собственность администрации города Осинники);
- план жилого помещения (в случае расхождения данных о размерах жилого помещения);
- нотариально удостоверенную доверенность от нанимателя (в случае невозможности личного обращения), копию паспорта представителя по доверенности;
- и другие необходимые документы (необходимость предоставления определяется специалистом абонентного отдела РКЦ в зависимости от конкретной ситуации).

2.4. Перечень документов, порядок предоставления муниципальной услуги, формы документов размещены на информационном стенде РКЦ.

2.5. В помещениях Учреждения для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.6. Срок оформления договора социального найма при условии предоставления полного пакета необходимых документов составляет 5 рабочих дней. Подача и получение документов нанимателем осуществляются в установленные часы приема, указанные в п. 2.1., в порядке очереди.

2.7. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях:

- Отсутствия правовых оснований для заключения договора найма, а именно: отсутствия правоустанавливающего документа на вселение в жилое помещение; отсутствия статуса «члена семьи нанимателя» согласно ст. 69 ЖК РФ при изменении договора найма либо отсутствия согласия членов семьи первоначального нанимателя жилого помещения на перезаключение договора найма (ст. 82 ЖК РФ).
- В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- В случае проведения переустройства или перепланировки жилого помещения без согласования в установленном главой 4 ЖК РФ порядке.
- Непредставления всех документов, указанных в п. 2.3 Административного регламента.

2.8. Муниципальная услуга осуществляется на безвозмездной основе. Наниматель вправе уполномочить иное лицо на осуществление всех действий, связанных с заключением договоров найма, на основании нотариально удостоверенной доверенности. Представитель по доверенности должен лично осуществлять те полномочия, которые ему представлены по доверенности предоставляемым. От имени совершеннолетних недееспособных лиц все действия по заключению договора найма жилого помещения осуществляют опекуны (попечители).

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры - консультирование получателя для установления правовых оснований для заключения договора:

- прием от получателя заявления и документов к нему;
- оформление договора найма жилого помещения;
- регистрацию договора найма жилого помещения;
- выдачу получателю договора найма жилого помещения.

3.2. При проведении консультирования специалисты РКЦ устанавливают правовые основания для заключения договора найма, выдают получателю муниципальной услуги необходимые для заполнения бланки, разъясняют порядок обращения в муниципальные органы и организации.

3.3. Прием документов, установленных п. 2.1., осуществляет специалист абонентного отдела РКЦ и в присутствии получателя проводит правовую экспертизу. Специалист вправе отказать в приеме документов на основании п. 2.7.

3.4. На основании проверенных документов специалист в течение 2 рабочих дней оформляет договор социального найма в письменном виде, по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

3.5. Оформленный договор социального найма направляется на подпись директору. Подписание оформленных договоров директором осуществляется в течение 2 рабочих дней. Директор вправе уполномочить начальника РКЦ на подписание договоров социального найма жилых помещений.

помещений.

3.6. Подписанный договор социального найма передается специалисту РКЦ для регистрации в реестре оформленных договоров и заверения печатью МУП «УГХ» г. Осинники. Регистрация и заверение договора социального найма печатью осуществляются в течение 1 рабочего дня.

3.7. Зарегистрированный и заверенный печатью договор передается Получателю для его подписания.

3.8. Один экземпляр договора специалист РКЦ передает получателю в день подписания. Второй экземпляр договора хранится в абонентном отделе РКЦ. В случае утери договора найма получателю необходимо обратиться в РКЦ для выдачи дубликата договора найма.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к муниципальной услуге, осуществляется начальником РКЦ МУП «УГХ» г. Осинники.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется директором МУП «УГХ» г. Осинники, начальником отдела по учету и распределению жилья администрации города Осинники.

4.3. Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а равно использование своих обязанностей в личных целях налагают на исполнителя ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а так жепринимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Физические лица в случае нарушения положений настоящего административного регламента сотрудниками абонентного отдела РКЦ МУП «УГХ» г. Осинники вправе обратиться с жалобой на их действия (бездействие) к директору МУП «УГХ» г. Осинники. Все заявления и жалобы регистрируются в приемной директора. По телефону 5-27-31 ведется запись на личный прием к директору МУП «УГХ» г. Осинники, начальнику отдела по учету и распределению жилья администрации городского округа.

5.2. Доводящий порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов МУП «УГХ» г. Осинники, должностного лица, предусматривает подачу обращения заявителя в орган местного самоуправления.

Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.

В соответствии с законом об обращениях граждан заявление должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество гражданина;
- 2) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переезде/адресации обращения;
- 3) наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество должностного лица либо должностное соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;
- 4) суть обращения;
- 5) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В соответствии с законом об обращениях граждан заявление не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- 2) в письменном обращении обжалуется судебное решение;
- 3) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- 4) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 5) в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную, охраняемую федеральным законом, тайну.

6.3. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) МУП «УГХ» г. Осинники, должностного лица в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Управляющий делами - руководитель аппарата

В. В. Шустов.

Паспорт услуги «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»		
Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1. Наименование муниципальной услуги	Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	Жилищный кодекс Российской Федерации
2. Функция, в рамках которой предоставляется услуга	Принятие документов и заключение договора социального найма муниципального жилищного фонда	Жилищный кодекс Российской Федерации
3. Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, предоставляющего услугу	МУП «УГХ» г. Осинники	Постановление главы города Осинники №756-п от 23.06.2010 г.
4. Категория заявителей, которым предоставляется услуга	Граждане, имеющие право на предоставление (проживание) жилого помещения муниципального жилищного фонда	Жилищный кодекс Российской Федерации
5. Необходимые документы, подлежащие предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Согласно административному регламенту	Жилищный кодекс Российской Федерации
6. Сведения о возмездности (безвозмездности) получения услуги	Безвозмездно	
7. Результат предоставления услуги	Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	Жилищный кодекс Российской Федерации
8. Сроки предоставления услуги	5 рабочих дней	Административный регламент
9. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении	Согласно положениям гл.8 ЖК РФ и п.2.7. административного регламента	гл.8 ЖК РФ
10. Информация о месте предоставления услуги	Абонентный отдел РКЦ МУП «УГХ» г. Осинники Адрес: Россия, Кемеровская обл., 652810, г. Осинники, ул. Революции, 17, www.UK_OKS@mail.ru.; тел. 4-40-47, 4-23-20.	
10.1. Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий услугу	Понедельник, вторник, четверг - с 08.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 17.00 ч., пятница - с 08.00 ч. до 11-00 ч.	
11. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги)	Абонентный отдел РКЦ МУП «УГХ» г. Осинники, тел. 4-40-47, 4-23-20.	
12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в органа местного самоуправления, ответственного за предоставлением услуги	Согласно п.2.3 административного регламента	