

С 13 по 23 октября 2011 г. проводится ДЕКАДА ПОДПИСКИ.
Цена на газету «Время и жизнь» на 1-е полугодие 2012 года
для населения - 174-54 руб., для предприятий и организаций - 494-04 руб.



Время и Жизнь

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

Газета награждена Почетной грамотой Президиума Верховного Совета РСФСР

№120 (12335)

Четверг, 20 октября 2011 года

Газета издается с 1933 года

Узнать о кредитах

В профессиональном училище №60 состоялась экономическая ярмарка, в которой приняли участие представители банка Уралсиб, Сбербанка, фонда развития жилищного строительства Кемеровской области. Они провели презентацию, во время которой рассказали жителям города о своих банковских структурах. Участники презентации подробно остановились на теме материнского семейного капитала - сообщили о возможности получения и использования денежных средств че-

рез государственные, надежные организации. Затем присутствующие задавали специалистам интересующие их вопросы, которых было немало. В основном люди спрашивали, как можно вернуть свои денежные средства в той или иной ситуации, надежно ли погашать кредит через банкомат. Представители банков и фонда напомнили, что при оплате кредита через банкомат необходимо сохранять чек, и тогда не возникнет никаких недоразумений.

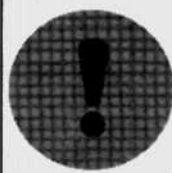
По завершении презентации все жела-

ющие могли индивидуально подойти к специалистам банковских структур и получить консультации о возможных кредитах, узнать информацию о своем кредите, если таковой имеется. Грамотные специалисты ответили на все задаваемые вопросы о получении и погашении кредитов, ознакомили горожан с условиями кредитования, процентными ставками. Многим было интересно узнать о специальных условиях оформления кредитов по программе «Молодая семья».

К. ХАРЫМОВА.



Долги растут...



Долги перед ООО «Теплосетевая компания Южного Кузбасса» растут с каждым днем. Наиболее крупные должники - управляющие компании, не торопятся погашать свои долги за тепло и горячую воду, накопившиеся за много месяцев.

За поставленную тепловую энергию в период отопительного сезона 2010-2011 гг. на 5 октября 2011 года имеют задолженность: ООО «Жил-Сервис» в сумме 1959000 рублей; ООО «Калтанская строительная компания» в сумме 2269000 рублей; ООО «Мастер Сервис» - 1162000 рублей. Жители, проживающие в домах, управляемых данными компаниями, в основной массе добросовестно осуществляют оплату за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению.

Руководство теплосетевой компании неоднократно обращалось в адрес администрации муниципального образования Калтан разоблачить в ситуации.

В сентябре текущего года ООО «Теплосетевая компания Южного Кузбасса» была вынуждена обратиться к первому заместителю губернатора Кемеровской области В. П. Мазикину, а также в прокуратуру города Осинники, с целью разъяснения сложившейся ситуации с расчетами по платежам управляющих компаний. Руко-

водство управляющих компаний, злоупотребляя своим положением, не перечисляет денежные средства в адрес ресурсоснабжающей организации, а длительное время необоснованно удерживает их, очевидно, используя данные средства в личных целях.

На прямой вопрос руководству управляющих компаний: «Почему долги за предоставленную тепловую энергию в период отопительного сезона 2010-2011 гг. оплачиваются не в полном объеме?», ответ не прозвучал. Руководители управляющих компаний сетуют на жильцов, что те, в свою очередь, месяцами не вносят квартплату. Но таких должников в общей массе владельцев квартир - единицы. Остальные платят регулярно. Однако и их деньги «управляющие» не перечисляют по назначению.

Помимо погашения задолженности перед ресурсоснабжающей организацией руководство управляющих компаний создает фирмы-однодневки, учредителями которых являются одни и те же лица, с целью затягивания сроков заключения договоров теплоснабжения, и тем самым не осуществляя оплату за поставленные тепловые ресурсы.

Учитывая недавнюю беседу Президента РФ Дмитрия Медведева с Генеральным прокурором Юрием Чайкой о проверке сферы ЖКХ на факт образования в регионах страны подобных фирм-

однодневок, руководство Мечел-Энерго вышло с инициативой произвести проверку экономической деятельности ООО «Калтанская строительная компания», ООО «Спецтранс-Трейд» и ООО «Управляющая компания «ЖКУ-Калтан».

Директор по экономике и финансам Теплосетевой компании Южного Кузбасса Елена Малиновская так прокомментировала сложившуюся ситуацию:

- Хотелось бы отметить, что ситуация с расчетами по платежам от управляющих компаний ресурсоснабжающей организации может отразиться на жителях этих домов, которые своевременно и добросовестно внесли оплату за услуги отопления и горячего водоснабжения. Система расчетов за коммунальные услуги устроена таким образом, что деньги от населения сначала аккумулируются на счетах Управляющих компаний, руководители которых направляют денежные потоки по своему усмотрению. В первую очередь, на собственные нужды, а только потом на погашение задолженности перед поставщиком тепловой энергии. В таких ситуациях должны разбираться уполномоченные контролирующие органы: администрация города и прокуратура, опираясь при этом на действующее законодательство РФ.

ПРЕСС-СЛУЖБА

ООО «Теплосетевая компания Южного Кузбасса».

Кузбасский уголь

За 9 месяцев 2011 года горняки Кузбасса выдали на-гора 139,4 млн. тонн угля - это на 2,2% больше, чем за аналогичный период прошлого года.

Как сообщили в областном Департаменте угольной промышленности и энергетики, в том числе добыто 36,5 млн. тонн угля коксующихся марок (9 месяцев 2010 года - 37,2 млн. тонн) и 102,9 млн. тонн угля энергетических марок

(9 месяцев 2010 года - 99,2 млн. тонн).

За январь-сентябрь 2011 года отгружено 138,5 млн. тонн угля (2010 год - 135,8 млн. тонн), в том числе на экспорт - 63,1 млн. тонн (2010 год - 59,2 млн. тонн).

За сентябрь угольщики добыли 16,5 млн тонн угля, что на 9,3% больше, чем в сентябре прошлого года.

ПРЕСС-СЛУЖБА
АКО.

**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
Подробности на сайте: WWW.SF-MIEP.RU
Бессрочная лицензия,
серия ААА №001351, пер. №1304

ВНИМАНИЕ! С 9-00 ДО 18-00
25 октября - Осинники, с/к «ШАХТЕР»
26 октября - п. Тайжина ДК «Высокий»
27 октября - Малиновка, ДК «Прогресс»
28 и 29 октября - Калтан, стадион «ЭНЕРГЕТИК»
МЕХОВАЯ КОМПАНИЯ «МЕТЕЛАН»
СОСТОИТСЯ ЯРМАКА - ПРОДАЖА ПЯТИГОРСКИХ КУЗОВЫХ ШУБ
БОЛЬШОЙ АССОРТИМЕНТ ЖЕНСКИХ, МУЖСКИХ, ДЕТСКИХ ГОЛОВНЫХ
УБОРОВ, ШАЛИ, КОСЫНКИ, ШАРФЫ. ЦЕНЫ ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ
СКИДКИ!!! ВЫГОДНЫЙ КРЕДИТ БЕЗ ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО ВЗНОСА!!!
(ОАО «ОТП Банк»)

Спасибо Всем, кто помог!

Ежегодно решением Коллегии администрации Кемеровской области для одиноких и малоимущих граждан, инвалидов-колясочников, неполных семей, воспитывающих детей-инвалидов, выделяются овощные наборы весом 85 кг. В каждый из них входят 50 кг картофеля, 5 кг лука и по 10 кг свеклы, моркови и капусты. В 2011 г. городу Осинники выделили 510 наборов, а это почти 43,5 тонны овощей.

6 октября поступили первые овощные наборы. Доставкой их в город и получателям занимается МБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», а это практически женский коллектив, не имеющий грузового транспорта. На просьбу помочь в доставке овощных наборов в город откликнулись: ОАО «ОУК ЮКУ» филиал «шахта «Алардинская» (директор А. И. Дрейлинг), авто-транспортное предприятие ООО «Юж-кузбассуголь» (и. о. директора В. И. Федоткин), ИП С. М. Лугинин, а помощь в разгрузке оказали работники МУП «Элтранс» (директор П. М. Довгоша), ритуального салона (ИП А. А. Половинкин) и ритуального салона «Исида» (ИП Л. В. Кулешова).

Центр социального обслуживания проводил доставку овощных наборов до получателей в рабочие и в выходные дни. Грузовой транспорт для этого выделили Осинниковская автошкола ДОСААФ (директор В. Н. Шушаков) и специальная коррекционная школа №4 (директор Н. В. Ветрова).

Спасибо всем, кто не остался в стороне, откликнулся на просьбу о помощи и принял участие в данной акции.

Л. ГЕРАСИМОВА,
директор
ЦСОГПВИ.

История и имена

Главное богатство общества - люди. В нашей школе это, конечно же, учителя. Сколько поколений педагогов сменилось за годы существования школы №3, которой в этом году исполнилось 75 лет!

За это время образовательное учреждение выпустило более 50 тысяч учащихся, подготовило к взрослой самостоятельной жизни своих воспитанников, которые стали шахтерами, строителями, учителями, врачами, инженерами - все это результат работы наших дорогих педагогов.

Сегодня мы продолжаем традиции, которые сформировались когда-то давно. Мы знаем имена учителей, ушедших на фронт в годы Великой Отечественной войны. Это учитель химии Александр Васильевич Беляев, учитель русского языка Василий Иванович Кузиванов, учитель истории Александр Александрович Чапаинов.

История школы открыла нам имена учителей других поколений, педагогов 1970-80-х годов, которые сейчас находятся на заслуженном отдыхе. Таковой является Светлана Алексеевна Позднякова, в её трудовой книжке одна запись: учитель биологии школы №3. Она понятно и доступно объясняла учебный материал, поэтому учащиеся сдавали экзамен по биологии целыми классами.

Нелли Михайловна Красилова преподавала литературу, возглавляла драмкружок. В то время проводились конкурсы чтецов, и ученики Нелли Михайловны всегда приносили школе победы.

Учитель математики Лидия Васильевна Штерман прививала интерес к своему предмету через исследовательскую работу. Её воспитанники получили практические знания, работая над темой «Золотое сечение в математике».

У Галины Алексеевны Рыбаловой на уроках французского языка ученики обсуждали темы культуры.

А Вениамин Иванович Пшеничников



наглядно и доступно объяснял темы по черчению.

Сегодняшние наши педагоги продолжают дело своих наставников и новыми достижениями прославляют школу.

Л. ЛУНИК,
ученица 8-го класса школы №3.
НА СНИМКЕ: учитель
французского языка
Галина Алексеевна Рыбалова.

В праздничный день

Ежегодно школа №4 встречает своих дорогих учителей-пенсионеров. Ведь они не один год, а всю жизнь посвятили педагогической деятельности, служили примером для подражания молодым специалистам. Многих уже нет с нами, но память о них живет в наших сердцах.

В праздничном концерте, который состоялся в нашей школе, принимали участие как дети, так и взрослые под руководством учителя музыки Л. А. Шумаевой и педагога-организатора О. А. Боровковой. Вокальная группа педагогов школы - Ж. В. Алиева, Т. В. Фатыхова, Н. А. Виненко, О. В. Тимофеева, С. А. Артемова, Е. В. Рябцева и О. А. Боровкова - исполнили песни, частушки, показали сценку из школьной жизни. Учащиеся выразительно читали стихи, пели песни и танцевали. Все присутствующие получили заряд хорошего настроения и положительные эмоции.

Для пенсионеров приготовили подарки и устроили чаепитие. В кругу друзей они делились впечатлениями, вспоминали былые

времена. Очень много мастеров своего дела работали в этой школе - Е. Н. Трипольская, Г. И. Суховольская, З. М. Кривобокова, Л. А. Бабушкина, Н. А. Могилицева, Т. И. Дрёмова, Н. И. Сливкина, Г. Г. Свистула, Н. И. Захарова, Н. Н. Гордеева, Л. М. Мансорова и многие другие. Вспомнили в этот день и замечательного педагога Екатерину Ивановну Масальскую, в честь которой была названа школа №25, где она проработала много лет от старшей вожатой до директора.

Коллектив и гости выражают благодарность организаторам праздника - директору школы Н. В. Ветровой и председателю профсоюзного комитета Н. М. Сорокиной. В праздничный день было сказано много добрых слов, в зале звучали поздравления для всех учителей города, нашим педагогам желали благодарных учеников и творческих успехов в труде. Ведь быть учителем - это не профессия, а призвание!

Н. ВИНЕНКО,
заместитель ди-
ректора по воспи-
тательной работе
школы №4.

Пора готовить зимнюю резину

У водителей осталось немного времени, чтобы подготовить машину к предстоящей зиме.

В ближайшие дни возможно резкое похолодание, которое может повлечь гололёд на дорогах, поэтому поменять летние шины на зимние надо уже сейчас. Также необходимо проверить электропроводку, заряд аккумулятора, фары и стеклоочистители.

Выбрать зимние шины непросто, тем более что их поведение на дороге зависит от погодных условий, преобладающих в регионе. Но все же некоторые общие рекомендации существуют.

Выбор всесезонной «резины» на весь год может показаться очень заманчивым, но такие шины - большой компромисс между летними и зимними. На хорошие результаты при различных погодных условиях и различном состоянии дорожного покрытия в таком случае рассчитывать не стоит. Многие выбирают «всесезонку» ради экономии - один комплект дешевле двух. Но стоит учесть, что пока исчерпается ресурс зимних и летних шин, придется сменить и два комплекта всесезонных.

Выбирая зимнюю «резину», необходимо сделать выбор между шипованными и нешипованными шинами. Шипованная резина увеличивает коэффициент сцепления с поверхностью при помощи шипов: производители постоянно оптимизируют посадку шипов, чтобы они более надеж-

но удерживались протектором, и уделяют много внимания форме самого шипа.

Тот, кто не хочет покупать шипованную «резину», может произвести ошиповку обычной. Чем больше шипов на шине, тем лучше автомобиль ведет себя на дороге: сократится тормозной путь, снизится вероятность пробуксовки. Шипы не должны располагаться на одной линии - они должны быть хаотично разбросаны по поверхности шины. Стоит учесть, что не каждую «резину» можно ошиповать - этот вопрос лучше уточнить у продавца.

Не стоит экономить на собственной безопасности и устанавливать шипованную «резину» только на ведущие колеса, как предлагают некоторые специалисты. В таком случае автомобиль может преподнести сюрприз даже на небольшой скорости.

Купленную шипованную «резину» эксперты советуют «обкатать». Чтобы шипы «нашли свое место» в покрышке, пару сотен километров нужно проехать плавно, без пробуксовок, без резких торможений и ускорений, на скорости 60-70 км/ч. Если автомобиль оснащен системой АБС, нужно быть внимательным вдвойне. На сухой дороге у машин с АБС, едущих «на шипах», резко увеличивается тормозной путь, а владельцу трудно к этому привыкнуть.

О покупке нешипованных зимних шин можно задуматься, только если в регионе на дорогах мокрый снег лежит большую

часть зимы или если его вообще нет. Дело в том, что шипованная «резина» будет малоэффективна при разгоне и торможении на асфальте. Из-за шипов площадь контакта колеса с дорогой уменьшится, что приведет к уменьшению коэффициента сцепления и ухудшению управляемости автомобилем. К тому же шума от шипованной «резины» при езде по асфальту будет больше.

При выборе нешипованных зимних шин следует обратить внимание на рисунок протектора. На мокром снегу лучше зарекомендовала себя «резина» с направленным рисунком протектора - он способствует отводу слякоти из-под колеса. Рисунок таких зимних шин схож с летними дождевыми, в которых строение протектора напоминает елочку.

Несколько лет назад были разработаны нешипованные шины, которые в народе называют «липучкой». Их протектор покрыт тонкими прорезями - ламелями. Такие шины по своим сцепным свойствам на скользком покрытии почти догнали шипованные.

Все производители шин рекомендуют «переобуть» машину в зимнюю «резину», когда среднесуточная температура опустится до +7 градусов по Цельсию. В таких условиях летняя «резина» начинает терять эластичность, а следовательно, ухудшаются сцепные свойства протектора с дорогой.

И. КОРЕЛЬСКИЙ,
инспектор по пропаганде ОГИБДД
межмуниципального отдела МВД
России «Осинниковский».

Безопасность на дорогах - в рисунках детей

На Станции юных техников им. П. В. Лосогова состоялся городской конкурс детского рисунка «Безопасный переход» среди дошкольных учреждений. Он проводился с целью привлечения внимания к проблеме безопасности детей на дорогах. Организаторами конкурса выступили Управление образования администрации Осинниковского городского округа, ОГИБДД межмуниципального отдела МВД России «Осинниковский», СЮТ им. П. В. Лосогова.

В решении проблем детского транспортного травматизма очень важны методы разъяснения дошко-

лятам правил поведения на дороге и особенно на перекрестках. В настоящее время детей не удивишь устными рассказами педагогов и показом картинок о правилах дорожного движения. Вот мы и решили, что будет лучше, если ребята придумают свои картинки, а точнее, рисунки, где они сами изобразят реальные или вымышленные ситуации на дорогах. Мальчишкам и девочкам очень понравилось предложение педагогов, они смело фантазировали - их пешеходы и водители превращались в сказочных героев.

Дошколята, родители и воспитате-

ли ответственно отнеслись к конкурсу, детские сады представили более восьмидесяти рисунков своих воспитанников. Члены жюри - главный специалист Управления образования А. К. Хворова и инспектор ОГИБДД межмуниципального отдела МВД России «Осинниковский» В. Г. Емшанов, а также участники выставки были приятно удивлены творческой фантазией детей. Полосатое кошачье семейство переходит дорогу только на зеленый свет, а светофор превращается в доброго дядю, который помогает пешеходам найти правильный выход. Но конкурс есть конкурс, несмотря

на большой выбор работ, жюри учитывало в рисунках художественный замысел, актуальность и содержательность, художественное решение и эстетическое оформление. В результате были отобраны самые лучшие работы: К. Соколовой (детский сад №19), К. Грушицкой (детский сад №13), А. Сураевой (детский сад №30) и О. Морозова (детский сад №2). Эти работы отправятся в Центр детского технического творчества г. Кемерово на областной конкурс рисунков.

Взрослые оказались не равнодушными к проблеме дорожно-транспортной безопасности, а это значит, что безопасность детей на дорогах, несомненно, улучшится в нашем городе.

Л. ПОГУДИНА.



ГОВОРИТ 02



Школа полиции

Сотрудники межмуниципального отдела МВД России «Осинниковский» в течение месяца проводили акцию, направленную на профилактику детской и подростковой преступности, наркомании и алкоголизма в молодежной среде, совершения преступлений в отношении несовершеннолетних.

В рамках проводимых информационно-профилактических мероприятий в учебных заведениях города состоялись «круглые столы» на тему «Взрослые проблемы детей». Участие в них приняли ученики, педагоги, а также полицейские.

За «круглым столом» обсуждались проблемы профилактики преступности среди детей и подростков, вопросы правовой тематики. Школьники заинтересовали такие темы как уголовная и административная ответственность несовершеннолетних, проблемы алкоголизма и наркомании среди подростков.

С родителями учеников инспекторы специализированной группы по работе с учащимися в школах провели лекции на тему «Взрослые проблемы детей». Сотрудники полиции проинформировали родителей о наиболее часто встречающихся преступлениях, совершаемых в отношении несовершеннолетних; рассказали взрослым о мотивах и причинах совершения подростками краж, а также об участии ребят в драках. Полицейские посоветовали родителям научить своих детей разрешать конфликты мирным путем, что касается краж, рекомендовали взрослым формировать у ребят уважительное отношение к чужой собственности.

В школах города прошли «Родительские часы» с участковыми уполномоченными полиции. Стражи порядка посетили школы для открытого разговора с родителями и учащимися на правовые темы. Участковые сумели найти нужные слова и привести

конкретные примеры. Сотрудники полиции напомнили родителям и подросткам о «тихом часе», который с 1 сентября по 30 апреля наступает с 22-00 до 6-00 часов. В это время подросткам до 16 лет запрещено появляться в общественных местах без сопровождения родителей, а молодые люди до 18 лет должны отказаться от посещения интернет-кафе, ночных клубов и предприятий торговли и общепита, в которых продают алкоголь и пиво.

В ходе информационно-профилактической операции «Школа полиции» для ребят были организованы увлекательные экскурсии, спортивные мероприятия, интересные встречи с сотрудниками полиции. Инспекторы ОДН и сотрудники ОГИБДД провели с ребятами практические занятия на тему «Правила дорожного движения. Обязанности пешеходов». Учащимся первых классов были вручены «галосветящиеся» значки.

В период проведения операции «Школа полиции» ребята узнали много интересного о работе полиции. Люди в погонах ответили на все вопросы учащихся. К тому же сотрудники полиции рассказали мальчишкам и девчонкам о боевом оружии: автомате Калашникова, пистолете Макарова. Всем желающим предоставили возможность примерить бронежилет и каску, подержать в руках настоящее боевое оружие, сфотографироваться.

По окончании мероприятия учащиеся и педагоги поблагодарили сотрудников полиции за тёплый приём, а основных инициаторов мероприятия - инспекторов отдела по делам несовершеннолетних - за идею и помощь в организации. Возможно, кому-то из ребят эта встреча поможет определиться с выбором будущей профессии.



Находка может быть опасной

Случаи обнаружения гражданами подозрительных предметов нередки. А потому нельзя забывать, что они могут оказаться взрывными устройствами.

Подобные предметы обнаруживают в транспорте, на лестничных площадках, около дверей квартир, в учреждениях и общественных местах. Если обнаруженный предмет не должен, по вашему мнению, находиться в этом месте, не оставляйте этот факт без внимания. Всегда контролируйте ситуацию вокруг себя, особенно когда находитесь на объектах транспорта, в культурно-развлекательных, спортивных и торговых центрах.

Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами - это может привести к их взрыву.

многочисленным жертвам и разрушениям.

Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь в общественном транспорте, опросите людей, находящихся рядом. Постарайтесь установить, чья она и кто её мог оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю (машинисту).

Если вы обнаружили неизвестный предмет в подъезде своего дома, опросите соседей, возможно, он принадлежит им. Если владелец не установлен - немедленно сообщите о находке в полицию.

Если вы обнаружили неизвестный предмет в учреждении, немедленно сообщите о находке администрации или охране.

Во всех перечисленных случаях:

- не трогайте, не передвигайте, не вскрывайте обнаруженный предмет;
- зафиксируйте время обнаружения пред-

мета;

- постарайтесь сделать все возможное, чтобы люди отошли как можно дальше от находки;

- обязательно дождитесь прибытия следственно-оперативной группы (вы являетесь очень важным очевидцем).

Помните! Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются самые обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т. п.

Родители! Вы отвечаете за жизнь и здоровье ваших детей. Разъясните им, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность.

Если вам стало известно о готовящемся или совершенном преступлении, немедленно сообщите об этом в правоохранительные органы.

Криминальная хроника

Незванный гость

Сотрудники полиции задержали 23-летнего нигде не работающего мужчину, подозреваемого в совершении кражи из частного дома по ул. Мостовая. По словам задержанного, ему очень нужны были деньги, потому он и решил совершить преступление. Дом, куда вор проник ночью, выставив стекло в окне, был хорошо ему знаком. В нем он не раз бывал. Из чужого дома злоумышленник похитил два сварочных аппарата, строительные инструменты на общую сумму более 61 тыс. рублей. Все это он предложил купить своему знакомому за 20 тысяч рублей. За деньгами вор должен был прийти позже. Однако сделать это ему не удалось. Сотрудникам полиции уже на следующий день он давал признательные показания. Похищенное имущество изъято и возвращено хозяину. По факту кражи возбуждено уголовное дело.

Решили прокатиться...

Трое подростков в возрасте 17 лет, находясь в состоянии алкогольного опьянения, увидев во дворе дома по ул. Коммунистическая автомобиль, решили на нем прокатиться. Сигнализация в машине отсутствовала. Выбив стекло в окне, несовершеннолетние без труда проникли в салон. Завести автомобиль не удалось, а вот откатить на некоторое расстояние получилось. Утром владелец «Жигулей» обратился с заявлением в полицию. Протрезвевшим подросткам пришлось признаться полицейским в содеянном.

Отцы и дети

Возбуждено уголовное дело по факту умышленного причинения тяжкого вреда здоровью 52-летнего мужчины. В ходе расследования установлено, что 26-летний нигде не работающий, ранее судимый мужчина после совместного распития спиртных напитков со своим отцом, с помощью кулаков выяснял с ним отношения. Сын требовал у своего родственника симкарту. Тот же забыл, куда ее положил. Чтобы проучить отца, молодой мужчина нанес ему множественные удары ногами по груди и животу, причинив серьезную травму. В тяже-

лом состоянии хозяин квартиры был доставлен в больницу. Сын об этом узнал только утром, потому как всю ночь крепко спал.

«Добросердечный» рецидивист

Следственный отдел межмуниципального отдела МВД России «Осинниковский» направил в суд уголовное дело в отношении 47-летнего квартирного вора. Мужчине предъявлено обвинение в совершении 15 преступлений. Ранее злоумышленник уже не раз привлекался к уголовной ответственности. Криминальный стаж обвиняемого составляет 27 лет. В местах лишения свободы мужчина находился за совершение квартирных краж. Освободился условно-досрочно в 2010 году. И вскоре вновь вернулся к привычному роду занятий - совершению квартирных краж.

В ходе расследования установлено, что опытный вор-рецидивист с мая по август 2011 года совершил серию краж в городах Осинники и Калтан, а также в селе Сарбала. Действовал он по одной схеме: выбирал только частные дома, выставлял стекло в окне со стороны огорода и проникал внутрь. Кражи совершал как в ночное, так и в дневное время. Из чужих домов вор забирали золотые украшения, бытовую технику, деньги и другие вещи. Общий материальный ущерб, причиненный пострадавшим, составил более 150 тысяч рублей.

Вор во всем сознался, подробно рассказав о совершенных преступлениях. Он обратил внимание полицейских на то, что из чужих домов забирали не все вещи. Так, в одном из домов он увидел 3 бутылки коллекционного коньяка, а взял только одну. А в другом случае в одном из домов он похитил 37 тысяч рублей, а когда увидел детские игрушки, оставил хозяевам 1 тыс. рублей, подумав о том, что родителям пригодятся деньги на питание ребенку.

Полицейские установили, что похищенную бытовую технику злоумышленник продавал своим знакомым, золотые украшения сбывал в ломбарды, носящие вещи отдавал друзьям. В настоящее время похищенные вещи изъяты и возвращены хозяевам.

Вор вора обокрал

В дежурную часть межмуниципального отдела МВД России «Осинниковский» позвонила пенсионерка и сообщила о краже картофеля из частного дома, расположенного по ул. Крупской. Накануне вечером женщина собрала урожай и оставила его в мешках на даче. На следующий день припасенного на зиму картофеля в доме она не обнаружила.

Участковые уполномоченные полиции задержали подозреваемого. Им оказался 31-летний нигде не работающий мужчина. По его словам, ночью, разбив стекло в окне, он проник в дом. Оттуда злоумышленник похитил 5 мешков картофеля и спрятал его под теплотрассой недалеко от дома. Утром на рынке ему удалось продать четыре ведра картошки. Когда же вор возвратился за оставшейся, то увидел, что на месте ее нет. Полицейские установили личность мужчины, обворовавшего картофельного вора. Им оказался ранее судимый, нигде не работающий 43-летний мужчина. Он пояснил, что картофель продал, а деньги потратил на личные нужды.

По факту кражи возбуждено уголовное дело.

Разбойное нападение

Ночью во дворе дома №4 по ул. Ефимова был совершен разбой в отношении 26-летней женщины. Злоумышленник напал на молодую женщину сзади, приставил к шее нож и, угрожая расправой, потребовал деньги. Забрал 100 рублей и мобильный телефон стоимостью 10 тыс. рублей, пьяный налетчик скрылся с места преступления. Похищенный телефон мужчина продал в г. Новокузнецк за 1,5 тыс. рублей. Деньги потрачены на личные нужды.

Сотрудники уголовного розыска задержали подозреваемого. Им оказался 20-летний ранее судимый мужчина, недавно возвратившийся из мест лишения свободы.

По факту разбойного нападения на женщину возбуждено уголовное дело. Установлена причастность данного гражданина к совершению аналогичных преступлений. Проводится расследование.

Полосу подготовили: Т. ПОЗДНЯКОВА, ст. специалист по связям со СМИ МО МВД России «Осинниковский», О. КУРТУКОВА, корреспондент.

24, 25 октября
ДК «ОКТАБРЬ» с 10-00 до 19-00

ШУБЫ - НАРАСХВАТ!

Русская зима приходит неожиданно, поэтому готовиться к ней нужно уже сейчас. Что помогает женщинам оставаться даже зимой уверенной красивой и элегантной? Конечно, натуральная шуба! Покупка главной вещи зимнего гардероба - дело приятное, но ответственное. Определиться с выбором вам поможет ярмарка «Меховые традиции», которая состоится 24, 25 октября в ДК «Октябрь».

ПОЧЕМУ «МЕХОВЫЕ ТРАДИЦИИ»?

Шубы на ярмарке «Меховые традиции» ежегодно покупают тысячи жительниц в разных уголках России. И это неудивительно. Покупать на ярмарке выгодно, ведь здесь представлена наиболее полная коллекция меховых изделий по ценам ниже салонных. Кроме того, каждое изделие проходит тройную проверку качества, а это значит, что риск купить бракованную вещь сведен к минимуму.

ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ КАЧЕСТВО МЕХА ДЛЯ ВАС!

На ярмарке объединения «Меховые традиции» предлагаются изделия известных отечественных производителей с безупречной репутацией. Для пошива используются только качественные сырье, безопасные и стойкие красители, образцовые лекала. Вся продукция соответствует требованиям ГОСТа, обладает соответствующими сертификатами и гарантиями.

«МЕХОВЫЕ ТРАДИЦИИ» - САМЫЙ БОГАТЫЙ ВЫБОР МЕХОВ СО ВСЕЙ СТРАНЫ!

В товарном портфеле ярмарки «Меховые традиции» более 1000 моделей шуб, головных уборов и дубленок коллекций 2011-2012 года. Ассортимент обновляется ежемесячно. Специально для вас - шубы различных цветов из меха норки, каракуля, овчины, нутрии и бобра от 38 до 68 размера.

НОВИНКА СЕЗОНА - ШУБА ИЗ ОВЧИНЫ ПРЕМИУМ-КЛАССА!

На протяжении нескольких сезонов овчина остается самым популярным мехом. Забудьте о тяжелых бесформенных шубах, современные шубы из овчины премиум-класса легкие и изящные, но по-прежнему невероятно теплые и долговечные.

НАТУРАЛЬНЫЕ ШУБЫ - КАЖДОМУ!

Покупка натуральной шубы не должна быть в тягость. Для тех, кому не хватает нужной суммы на покупку новой шубки, фирма «Меховые традиции» предлагает выгодный кредит без переплаты и без первоначального взноса на срок до 10 месяцев. Для оформления кредита нужно два документа, удостоверяющих личность, и 20 минут свободного времени. Очень удобно.

ЯРМАРКА ШУБЫ НАРАСХВАТ

Более 1000 наименований изделий
от 38 до 68 р.

Кредит*
0;0;10

шубы от 38 руб./день

Не пропустите,
это грандиозное
мероприятие.
Такой шанс
бывает лишь
однажды!

НАТУРАЛЬНЫЙ ПРОДУКТ ПИТАНИЯ ДЛЯ ОЗДОРОВЛЕНИЯ НАЦИИ!!!

Масло «ЗЛАТА ПАЛЬМА» - новый качественный продукт здорового питания, аналогов которому нет в мире. Сертифицировано: RSPO, Швейцарский институт витаминов, ISO, PDA, РОСТЕСТ, Экологичный продукт, HALAL, KOSHER, MPOB. Подтверждают фармакологические свойства масла для оздоровления населения - Международная организация здравоохранения (ВОЗ) при ООН.

Распоряжением Правительства РФ №1873-РГ от 25.10.2010 утверждены Основы государственной политики РФ в области здорового питания населения на период до 2020 года. Одной из программ реализации данной политики является программа «Здоровое питание - здоровье нации», в которую включено Красное пальмовое масло «ЗЛАТА ПАЛЬМА»!

Красное пальмовое масло «ЗЛАТА ПАЛЬМА» - многокомпонентный, натуральный продукт питания, самый богатый природный источник незаменимых каротиноидов (провитамина А), витамина Е (токоферолов и токотриенолов), кофермента Q10, а также витаминов В6, D и F - прекрасная профилактика и защита организма от различных недугов, уникальная возможность для обогащения рациона питания полезными веществами, источник незаменимых полиненасыщенных (омега-9, омега-6) и мононенасыщенных (омега-3) жирных кислот - важных компонентов ЗДОРОВЬЯ нервной системы.

«Злата Пальма» - профилактический, оздоровительный продукт питания, рекомендованный к применению в диетологии, маммологии, диабетологии, кардиологии, дерматологии, косметологии и др.

В Красном пальмовом масле «ЗЛАТА ПАЛЬМА» содержится около 150 строительных материалов, которые помогают клеткам стать крепкими кирпичиками, сделать наш организм неприступной крепостью для болезней.

ПОКАЗАНИЯ:

Укрепляет иммунную, сердечно-сосудистую системы, снижает уровень холестерина в крови, предотвращает формирование тромбов в сосудистом русле, что значительно уменьшает риск подверженности атеросклерозу и инфарктам, эффективен при кожных заболеваниях, варико-



зе, гастрите, язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки и большинству заболеваний желудочно-кишечного тракта. Уменьшает риск раковых заболеваний (в т. ч. молочной железы), нормализует давление, показано при заболеваниях суставов и позвоночника, способствует восстановлению зрения и защищает от катаракты. Улучшает память, предотвращает рассеянный склероз.

Врачи Российской диабетической ассоциации установили, что содержащийся в Красном пальмовом масле витамин Е вместе с инсулином участвует в расщеплении сахара, поэтому его рекомендуют больным сахарным диабетом, людям с избыточным весом.

КТО РЕКОМЕНДУЕТ И ПОДТВЕРЖДАЕТ КАЧЕСТВО «ЗЛАТА ПАЛЬМА»:

- Российская диабетическая ассоциация;
- Московский государственный университет пищевой промышленности Минсельхоза РФ;
- Российская ассоциация «Маммология»;
- Институт питания РАМН;
- Государственный НИИ витаминов РФ;
- Иркутский гос. медицинский университет.

ВНИМАНИЕ!!!

Цена нашего здоровья - 18 руб. в день (1 столовая ложка). Бутылка «ЗЛАТА ПАЛЬМА» объемом 1100 мл - 1850 руб. (цена по Кемеровской обл.), рассчитана на 3,5 месяца приема.

В ДЕНЬ ВЫСТАВКИ-ПРОДАЖИ ПЕНСИОНЕРАМ И ИНВАЛИДАМ - СКИДКА, ЦЕНА «ЗЛАТА ПАЛЬМА» СО СКИДКОЙ - 1750 руб.

ВЫСТАВКА-ПРОДАЖА СОСТОИТСЯ:

г. ОСИННИКИ 26 октября с 11-00 до 13-00 маг. «ВОСХОД» отдел «Эдельстар» (вход слева от аптеки);
Телефоны для справок: 8(3843) 79-86-26, 8-951-619-0402 (Новокузнецкое представительство компании)

ПРИГЛАШАЮТСЯ К СОТРУДНИЧЕСТВУ СЕТЕВИКИ И АКТИВНЫЕ ПОТРЕБИТЕЛИ!

ПРОДАЕМ

1-комн. квартиру, 5/5, балкон, ремонт, по ул. 50 лет Октября, 29. Тел. 8-951-184-1373.

СРОЧНО 1-комн. квартиру, 1/5, по ул. Советская, 21. Недорого. Тел. 8-951-572-1216.

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

Организатор торгов - ООО «Кузбасская организация торгов» телефон: (384)272-77-22, почтовый адрес: 650000, г. Кемерово, пр. Октябрьский, 4-406, электронная почта: kot_bankrupt@mail.ru, сообщает:

Победителем торгов от 04.10.2011 г. по продаже имущества ОАО «Осинниковская автобаза» лот №2 признан Лупандин Владимир Анатольевич, ИНН 422200496351. Предложенная победителем цена - 71845,20 руб.

Победителем торгов по лоту №7 признан Черданцев Алексей Александрович, ИНН 422207561120. Предложенная победителем цена - 289200,45 руб.

Победители не являются заинтересованными лицами согласно ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

В связи с отсутствием заявок и признанием торгов несостоявшимися по лотам №№1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11 организатор торгов проводит повторные открытые торги в электронной форме с открытой формой подачи предложений о цене имущества (шаг аукциона - 5% от начальной цены лота) по реализации имущества должника ОАО «Осинниковская автобаза»:

Лот №1 - здание (св-во 42-01/00-21/2003-153 от 04.04.2003), земельный участок (42-01/00-82/2003-499 от 15.09.2003), расположенные: Кемеровская область, г. Осинники, пгт. Малиновка, район гаража шахты «ОАО Алардинская» - начальная цена лота №1 - 1317031 руб. без учета НДС.

Лот №3 - здание АБК (св-во 42-01/00-21/2003-143 от 04.04.2003), промплощадка (сад), земельный участок кад. №42:31:0108003:11, расположенные: Кемеровская область, г. Осинники, ул. Новостройка 39 - начальная цена лота №3 - 212432 руб. без учета НДС.

Лот №4 - земельный участок кад. №42:31:0108003:12, расположенный: Кемеровская область, г. Осинники, ул. Новостройка, 39 - начальная цена лота №4 - 18353,00 руб. без учета НДС.

Лот №5 - резервуар (св-во 42-01/00-21/2003-151 от 04.04.2003), земельный участок кад. №42:31:0108003:15, расположенные: Кемеровская область, г. Осинники, ул. Новостройка, 39 - начальная

цена лота №5 - 115531 руб. без учета НДС.

Лот №6 - бокс стояночный (св-во 42-01/00-21/2003-145 от 04.04.2003), земельный участок кад. №42:31:0108003:14, расположенные: Кемеровская область, г. Осинники, ул. Новостройка, 39 - начальная цена лота №6 - 356895 руб. без учета НДС.

Лот №8 - профилактический бокс (св-во 42-01/00-21/2003-147 от 04.04.2003), земельный участок кад. №42:31:0108003:8, расположенные: Кемеровская область, г. Осинники, ул. Новостройка, 39 - начальная цена лота №8 - 223871 руб. без учета НДС.

Лот №9 - медницкий цех (св-во 42-01/00-21/2003-144 от 04.04.2003), земельный участок кад. №42:31:0108003:9, расположенные: Кемеровская область, г. Осинники, ул. Новостройка, 39 - начальная цена лота №9 - 186391 руб. без учета НДС.

Лот №10 - котельная (св-во 42-01/00-21/2003-148 от 04.04.2003), котел, КТП, земельный участок кад. №42:31:0108003:13 - начальная цена лота №10 - 199503 руб. без учета НДС.

Лот №11 - ограждение, расположенное: Кемеровская область, г. Осинники, ул. Новостройка, 39 - начальная цена лота №11 - 18369 руб. без учета НДС.

С подробной информацией о составе и характеристиках имущества, реализуемого на торгах, заинтересованные лица могут ознакомиться по месту нахождения имущества с 14 до 16 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, предварительно уведомив о времени ознакомления организатора торгов.

Торги будут проведены 22.11.2011 г. в 10.00 (срок приема заявок до 09.00 - 21.11.2011 г.) на электронной площадке ООО «Фабрикант.ру» - www.fabrikant.ru. Оператор электронной площадки ООО «Фабрикант.ру» (далее - оператор) обеспечивает проведение торгов. Время везде московское. К участию в торгах допускаются физические и юридические лица, зарегистрированные на электронной площадке и подавшие в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу: www.fabrikant.ru, заявку, требования к которой установлены ст.110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

С проектом договора о внесении задатка можно ознакомиться на электронной площадке ООО «Фабрикант.ру» - www.fabrikant.ru. Для подписания договора о внесении задатка заявителю необходимо обратиться к организатору торгов.

Задаток в размере 20% от стоимости лота вносится на счет организатора торгов: р/с 40702810700090000583 в Кузбасском филиале ОАО «Углеметбанк» к/с 30101810500000000707, БИК 043207707. ИНН: 4205213511. Датой внесения задатка считается дата поступления денежных средств на счет организатора торгов.

Организатор торгов рассматривает представленные заявителями оператору заявки с приложенными к ним документами, устанавливает факт поступления задатков на счет организатора торгов в срок, установленный в настоящем сообщении, и по результатам принимает решение о допуске или отказе в допуске заявителя к участию в торгах. Заявители, допущенные к участию в торгах, признаются участниками торгов (далее - участники). Оператор направляет всем заявителям уведомления о признании их участниками или об отказе в признании их участниками.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Результаты торгов оформляются протоколом о результатах проведения торгов в день их проведения. Протокол о результатах проведения торгов, утвержденный организатором торгов, размещается на электронной площадке ООО «Фабрикант.ру» - www.fabrikant.ru.

Победитель торгов обязан заключить договор купли-продажи в сроки, определенные Федеральным законом №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Победитель торгов обязан уплатить продавцу в течение 30 дней с даты заключения договора купли-продажи определенную на торгах стоимость за вычетом внесенного ранее задатка.

Организатор торгов вправе отказаться от проведения торгов не позднее, чем за 3 дня до проведения торгов. Контакты оператора ООО «Фабрикант.ру» - www.fabrikant.ru.: 123242, г. Москва, ул. Дружнинниковская, 30, стр 1, телефон: (495) 514-02-04.

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 Осинниковского городского округа
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
15.06.2011 №1045-нп

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Приватизация (бесплатная передача) жилых помещений в собственность граждан»

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 «Приватизация (бесплатная передача) жилых помещений в собственность граждан».

2. Муниципальному унитарному предприятию «Управление городским хозяйством» города Осинники (директор Поддубный Ю. А.) организовать предоставление гражданам муниципальной услуги «Приватизация (бесплатная передача) жилых помещений в собственность граждан».

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 2011 г. №1045-нп

Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Приватизация (бесплатная передача) жилых помещений в собственность граждан»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Приватизация (бесплатная передача) жилых помещений в собственность граждан» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги «Приватизация (бесплатная передача) жилых помещений в собственность граждан».

Целью предоставления муниципальной услуги является создание условий для осуществления права граждан на свободный выбор способа удовлетворения потребностей в жилище, а также улучшения использования и сохранности жилищного фонда.

Муниципальная услуга предусматривает вступление в права собственности на жилье, дает гражданам возможность эффективно вкладывать свои средства, осуществлять накопление недвижимой собственности, выступать с ней на рынке недвижимости, свободно владеть, пользоваться и распоряжаться своим жильем.

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Жилищным кодексом Российской Федерации; Законом РФ от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляет муниципальное унитарное предприятие «Управление городским хозяйством» города Осинники (далее МУП «УГХ» г. Осинники).

1.4. В исполнении муниципальной услуги участвуют специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Осинники.

1.5. Результатом исполнения муниципальной услуги является: заключение договора о бесплатной передаче в собственность граждан на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде.

1.6. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде, включая жилищный фонд, находящийся в хозяйственном ведении предприятий или оперативном управлении учреждений (ведомственный фонд), на условиях социального найма, которые вправе с согласия всех совместно проживающих членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет приобрести эти помещения в собственность на условиях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и Кемеровской области.

Жилые помещения передаются в общую собственность либо в собственность одного из совместно проживающих лиц, в том числе несовершеннолетних. Передача в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние до 18 лет, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ по защите жилищных прав несовершеннолетних.

2. Информирование о порядке исполнения муниципальной услуги

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется непосредственно в КУМИ администрации Осинниковского городского округа, а также с использованием средств телефонной связи или почтовой связи.

Адрес, телефоны и режим работы МУП «УГХ» г. Осинники

размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования - город Осинники.

МУП «УГХ» г. Осинники проводит прием заявлений по адресу: г. Осинники, ул. Гагарина, д.8 (отдел приватизации) в соответствии со следующим графиком:

Вторник, четверг 9.00 час. – 15.00 час. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 час.

Консультации по вопросам исполнения муниципальной услуги проводят специалист отдела приватизации по телефону 5-35-32, начальник юридического отдела по телефону 5-39-40.

Все консультации, а также представленные специалистами гражданам в ходе консультаций образцы документов являются бесплатными.

Основными требованиями к консультированию граждан специалистом жилищного отдела являются: актуальность; своевременность; четкость в изложении материала; полнота консультирования; доступность.

3. Основные принципы и условия исполнения муниципальной услуги

3.1. Основными принципами исполнения муниципальной услуги являются:

- добровольность приобретения гражданами жилой площади в собственность;
- бесплатная передача гражданам занимаемых ими жилых помещений.

При этом каждый гражданин имеет право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде социального использования один раз.

3.2. Несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия.

3.3. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений производится с согласия всех совместно проживающих членов семьи. Гражданину, приватизирующему жилое помещение, в котором он проживает один, передача жилого помещения производится в личную собственность.

По желанию супругов жилое помещение может быть передано им как в совместную, так и в долевую собственность. В остальных случаях жилое помещение передается в долевую собственность граждан.

3.4. Граждане Российской Федерации, прибывшие из других населенных пунктов, при подаче заявления на приватизацию занимаемых ими жилых помещений представляют справки с прежнего места жительства о том, что ранее занимаемые ими жилые помещения ими не были приватизированы.

3.5. Решение вопроса о приватизации жилья его владельцем должно приниматься по заявлению граждан в месячный срок со дня подачи документов.

3.6. Не подлежат приватизации жилые помещения, находящиеся в аварийном состоянии, в общежитиях, а также служебные жилые помещения.

Собственник жилищного фонда или уполномоченные им органы, а также предприятия, за которыми закреплен жилищный фонд на праве хозяйственного ведения, и учреждения, в оперативное управление которых передан жилищный фонд, с согласия собственников вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений.

3.7. Передача жилых помещений в собственность граждан осуществляется МУП «УГХ» г. Осинники.

3.8. Передача жилья в собственность граждан оформляется договором передачи, заключаемым МУП «УГХ» г. Осинники с гражданином (гражданами), получающим жилое помещение в собственность.

3.9. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.10. Граждане, ставшие собственниками жилых помещений, владеют, пользуются и распоряжаются ими по своему усмотрению, вправе продавать, завещать, сдавать в аренду эти помещения, а также совершать с ними иные сделки, не противоречащие законодательству.

3.11. Осуществление права собственности не должно нарушать права и охраняемые действующим законодательством интересы других лиц.

4. Сроки и механизм исполнения муниципальной услуги

4.1. По вопросу исполнения муниципальной услуги, приватизации жилого помещения его наниматель – гражданин Российской Федерации или любой другой совершеннолетний член семьи нанимателя – гражданин Российской Федерации обращается в МУП «УГХ» г. Осинники.

4.2. С гражданами РФ при наличии у них договора социального найма на занимаемое жилое помещение в присутствии и с согласия всех совершеннолетних (а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет) членов семьи, зарегистрированных постоянно на данной жилой площади, оформляют соответствующее заявление установленного образца.

К заявлению прилагаются:

- а) договор социального найма;
- б) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;
- в) в случае отказа кого-либо из членов семьи от приватизации – заявление об отказе от приватизации, удостоверенное нотариусом, или оформленное в отделе приватизации МУП «УГХ» г. Осинники;
- г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю). Если доверенность выдана на совершение не только приватизации, но и других действий, то сдается ее заверенная копия;
- д) техническая документация на приватизируемое жилое помещение, выданная уполномоченными органами (организациями);
- е) справка с места жительства (поквартирная карта).

Заявление подписывается всеми членами семьи, желающими принять участие в приватизации. При этом в заявлении от лица несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет за него расписываются законные представители (родители, усыновители или опекуны). Несовершеннолетние дети от 14 до 18 лет расписываются в заявлении собственноручно с согласия законных представителей (родителей, усыновителей или опекунов), что подтверждается подписью последних. За граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, заявление подписывает опекун.

Документы на приватизацию служебных жилых помещений принимаются только при наличии согласия собственника жи-

лого фонда или уполномоченного им органа.

После принятия документов гражданину выдается расписка. В расписке указывается перечень принятых документов, а также документов, которые необходимо представить дополнительно, номер и дата регистрации заявления, дата получения договора. Копия расписки хранится в деле.

4.3. На основании поданных документов стороны оформляют договор о передаче жилого помещения в собственность в четырех экземплярах. Один экземпляр договора остается у передающей стороны, второй - у принимающей стороны, третий и четвертый экземпляры - в органах, осуществляющих государственную регистрацию права.

4.4. Оформление договоров передачи в собственность граждан жилых помещений осуществляет муниципальное унитарное предприятие «Управление городским хозяйством» города Осинники в месячный срок, а в случае срочного порядка изготовления пакета документов - в трехдневный срок со дня подачи гражданами письменного заявления с необходимыми документами, регистрируя договоры в книге установленного образца с присвоением каждому договору архивного номера.

4.5. Справки, подтверждающие участие или неучастие граждан в приватизации жилья, выдаются в организации, осуществляющей техническую инвентаризацию жилых помещений, и выписки из ЕГРП из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

Гражданам, прибывшим из других районов, справки установленного образца выдаются по прежнему месту жительства органами, осуществляющими контроль в области приватизированного жилья.

4.6. МУП «УГХ» г. Осинники обеспечивает подготовку и изготовление бланков заявлений на приватизацию жилья, договоров передачи в собственность граждан жилых помещений на приватизацию каждого жилого помещения и их сохранность.

4.7. Тарифы на услуги, оказываемые гражданам Российской Федерации при оформлении документов на приватизацию жилых помещений на территории городского округа, устанавливаются городским советом народных депутатов.

4.8. Все полученные средства за подготовку и оформление документов поступают в МУП «УГХ» г. Осинники.

4.9. Порядок передачи приватизированных жилых помещений в государственную или муниципальную собственность

4.9.1. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в государственную или муниципальную собственность, а соответствующие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления города Осинники или уполномоченные ими лица обязаны принять их в собственность и заключить договоры социального найма этих жилых помещений с этими гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

4.9.2. Заявления и необходимые документы на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность подаются в отдел по учету и распределению жилья администрации города Осинники, Комитет по управлению муниципальным имуществом.

4.9.3. Заявление подписывается всеми собственниками жилого помещения. При этом в заявлении от лица несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет за него расписываются законные представители (родители, усыновители или опекуны). Несовершеннолетние дети от 14 до 18 лет расписываются в заявлении собственноручно с согласия законных представителей (родителей, усыновителей или опекунов), что подтверждается подписью последних. За граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, заявление подписывает опекун.

4.9.4. К заявлению прилагаются:

- а) договор приватизации;
- б) документы, подтверждающие отсутствие у заявителей других жилых помещений на праве собственности (справки, выданные организациями, имеющими и имевшими полномочия проводить государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- в) документы, подтверждающие отсутствие арестов, ограничений и обязательств, обременяющих передаваемое в муниципальную собственность жилое помещение (справки, выписки от соответствующих организаций);
- г) копия поквартирной карточки.

4.9.5. Соглашение о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность заключается в письменной форме и подлежит обязательной учетной регистрации в Комитете по управлению муниципальным имуществом и отделе по учету и распределению жилья администрации городского округа.

4.9.6. Право муниципальной собственности на принятое от граждан жилое помещение возникает у администрации городского округа с момента государственной регистрации прав в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

5. Административные процедуры

5.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и консультации граждан;
- прием заявления и пакета документов, проверка пакета документов;
- выдачу расписки в приеме пакета документов;
- рассмотрение пакета документов, вынесение решения;
- подготовку договоров передачи жилого помещения в собственность;
- регистрацию договоров в книге учета с присвоением каждому договору индивидуального архивного номера;
- подготовку заявлений о регистрации муниципального права и перехода права собственности на жилое помещение;
- работу с заинтересованными лицами, принимающими участие в исполнении муниципальной услуги;
- подготовку отчетности по исполнению муниципальной услуги «приватизация (бесплатная передача) жилых помещений в собственность».

5.2. Окончанием исполнения муниципальной услуги является обращение граждан в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, для регистрации договора передачи жилого помещения в собственность.

6. Общий срок исполнения муниципальной услуги

6.1. Исполнение муниципальной услуги «приватизация (бесплатная передача) жилых помещений в собственность

(Окончание на II стр.).

(Окончание. Нач. на I стр.).

граждан» может быть прекращено или продлено на срок, установленный Федеральным законом от 29 декабря 2004 года №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), а также Законом РФ от 04 июля 1991 года №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

6.2. Исполнение муниципальной услуги может быть прекращено при досрочном достижении ее целей, а также в случае изменения механизмов реализации государственной жилищной политики.

7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами КУМИ администрации города Осинники.

7.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела приватизации МУП «УГХ» г. Осинники настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

7.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц МУП «УГХ» г. Осинники.

7.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка и сроков исполнения муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов МУП «УГХ» г. Осинники отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

8. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) при исполнении муниципальной услуги

8.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов отдела приватизации отдела, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в досудебном или судебном порядке.

8.2. В досудебном порядке заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов МУП «УГХ» г.Осинники, нарушении положений настоящего административного регламента или некорректном поведении специалистов по телефону или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя начальника юридического отдела МУП «УГХ» г.Осинники, директора МУП «УГХ» г. Осинники, председателя КУМИ администрации г. Осинники, а также на имя главы города Осинники.

Одновременно обращение, жалоба (претензия) может быть подана заявителем (представителем) на личном приеме. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

8.3. Обращение, жалоба (претензия) в письменной форме должны содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя (физического лица), его место жительства или пребывания;
- должность, фамилию, имя и отчество специалиста МУП «УГХ» г. Осинники (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действиями (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

8.4. Срок рассмотрения обращения, жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

8.5. Если обращение, жалоба (претензия) содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию МУП «УГХ» г. Осинники, то в течение 10 дней со дня регистрации обращения, жалобы (претензии) она направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с одновременным уведомлением заявителя, направившего обращение, жалобу (претензию) о переадресации.

8.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте. Если в письменном обращении, жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение, жалобу не дается.

8.7. При получении письменного обращения, жалобы (претензии), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, должностное лицо вправе оставить обращение без рассмотрения по существу поставленных в ней вопросов.

8.8. Если в письменном обращении, жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, жалобами (претензиями), и при этом в обращении, жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения, жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение, жалобу (претензию).

8.9. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

8.10. Подача обращения, жалобы (претензии) не лишает заявителя права обратиться в суд за защитой нарушенных прав в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Управляющий делами - руководитель аппарата
В. В. Шустов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
Муниципальное образование –
Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.06.2011 №1043-нп

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов

Во исполнение распоряжения Правительства РФ от 25.10.2005 N 1789-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 N 377-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 по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов.

2. Муниципальному предприятию «Многоотраслевое коммунальное хозяйство» (директор Недошивин В. Н.) организовать предоставление муниципальной услуги по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов.

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 2011 г. №1043-нп

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов, далее – Регламент устанавливает единые и обязательные для исполнения нормы и требования в сфере санитарного содержания территорий муниципального образования город Осинники определяет мероприятия, порядок их выполнения, порядок взаимодействия сторон при выполнении мероприятий.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов (ТБО), далее – муниципальная услуга, осуществляет муниципальное предприятие «Многоотраслевое коммунальное хозяйство» (далее МП «МКХ»).

1.3. Предоставление муниципальной услуги по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- ст.14 п.18 ч.1, ст.15 п.14 ч.1, ст. 16 п.24 ч.1 ФЗ-131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации»
- «Правилами предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 155 от 10.02.1997 г.,
- Правилами благоустройства и содержания территории города Осинники, утвержденными Постановлением Осинниковского городского совета народных депутатов №476 от 12.03.2003 года (с учетом изменений и дополнений).

1.4. Настоящий Административный регламент разработан в целях упорядочения сбора, вывоза ТБО от населения и организаций, улучшения экологической и санитарной обстановки, создания благоприятных, здоровых и культурных условий жизни населения Осинниковского городского округа.

Основной целью Административного регламента является совершенствование системы сбора, вывоза и утилизации ТБО посредством:

- заключения договоров между потребителями услуги и предприятиями, полным и своевременным выполнением условий договоров;
- установления единых требований по организации сбора вывоза и утилизации (захоронению) ТБО на территории городского округа;
- определения источников финансирования указанных мероприятий.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга предоставляется в виде сбора (с контейнерных площадок, а также специальных местах для складирования), вывоза и утилизации (захоронения) на полигоне твердых бытовых и крупногабаритных отходов с территории домовладений и предприятий города.

2.2. Место нахождения муниципального предприятия «Многоотраслевое коммунальное хозяйство»:

Почтовый адрес: 652810, Кемеровская обл. г. Осинники, проезд Магистральный, 14
Телефон/факс: 8(38471) 53267/53112
E-mail: mp_mkh@mail.ru

Директор: Недошивин Василий Николаевич

График работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00

Перерыв: с 12.00 до 13.00 час.

суббота – выходной день

воскресенье – выходной день

2.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является договор, заключенный согласно заявления потребителя о предоставлении услуги.

2.4. Требования по обеспечению чистоты и порядка в МО город Осинники распространяются:

- на должностных лиц предприятий, учреждений, организаций, независимо от их правового статуса, формы собственности;
- на землепользователей, собственников земельных участков, независимо от категории пользования и формы их приобретения;
- на всех граждан, постоянно или временно проживающих на территории городского округа;
- на арендаторов недвижимого имущества действие настоящих Правил распространяется в пределах и объемах, уста-

новленных гражданским законодательством, либо условиями заключенных с ними договоров.

3. Административные процедуры

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- установление периодичности вывоза твердых бытовых и крупногабаритных отходов;
- составление маршрутных графиков работы спецавтотранспорта;
- приём на полигон твердых бытовых и крупногабаритных отходов;
- обеспечение безопасного в санитарно-гигиеническом отношении хранения и утилизации (захоронения) отходов на полигоне твердых бытовых отходов;
- заключение договора на сбор, вывоз и утилизацию (захоронение) отходов.

3.2. Сбор ТБО (твердые бытовые отходы - пищевые отходы, стекло, кожа, резина, бумага, отходы от текущего ремонта текстиль, упаковочный материал (мелкий), комнатный смет - отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения) с территорий домовладений и предприятий города осуществляется в контейнеры, размещенные на контейнерных площадках в соответствии со схемой их расположения. Основные параметры и размеры контейнеров должны соответствовать ГОСТ 12917-78 «Мусоросборники и контейнеры металлические для бытового мусора и пищевых отходов». Конструкция контейнеров должна обеспечивать возможность механизированной погрузки ТБО в кузовные и контейнерные мусоровозы.

3.3. Вывоз ТБО осуществляется в соответствии с установленными графиками.

Внеплановый вывоз осуществляется по письменным заявлениям.

3.4. Вывоз КГМ осуществляется в соответствии с установленными графиками, согласно договорам. Вывоз осуществляется по заявлениям в сроки, установленные договором.

3.5. На санкционированную свалку (полигон) твердых бытовых отходов принимаются: отходы из жилых домов, общественных зданий и учреждений, предприятий торговли, общественного питания, уличный, садово-парковый смет, строительный мусор и некоторые виды твердых промышленных отходов 4 - 5 класса опасности.

Источником финансирования муниципальной услуги по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов и КГМ являются средства населения и предприятий.

3.6. Для заключения договора на оказание услуг по вывозу и приему на полигон твердых бытовых отходов (ТБО) необходимо предоставить следующие документы:

- Для предприятий/организаций:
- заявление (о заключении, пролонгации, расторжении договора) с указанием перечня объектов, численности работающего персонала (для управляющих организаций, ТСЖ, ЖК численность зарегистрированных и проживающих граждан), объем вывозимых отходов;
- полные реквизиты Заказчика (полное наименование предприятия/организации, юридический адрес, телефон, факс, банковские реквизиты, ф.и.о. руководителя и документ о его назначении);
- учредительные документы и документ, подтверждающий право собственности (аренды) на занимаемое помещение.

Для индивидуальных предпринимателей:

- заявление (о заключении, пролонгации, расторжении договора) с указанием перечня объектов, численности работающего персонала (для управляющих организаций, ТСЖ, ЖК численность зарегистрированных и проживающих граждан), объем вывозимых отходов и документ, подтверждающий право собственности (аренды) на занимаемое помещение;
- фамилия, Имя, Отчество;
- сведения о государственной регистрации и наименование зарегистрированного его органа, а также адрес, по которому должны быть оказаны услуги.

Для собственников индивидуальных домовладений:

- заявление (о заключении, пролонгации, расторжении договора) с указанием адреса и площади объекта, численности зарегистрированных и проживающих граждан), объем вывозимых отходов;
- документ, подтверждающий право собственности, аренды помещения.

При заключении договора по доверенности необходима копия доверенности, заверенная синей печатью. При заключении договора ставится печать, предусмотренная для бухгалтерских документов с указанием номера ИНН.

4. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела охраны окружающей среды, природных ресурсов и труда, отдела координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа и должностными лицами, ответственными за государственный надзор в области обращения с отходами..

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения вышеуказанными специалистами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента не реже чем один раз в месяц.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей услуг, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей услуг, содержащих жалобы на решение действия (бездействие) должностных лиц МП «МКХ».

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению потребителя услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой обязательно включаются специалисты МП «МКХ». Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключений, справок и актов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

5.1. Пользователь услуги может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента устно или письменно к непосредственному исполнителю услуги МП «МКХ», специалистам отдела охраны окружающей среды, природных ресурсов и труда, отдела координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа, главе города Осинники.

5.2. При обращении пользователя услуги в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Дополнительно в обращении должны быть указаны:

- реквизиты организации или ф.и.о. и адрес заявителя;
- наименование органа, должность, фамилия, имя и отче-

ство специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- обстоятельства, на основании которых потребитель услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые потребитель услуги считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов потребитель услуги прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3. Если в письменном обращении не указаны реквизиты пользователя услуги, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

МП «МКХ» при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа и сообщить потребителю услуги, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается потребителю услуги, направившему обращение, если реквизиты и почтовый адрес поддаются прочте-

нию; а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению).

Если в письменном обращении потреби-теля услуги содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленны-ми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельст-ва, директор МП «МКХ», иное уполномочен-ное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с по-ребителем услуги по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МП «МКХ». О данном решении уведомляется потребитель услуги, направивший обраще-ние. По результатам рассмотрения обраще-ния должностным лицом МП «МКХ» принима-ется решение об удовлетворении требований потребителя услуги либо об отказе в удов-летворении обращения. Обращения заинте-ресованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в об-ращении вопросов.

Управляющий делами -
руководитель аппарата
В. В. Шустов.

ПАСПОРТ УСЛУГИ «ПО СБОРУ, ВЫВОЗУ И УТИЛИЗАЦИИ (ЗАХОРОНЕНИЮ) ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ»

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1. Наименование муниципальной услуги	«По сбору, вывозу и утили-зации (захоронению) твердых бытовых отходов»	ЖК РФ, ФЗ-131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», «Правила предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов», утвержденные Постановлением Правительства РФ №155 от 10.02.1997 г.
2. Функция, в рамках которой предоставляется услуга	Организация услуг по сбо-ру, вывозу и утилизации (за-хоронению) твердых бытовых отходов	ФЗ-131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
3. Наименование органа испол-нительной власти или органа мес-тного самоуправления, предостав-ляющего услугу	МП «МКХ»	Устав МП «МКХ»
4. Категории заявителей, кото-рым предоставляется услуга	Потребители услуги (насе-ление города, юридические лица)	ЖК РФ, «Правила предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов», утвержденные Постановлением Правительства РФ №155 от 10.02.1997 г.
5. Необходимые документы, под-лежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителя-ми и порядок их представления с указанием услуг, в результате пре-доставления которых могут быть получены такие документы	Договор управления мно-гоквартирным жилым домом, договор на оказание услуги	ЖК РФ, ГК РФ, «Правила предо-ставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов», утверж-денные Постановлением Правитель-ства РФ №155 от 10.02.1997 г.
6. Сведения о возмездности (безвозмездности) получения ус-луги	Услуга предоставляется МП «МКХ» по тарифам, уста-новленным органами местно-го самоуправления	
7. Результат предоставления услуги	Заключение договора, ока-зание услуг по сбору, вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов	ЖК РФ, ГК РФ, «Правила предо-ставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов», утверж-денные Постановлением Правитель-ства РФ №155 от 10.02.1997 г.
8. Сроки предоставления ус-луги	Согласно условиям заклю-ченных договоров	ЖК РФ, ГК РФ, «Правила предо-ставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов», утверж-денные Постановлением Правитель-ства РФ №155 от 10.02.1997 г.
9. Основания для приостанов-ления предоставления услуги или отказа в предоставлении	Согласно положениям «Правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бы-товых отходов», утвержденным Постановлением Правитель-ства РФ №155 от 10.02.1997 г.	
10. Информация о месте предо-ставления услуги	Муниципальное предпри-ятия «Многоотраслевое ком-мунальное хозяйство». Почтовый адрес: 652810, Кемеровская обл. г. Осинники, проезд Магистральный, 14 Телефон/факс: 8(38471) 53267/53112	
10.1. Режим работы органа ока-зывающего муниципальную ус-лугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий услугу	Понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00 Перерыв: с 12.00 до 13.00 час. суббота, воскресенье - вы-ходные дни	
11. Контакты для получения дополнительной информации (те-лефоны органа местного самоуп-равления, ответственного за пре-доставление услуги)	Телефон/факс: 8(38471) 53267/53112 E-mail: mp_mkh@mail.ru	
12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для об-ращения в орган местного само-управления, ответственного за предоставление услуги	Заявление по форме, уста-новленной МП «МКХ», доку-менты, согласно п.3.6 адми-нистративного регламента	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область. Муниципальное образование – Осинниковский городской округ

Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2011

№1044-нп

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Регулирование надбавок к ценам (тарифам) для потребителей и надбавок на товары и услуги для организаций коммунального комплекса»

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 администра-ции Кемеровской области от 17.05.2010 N377-р «Об утверждении перечня первоочеред-ных 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 Кеме-ровской области и муниципальными учреждениями»

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муници-пальной услуги «Регулирование надбавок к ценам (тарифам) для потребителей и надбавок на товары и услуги для организаций коммунального комплекса».

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

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого замести-теля главы города И. В. Романова.

4. 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 2011 г. №1044-нп

Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Регулирование надбавок к ценам (тарифам) для потребителей и надбавок на товары и услуги для организаций коммунального комплекса»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регла-мент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Регулирование надбавок к ценам (тарифам) для потребителей и надбавок на товары и услуги для организаций коммуналь-ного комплекса» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последова-тельность действий (административных про-цедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставля-ется администрацией городского округа (комиссией по рассмотрению тарифов орга-низаций коммунального комплекса админис-трацией городского округа).

1.3. Предоставление муниципальной ус-луги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе-дерации»;
- Постановлением Правительства Россий-ской Федерации от 14 июля 2008 г. N520 «Об основах ценообразования и порядке регу-лирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального ком-плекса»;
- Постановлением Правительства Россий-ской Федерации от 7 апреля 2007 г. N208 «О порядке рассмотрения разногласий, возни-кающих между органами, осуществляющими регулирование тарифов и надбавок на то-вары и услуги организаций коммунального комплекса, и организациями коммунального комплекса».

1.4. Результатом предоставления муници-пальной услуги является установление тари-фов и надбавок, обеспечивающих финансо-вые потребности организаций коммунального комплекса, необходимые для реализации их производственных программ и инвестицион-ных программ.

1.5. С заявлением о предоставлении мунici-пальной услуги вправе обращаться граж-дане и юридические лица – потребители ком-мунальных услуг, организации коммунального комплекса (далее – заявители).

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информация о порядке предоставле-ния муниципальной услуги может быть пре-доставлена заявителям:

- непосредственно комиссией по рассмот-рению тарифов организаций коммунального комплекса;
- по письменному обращению граждан в комиссию по рассмотрению тарифов органи-заций коммунального комплекса.

2.2. Информация предоставляется по сле-дующим вопросам:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по пре-доставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и тре-бования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необ-ходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

2.3. При обращении заявителя представ-ляется следующая информация:

- 1) почтовый адрес и режим работы испол-нителя муниципальной услуги для предостав-ления комплекта документов по почте;
- 2) порядок, формы и сроки предоставле-ния документов, требования к комплекту до-кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) основания отказа в предоставлении му-ниципальной услуги;
- 4) порядок обжалования решений, дей-ствий (бездействия) исполнителя услуги, должностных лиц и сотрудников при предо-ставлении муниципальной услуги;
- 5) последовательности административных процедур при предоставлении муниципаль-ной услуги;

6) сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электрон-ной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными ли-цами с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, установленный дейст-вующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений данной категории потребителей.

Специалисты осуществляют подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой ин-формации.

3. Административные процедуры

3.1. Подготовительным этапом оказания муниципальной услуги является принятие Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, которая разрабатывается администра-цией Осинниковского городского округа в соответствии с документами территориаль-ного планирования муниципального обра-зования города Осинники. Программа ком-плексного развития систем коммунальной инфраструктуры утверждается Осинников-ским городским советом народных депутатов.

3.2. Инвестиционная программа органи-зации коммунального комплекса разрабаты-вается на основании условий технического задания, утверждаемого главой города Осин-ники и разрабатываемого в соответствии с программой комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.

3.3. Орган регулирования администрации городского округа до 1 марта текущего года утверждает критерии доступности товаров и услуг организаций коммунального комплекса для потребителей.

3.4. Организация коммунального комплек-са для установления надбавок к тарифам представляет до 1 мая текущего года в орган регулирования следующие документы:

- 1) заявление об установлении надбавок к тарифам;
- 2) инвестиционная программа;
- 3) расчет финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы с расшифровкой расходов по видам деятель-ности, а также с разделением расходов на расходы, финансируемые за счет надбавок к тарифам;
- 4) расчет надбавок к тарифам;
- 5) бухгалтерская и налоговая отчетность по установленной форме за 2 предшествую-щих года или за период осуществления органи-зации регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет;
- 6) отчет о доходах, возникших в результате применения надбавок к тарифам и расходах на реализацию инвестиционной программы за 2 предшествующих года или за период осуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет (по видам деятельности).

3.5. В случае предоставления организацией коммунального комплекса не всех докумен-тов, предусмотренных пунктом 3.4 настоя-щего регламента, орган регулирования уста-навливает срок не менее 5 рабочих дней для представления всех документов. В случае если в установленный срок организация ком-мунального комплекса не представила эти документы, орган регулирования отказывает этой организации в рассмотрении представ-ленных документов и в течение 10 рабочих дней с даты окончания указанного срока на-правляет ей копию своего решения.

3.6. В случае предоставления организацией коммунального комплекса всех документов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего регламента, орган регулирования регист-рирует эти документы в день поступления и открывает соответственно дело об уста-новлении надбавок на товары и услуги ор-ганизации коммунального комплекса. Орган регулирования в течение 10 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов направляет организации коммунального комплекса извещение о принятии указанных документов к рассмотрению и открытии соответствующего дела.

(Окончание на IV стр.).

(Окончание. Нач. на III стр.).

3.7. Орган регулирования в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего регламента, вправе направить организации коммунального комплекса мотивированный запрос о предоставлении дополнительно документов с обоснованием расчетов, содержащихся в представленных документах, и (или) обоснованием необходимости реализации мероприятий производственной и (или) инвестиционной программ с указанием формы представления документов. Организация коммунального комплекса обязана представить указанные документы в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса.

3.8. Сроки представления документов об установлении надбавок в отношении организаций коммунального комплекса, образованных в течение текущего финансового года, определяются органами регулирования.

3.9. Орган регулирования осуществляет предварительные расчеты предельных индексов в среднем по муниципальному образованию и направляет указанные расчеты, производственные и (или) инвестиционные программы в орган регулирования субъекта Российской Федерации.

3.10. Процедура рассмотрения органом регулирования дел об установлении надбавок включает в себя проверку соответствия рассчитанных тарифов и надбавок финансовым потребностям для реализации производственной и (или) инвестиционной программ, проверку соблюдения предельных индексов и оценку доступности товаров и услуг организации коммунального комплекса для потребителей.

3.11. Организация коммунального комплекса за 10 дней до рассмотрения дела об установлении надбавок извещается органами регулирования способом, позволяющим подтвердить получение извещения, о дате, времени и месте проведения заседания, на котором будет рассматриваться дело об установлении надбавок.

Организация коммунального комплекса не позднее чем за 1 день до заседания органа регулирования должна быть ознакомлена с материалами заседания в части, касающейся установления для нее тарифов и надбавок, включая проект соответствующего решения. Заседание органа регулирования по рассмотрению дел об установлении надбавок является открытым.

Ход заседания и принятое органом регулирования решение по результатам рассмотрения дела об установлении тарифов и надбавок отражаются в протоколе заседания органа регулирования.

3.12. В процессе рассмотрения дел об установлении надбавок орган регулирования вправе осуществлять экспертизу, которая включает в себя анализ финансовых потребностей для реализации производственной и (или) инвестиционной программ, проверку правильности расчета предлагаемых надбавок и оценку доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса. При проведении экспертизы с привлечением экспертных организаций размещение заказа на оказание услуг по проведению экспертизы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

3.13. По результатам рассмотрения дел об установлении надбавок орган регулирования принимает решение об установлении соответствующих надбавок.

В случае если при установлении надбавок органом регулирования не были учтены отдельные расходы, предлагавшиеся организацией коммунального комплекса, мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания органа регулирования.

4. Порядок выдачи заявителю итогового документа, который является конечным результатом предоставления муниципальной услуги

4.1. Орган регулирования в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об установлении надбавок направляет копию решения и копию протокола или выписку из протокола заседания органа регулирования в организацию коммунального комплекса, а в Федеральную службу по тарифам в этот же срок - копию решения об установлении тарифов и надбавок.

4.2. Решение органа регулирования субъекта Российской Федерации и органа регулирования муниципального образования об установлении, изменении и досрочном пересмотре тарифов и надбавок, основные показатели производственных и инвестиционных программ, а также результаты оценки доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса подлежат опубликованию соответственно в официальных печатных изданиях субъекта Российской Федерации и муниципального образования, а также на официальных сайтах органов регулирования в сети Интернет в течение 10 дней с даты принятия указанного решения.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) принимаемых и осуществляемых в

ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется председателем комиссии по регулированию тарифов и надбавок (орган регулирования).

5.2. Разногласия между органом регулирования и организациями коммунального комплекса, связанные с установлением надбавок, рассматриваются в досудебном порядке в соответствии с Правилами рассмотрения разногласий, возникающих между органами, осуществляющими регулирование тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса, и организациями коммунального комплекса.

5.3. Основанием для рассмотрения разногласий является заявление одной из сторон (далее - заявитель), поданное в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять правовое регулирование в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги), контроль за их применением (далее - федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок), в течение 30 рабочих дней с даты принятия органом регулирования, решения об установлении надбавок или об их досрочном пересмотре.

В случае подачи заявления позже установленного срока оно может быть принято, если причины опоздания будут признаны уважительными. Ходатайство о принятии заявления в этом случае рассматривается в течение 10 рабочих дней с даты его поступления.

5.4. Заявление, подписанное заявителем либо его представителем, и прилагаемые к нему документы и материалы (подлинники или копии, заверенные надлежащим образом) предоставляются в 3 экземплярах.

Одновременно с представлением заявления о разногласиях в Федеральную службу по тарифам заявителем представляется документ, подтверждающий направление копии заявления о разногласиях и обосновывающих материалов в орган регулирования, решение которого оспаривается в заявлении о разногласиях, а также копия платежного документа, подтверждающего уплату предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах государственной пошлины за принятие решения в отношении установленных тарифов и надбавок по разногласиям между органами исполнительной власти органами местного самоуправления, осуществляющими регулирование тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, и организациями коммунального комплекса.

5.5. Форма заявления, перечень прилагаемых документов, сроки и административные процедуры рассмотрения разногласий, виды и порядок оформления решений, принятых по результатам рассмотрения разногласий, определяются административным регламентом исполнения Федеральной службой по тарифам государственной функции по рассмотрению разногласий.

5.6. Заявление с прилагаемыми документами в течение 10 рабочих дней с даты поступления подлежит рассмотрению федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок на предмет соответствия требованиям. Заявитель письменно извещается о принятии заявления к рассмотрению в течение 10 рабочих дней с даты его поступления.

В случае несоответствия заявления установленным требованиям к рассмотрению оно не принимается и подлежит возврату в течение 10 рабочих дней с даты поступления с указанием причин возврата.

Заявление может быть возвращено также в случае, если разногласия, о рассмотрении которых содержится просьба в заявлении, не относятся к компетенции федерального органа исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок.

5.7. Федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок принимает решение по результатам рассмотрения разногласий не позднее 60 рабочих дней с даты принятия заявления о разногласиях к рассмотрению.

5.8. Рассмотрение разногласий подлежит приостановлению по причине:

- получения мотивированного ходатайства одной из сторон о приостановлении рассмотрения разногласий;
- необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению разногласий других лиц;
- наличия документально подтвержденной информации о рассмотрении вопросов, относящихся к предмету рассмотрения разногласий, в иных органах государственной власти, в

том числе в суде, решения которых могут иметь существенное значение для результатов рассмотрения разногласий федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок;

- необходимости проведения дополнительной экспертизы.

5.9. Возобновление рассмотрения разногласий осуществляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения разногласий.

Приостановление и возобновление рассмотрения разногласий осуществляются на основании решения федерального органа исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок.

Причины приостановления рассмотрения разногласий должны быть указаны в решении о приостановлении рассмотрения разногласий.

Решение о приостановлении (возобновлении) рассмотрения разногласий принимается в течение 5 рабочих дней с даты возникновения (устранения) указанных обстоятельств.

В случае принятия решения о приостановлении рассмотрения разногласий их рассмотрение прекращается со дня принятия указанного решения и продолжается со дня принятия решения о возобновлении рассмотрения разногласий.

5.10. Рассмотрение разногласий может быть прекращено до вынесения решения в случае:

- ликвидации юридического лица - заявителя;
- направления сторонами в Федеральную службу по тарифам заявления о достижении ими согласия;
- отзыва заявителем заявления;
- выявления в ходе рассмотрения разногласий, в том числе по результатам проведения экспертизы, обстоятельств, свидетельствующих о том, что рассмотрение вопросов, содержащихся в заявлении, не относится к предмету рассмотрения разногласий;
- наличия вступившего в законную силу судебного акта, в котором содержатся выводы о нарушениях законодательства, связанных с установлением тарифов и надбавок и предметом рассмотрения разногласий;
- принятия Федеральной службой по тарифам решения, в котором содержатся выводы о нарушениях законодательства, связанных с установлением тарифов и надбавок и предметом рассмотрения разногласий.

5.11. Решения федерального органа исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок о приостановлении, возобновлении или прекращении рассмотрения разногласий в течение 5 рабочих дней с даты их принятия направляются сторонам.

5.12. Рассмотрение разногласий осуществляется федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок на согласительных совещаниях с приглашением сторон.

Стороны должны быть извещены о дате, времени и месте проведения согласительного совещания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Разногласия могут быть рассмотрены в отсутствие представителей сторон (сторон) на основании их письменного заявления или в случае неявки стороны (сторон), если они были письменно уведомлены о месте и времени рассмотрения разногласий.

5.13. Ход рассмотрения разногласий отражается в протоколе, в котором указываются:

- дата и место рассмотрения разногласий;
- существо рассматриваемого вопроса;
- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- сведения о представленных в федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- сведения о материалах, которые были исследованы в процессе рассмотрения разногласий;
- иные сведения, явившиеся основанием для принятия решения.

5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, оформляется приказом федерального органа исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок, направляется сторонам в течение 5 рабочих дней с даты его принятия и подлежит опубликованию в информационном бюллетене федерального органа исполнительной власти в области регулирования тарифов и надбавок.

5.15. Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, подлежит исполнению в течение 1 месяца с даты его принятия, если в решении не указан иной срок.

5.16. Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, может быть обжаловано в судебном порядке.

Управляющий делами - руководитель аппарата
В. В. Шустов.

ПАСПОРТ УСЛУГИ «РЕГУЛИРОВАНИЕ НАДБАВОК К ЦЕНАМ (ТАРИФАМ) ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И НАДБАВОК НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА»

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1. Наименование муниципальной услуги	«Регулирование надбавок к ценам (тарифам) для потребителей и надбавок на товары и услуги для организаций коммунального комплекса»	ЖК РФ, ФЗ-131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
2. Функция, в рамках которой предоставляется услуга	Регулирование надбавок к ценам (тарифам) для потребителей и надбавок на товары и услуги для организаций коммунального комплекса	ЖК РФ, ФЗ-131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
3. Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, предоставляющего услугу	Администрацией города Осинники (комиссией по рассмотрению тарифов организаций коммунального комплекса администрацией города Осинники)	ЖК РФ, ФЗ-131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
4. Категория заявителей, которым предоставляется услуга	Потребители коммунальных услуг, организации коммунального комплекса	ЖК РФ, ФЗ-131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г. N520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»
5. Необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Документы, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г. N 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», п. 3.4. административного регламента	Постановление Правительства РФ от 14 июля 2008 г. N520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»
6. Сведения о возмездности (безвозмездности) получения услуги	Безвозмездно	
7. Результат предоставления услуги	Установление тарифов и надбавок, обеспечивающих финансовые потребности организаций коммунального комплекса, необходимые для реализации их производственных программ и инвестиционных программ	Постановление Прав. РФ от 14 июля 2008 г. N 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»
8. Сроки предоставления услуги		
9. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении	Не предоставление документов, согласно п.3.4. административного регламента	
10. Информация о месте предоставления услуги	Комиссия по рассмотрению тарифов организаций коммунального комплекса администрации города Осинники 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Советская, 17	
10.1. Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий услугу	Заседание комиссии проводится по мере поступления материалов от организаций коммунального комплекса	
11. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги)	Приемная первого заместителя главы города Осинники тел. 4-38-32	
12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги	Документы, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г. N 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», п. 3.4. административного регламента	

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

15.06.2011 №1046-пп

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом»

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 «Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом»

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

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

4. 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 2011 г. №1046-пп

Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом» (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 администрацией городского округа (отдел координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа, МУП «УГХ» г. Осинники).

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на отношения, касающиеся предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в жилых помещениях жилищного фонда городского округа.

1.3. Исполнение функции по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения городского округа осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №188-ФЗ от 29.12.2004 года «Жилищный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом №59-ФЗ от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

1.4. В настоящем Регламенте используются следующие определения:

«исполнитель» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающие за обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых потребителю предоставляются коммунальные услуги.

Исполнителем могут быть управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы;

«потребитель» - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

«управляющая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;

«ресурсоснабжающая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов;

1.5. Коммунальные услуги предоставляются потребителю в порядке, предусмотренном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании договора, содержащего условия предоставления коммунальных услуг и заключаемого исполнителем с собственником жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - договор).

1.6. Обязательства по предоставлению коммунальных услуг надлежащего качества возникают у исполнителя перед всеми потребителями.

1.7. Состав предоставляемых потребителю коммунальных

услуг определяется степенью благоустройства многоквартирного дома или жилого дома, под которой понимается наличие в многоквартирном доме или жилом доме внутридомовых инженерных систем, позволяющих предоставлять потребителю следующие коммунальные услуги:

холодное водоснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя холодной питьевой водой надлежащего качества, подаваемой в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение либо до водоразборной колонки; водоотведение - отвод бытовых стоков из жилого помещения по присоединенной сети;

электроснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя электрической энергией надлежащего качества, подаваемой в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение;

газоснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя газом надлежащего качества, подаваемым в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение, а также продажа бытового газа в баллонах;

отопление - поддержание в жилом помещении, отапливаемом по присоединенной сети, а также продажа твердого топлива при наличии печного отопления.

1.8. Исполнение функции по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения городского округа осуществляется в целях обеспечения прав населения городского округа на получение коммунальных услуг надлежащего качества.

1.9. Организация в границах муниципального района электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения города Осинники осуществляется следующими ресурсоснабжающими организациями:

Теплоснабжение (отопление) - ООО «Гортеплоэнерго» 652800, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Кирова, 2-й пер., д.1;

Водоснабжение и водоотведение - ООО «Осинниковский водоканал» 652815, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Чайковского, 1а;

Электроснабжение - филиал «Электросбыт г. Осинники» ООО «Кузбасская электросбытовая компания» 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, пер. Комсомольский, 11а;

Газоснабжение - ООО «Осинники Горгаз» 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, пр. Магистральный, 16;

Снабжение населения топливом - ОАО «Кузбасстопливосбыт» 652810, Кемеровская обл., г. Кемерово, ул. 50 лет Октября, 4.

Исполнители предоставляющие коммунальные услуги населению:

- МУП «УГХ» г. Осинники 652800, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Гагарина, 8;

- ООО «УК ЖКУ» по г.Осинники 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. 50 лет Октября, 14;

- ООО «УК ЖКО» 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Студенческая, 24; 654018, Россия, Кемеровская обл., г. Новокузнецк, ул. Кирова, 56;

- ООО «СК СТИМУЛ» 654041, Кемеровская обл., г. Новокузнецк, пр-т Бардина, 21, офис 20;

- ООО «УК ПАРТНЕР» 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Победы, 33;

- ООО «УК Жилсервис» 652810, Россия, Кемеровская обл., г. Осинники, пос. Тайжина, ул. Коммунистическая, 18;

- ТСЖ «Наш дом» 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, пер. Комсомольский, 6.

1.10. При исполнении функции по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения города Осинники отдел координации работ жизнеобеспечения города взаимодействует с исполнителем, управляющими организациями, ресурсоснабжающими организациями.

2. Исполнение функций в сфере организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом

2.1. Исполнение функции в сфере организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения осуществляется посредством реализации следующих полномочий:

- издание в пределах своих полномочий муниципальных правовых актов по регулированию вопросов организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения;

- определение потребности в финансовых средствах на реализацию полномочий; перечня приоритетных объектов инженерной инфраструктуры, строительство и реконструкция которых осуществляется за счет средств местного бюджета;

- нормативно-методическое руководство по разработке перспективного и текущего прогнозирования, пересмотру нормативов потребления жилищно-коммунальных услуг, совершенствованию договорных отношений, системы оплаты жилищно-коммунальных услуг, предоставлению качественных услуг населению и надежности выполняемых работ;

- проведение подготовки муниципальных программ и мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства, анализ состояния жилищно-коммунального хозяйства в городе, потребления топливно-энергетических ресурсов; сбор, обработка и анализ информации, статистических показателей, финансово-экономических, бухгалтерских показателей, характеризующих состояние жилищно-коммунального хозяйства по всем направлениям деятельности жилищно-коммунального хозяйства;

- проведение подготовки жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период, ремонт и реконструкция коммунальных объектов;

- осуществление контроля за ритмичной работой объектов: электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения; инженерных сетей жилищно-коммунальных предприятий города Осинники.

3. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

3.1. Информация о порядке и процедуре исполнения отделом координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа, МУП «УГХ» г. Осинники по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения городского округа предоставляется:

- лично на приеме граждан;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

3.2. Местонахождение:

- отдел координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа: 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, ул.Советская, 17;

- МУП «УГХ» г. Осинники 652800, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Гагарина, 8;

3.3. Телефоны:

тел. 8-(38471) 4-38-32 - первый заместитель главы города Осинники

тел. 8-(38471) 4-33-72 - начальник отдела координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа

тел. 8-(38471) 4-37-89 - специалист отдела координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа

Адрес электронной почты gkh22osin@mail.ru

тел. 8-(38471) 5-33-44 - Поддубный Юрий Александрович директор МУП «УГХ» г. Осинники

Адрес электронной почты UK_OKS@mail.ru

тел. 8-(38471) 5-40-47, 05 -Единая диспетчерская служба

График работы: Ежедневно с 08-00 ч. до 17-00 ч.

Перерыв на обед: с 12-00 ч. до 13-00 ч. Выходные дни: суббота и воскресенье.

3.4. При ответах на телефонные звонки, устные обращения специалисты отдела координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа, МУП «УГХ» г. Осинники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонили, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4. Требования к предоставлению коммунальных услуг

4.1.При предоставлении коммунальных услуг исполнителем должны быть обеспечены:

- бесперебойная подача в жилое помещение коммунальных ресурсов надлежащего качества в объемах, необходимых потребителю;

- бесперебойное отведение из жилого помещения бытовых стоков;

- бесперебойное отопление жилого помещения в течение отопительного периода в зависимости от температуры наружного воздуха.

4.2. При предоставлении коммунальных услуг исполнителем перерывы для проведения ремонтных и профилактических работ, а также работ по подключению новых потребителей допускаются после предварительного уведомления (в письменной форме) потребителя в установленном порядке.

Продолжительность указанных перерывов устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Допускаются также перерывы в связи со стихийными бедствиями и чрезвычайными ситуациями.

4.3. Условия определения даты начала и (или) окончания отопительного периода, а также дата начала и (или) окончания отопительного периода устанавливаются собственниками помещений в многоквартирном доме или собственниками жилых домов самостоятельно при наличии в таких домах автономной системы отопления и согласуются с исполнителем.

4.4. Если собственники помещений в многоквартирном доме или собственники жилых домов не установили условия определения даты начала и (или) окончания отопительного периода или дату начала и (или) окончания отопительного периода, а также если тепловая энергия для нужд отопления помещений подается по сети централизованного теплоснабжения, то исполнитель начинает и заканчивает отопительный период в сроки, установленные уполномоченным органом. При этом начало отопительного периода устанавливается при среднесуточной температуре наружного воздуха ниже +8°С, а конец отопительного периода - при среднесуточной температуре наружного воздуха выше +8°С в течение 5 суток подряд. Отопительный период должен начинаться или заканчиваться со дня, следующего за последним днем указанного периода.

4.5. Обязанность обеспечить готовность к предоставлению коммунальных услуг внутридомовых инженерных систем, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, находящихся в жилом помещении многоквартирного дома или в жилом доме (далее - внутриквартирное оборудование) и предназначенных для предоставления коммунальных услуг, возлагается на собственников помещений в многоквартирном доме, собственников жилых домов, а также на привлекаемых ими исполнителей и иных лиц в соответствии с договором.

4.6. В случае непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества потребитель уведомляет об этом аварийно-диспетчерскую службу ресурсоснабжающей организации и исполнителя.

4.7. Сообщение о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества может быть сделано потребителем в письменной форме или устно (в том числе по телефону) и подлежит обязательной регистрации в аварийно-диспетчерской службе. При этом потребитель обязан сообщить свои фамилию, имя и отчество, точный адрес проживания, а также вид не предоставленной коммунальной услуги или предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества. Сотрудник аварийно-диспетчерской службы обязан сообщить потребителю сведения о лице, принявшем заявку (фамилию, имя и отчество), регистрационный номер заявки и время ее приема.

4.8. В случае, если сотруднику аварийно-диспетчерской службы известны причины не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, он обязан немедленно сообщить об этом потребителю и сделать соответствующую отметку в журнале регистрации заявок. Эта отметка является основанием для признания исполнителем факта не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

4.9. В случае, если сотруднику аварийно-диспетчерской службы не известны причины не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, он обязан согласовать с потребителем точное время и дату установления факта не предоставления коммунальных услуг или проверки качества предоставления коммунальных услуг. По результатам проверки составляется акт о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, который подписывается потребителем (или его представителем) и исполнителем (или его представителем).

4.10. Если потребитель (или его представитель) и исполнитель (или его представитель) не пришли к единому решению относительно качества предоставления коммунальных услуг, то ими определяются новое время и дата оценки качества предоставления коммунальных услуг, на которую приглашается представитель контролирующих органов.

(Окончание на VI стр.).

(Окончание. Нач. на V стр.).

По результатам повторной оценки качества предоставления коммунальных услуг составляется акт о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, который подписывается потребителем (или его представителем) и исполнителем (или его представителем).

4.11. В акте о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества указываются нарушения параметров качества, время и дата начала не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

4.12. Датой начала не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества считается:

- время подачи потребителем в аварийно-диспетчерскую службу заявки о факте не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;
- время, указанное в акте, составленном исполнителем - в случае выявления исполнителем факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;
- время начала предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, зафиксированное коллективным (общедомовым), общим (квартирным) или индивидуальным приборами учета, - в случае фиксации предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества приборами учета.

4.13. Акт о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества является основанием для перерасчета размера платы за коммунальные услуги.

4.14. В случае причинения исполнителем или третьими лицами ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу потребителя или совместно проживающих с ним лиц, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме исполнитель (или его представитель) и потребитель (или его представитель) составляют и подписывают акт, в котором фиксируется факт причинения такого ущерба. Указанный акт должен быть составлен исполнителем и подписан его уполномоченным представителем не позднее 12 часов с момента обращения потребителя в аварийно-диспетчерскую службу. В случае невозможности подписания акта потребителем (или его представителем) он должен быть подписан двумя очевидцами.

4.15. Акт о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества или акт о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу потребителя или совместно проживающих с ним лиц, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме составляется в 2 экземплярах, один из которых передается потребителю (или его представителю), второй - остается у исполнителя.

4.16. Период предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества считается окончанным:

- со дня подписания потребителем (или его представителем) акта об устранении недостатков предоставления коммунальных услуг;
- с момента возобновления предоставления коммунальных услуг надлежащего качества, зафиксированного соответствующим прибором учета.

5. Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг

5.1. Исполнитель вправе без предварительного уведомления потребителя приостановить предоставление коммунальных услуг в случае:

- возникновения или угрозы возникновения аварийных си-

туаций на оборудовании или сетях, по которым осуществляются водо-, тепло-, электро- и газоснабжение, а также водоотведение;

- возникновения стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также при необходимости их локализации и устранения.

5.2. Исполнитель вправе приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг через 1 месяц после письменного предупреждения (уведомления) потребителя в случае:

- неполной оплаты потребителем коммунальных услуг. Под неполной оплатой коммунальных услуг понимается наличие у потребителя задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 6 ежемесячных размеров платы, определенных исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, заключенного потребителем с исполнителем, и (или) при невыполнении условий такого соглашения;
- проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;
- выявления факта самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам;
- получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;
- использования потребителем бытовых машин (приборов, оборудования) мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, указанные в техническом паспорте жилого помещения;
- неудовлетворительного состояния внутридомовых инженерных систем, за техническое состояние которых отвечает потребитель, угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан, удостоверяемого Государственной жилищной инспекцией Кемеровской области или иным органом, уполномоченным осуществлять государственный контроль и надзор за соответствием внутридомовых инженерных систем, а также внутриквартирного оборудования установленным требованиям.

5.3. Если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, исполнитель при наличии вины потребителя вправе после предупреждения (в письменной форме) приостановить или ограничить предоставление одной или нескольких коммунальных услуг в следующем порядке:

- исполнитель направляет (в письменной форме) потребителю уведомление о том, что в случае непогашения задолженности в течение 1 месяца с момента направления указанного уведомления предоставление ему коммунальных услуг может быть приостановлено и (или) ограничено. Перечень этих услуг прилагается к уведомлению, которое доводится до сведения потребителя путем вручения под расписку или направления по почте заказным письмом (с описью вложения) по указанному им почтовому адресу;
 - при непогашении задолженности в течение установленного в уведомлении срока исполнитель вправе ограничить предоставление указанных в уведомлении коммунальных услуг с предварительным (за 3 суток) письменным извещением потребителя;
 - в случае непогашения образовавшейся задолженности и по истечении 1 месяца со дня введения ограничения предоставления коммунальных услуг исполнитель имеет право приостановить предоставление коммунальных услуг, за исключением отопления, холодного водоснабжения и водоотведения.
- 5.4. Приостановление или ограничение предоставления

коммунальных услуг (либо подачи коммунальных ресурсов) может осуществляться до ликвидации задолженности или устранения выявленных нарушений. Предоставление коммунальных услуг возобновляется в течение 2 календарных дней с момента устранения причин, в том числе с момента полного погашения потребителем задолженности.

5.5. При ограничении предоставления коммунальных услуг (либо подачи коммунальных ресурсов) исполнитель вправе временно уменьшить объемы (количество) подачи потребителю отдельных коммунальных ресурсов и (или) ввести режимное предоставление коммунальных услуг.

5.6. Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг (либо подачи коммунальных ресурсов) не может считаться расторжением договора.

5.7. Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг (либо подачи коммунальных ресурсов) потребителям, полностью выполняющим обязательства, установленные законодательством Российской Федерации и договором, не допускается.

6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

6.1. Отдел координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа, МУП «УГХ» г. Осинники ежедневно, через диспетчерскую службу «05» осуществляют контроль за работой по предоставлению услуг электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения, проводит ежедневный мониторинг выполняемых (или выполненных) работ ресурсоснабжающими организациями. При возникновении аварийных ситуаций, совместно с организацией, предоставляющей коммунальную услугу, проводят выездное оперативное совещание, определяют срок и порядок проведения работ по устранению аварии. При необходимости подготавливают и направляют ресурсоснабжающей организации письменные обращения о необходимости принятия срочных мер по улучшению оказываемой услуги.

6.2. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на директора МУП «УГХ» г. Осинники.

7. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

7.1. Граждане вправе обратиться в Отдел координации работ жизнеобеспечения администрации городского округа, МУП «УГХ» г. Осинники, к исполнителю и в ресурсоснабжающую организацию с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемых решений коллегиальных органов в ходе исполнения функции по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения городского округа.

7.2. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан и юридических лиц регулируется Федеральным законом №59-ФЗ от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Общий срок рассмотрения письменных обращений - тридцать дней со дня регистрации письменного обращения.

7.3. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения функции по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения городского округа, действия или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении исполнения функции по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения в судебном порядке.

Управляющий делами - руководитель аппарата
В. В. Шустов.

ПАСПОРТ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО-, ГАЗО-, И ВОДОСНАБЖЕНИЯ, СНАБЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТОПЛИВОМ»

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1. Наименование муниципальной услуги	Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения города Осинники	ФЗ №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ЖК РФ, Постановление Правительства РФ от 23.05.2006г. №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;
2. Функция, в рамках которой предоставляется услуга	Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения города Осинники	ФЗ №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ЖК РФ, Постановление Правительства РФ от 23.05.2006г. №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»
3. Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, предоставляющего услугу	Отдел координации работ жизнеобеспечения города, МУП «УГХ» г. Осинники	Устав города, устав МУП «УГХ» г. Осинники
4. Категория заявителей, которым предоставляется услуга	Потребители коммунальных услуг (граждане, юридические лица)	ГК РФ, Постановление Правительства РФ от 23.05.2006г. №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»
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	Договор на оказание коммунальных услуг, договор управления многоквартирным жилым домом	ЖК РФ, ГК РФ
6. Сведения о возмездности (безвозмездности) получения услуги	Безвозмездно	
7. Результат предоставления услуги	Установление тарифов и надбавок, обеспечивающих финансовые потребности организаций коммунального комплекса, необходимые для реализации их производственных программ и инвестиционных программ.	ФЗ №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ЖК РФ, Постановление Правительства РФ от 23.05.2006г. №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»
8. Сроки предоставления услуги	Постоянно	
9. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении	Согласно положениям Постановления Правительства РФ от 23.05.2006г. №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» гл.8 ЖК РФ и п.5 административного регламента	гл. 8 ЖК РФ
10. Информация о месте предоставления услуги	Отдел координации работ жизнеобеспечения администрации города Осинники города: 652810, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Советская, 17; МУП «УГХ» г. Осинники 652800, Кемеровская обл., г. Осинники, ул. Гагарина, 8	
10.1. Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий услугу	Ежедневно с 08.00 ч. до 17.00 ч. Перерыв на обед: с 12.00 ч. до 13.00 ч. Выходные дни: суббота и воскресенье.	
11. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги)	Начальник отдела координации работ жизнеобеспечения города Осинники, тел. 4-33-72; директор МУП «УГХ» г. Осинники, тел. 5-27-31; диспетчерская служба «05»	
12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги		