

Официальный бюллетень органов местного самоуправления

Черлакского городского поселения



№ 39/5 пятница, 5 апреля 2013г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.03.2013г. № 29-п р.п. Черлак, Омская область
Об утверждении Положения о стипендиях администрации Черлакского городского поселения
В целях стимулирования, поощрения социально активной молодежи муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждения начального профессионального образования и поддержки талантливых, одаренных детей на территории Черлакского городского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения» (приложение № 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса согласно приложению № 2.
3. Утвердить заявку на участия в конкурсе «На награждения стипендии социально активной молодежи Черлакского городского поселения» (приложение № 3)
4. Методисту по молодежной политике Администрации Черлакского городского поселения донести данное постановление в учреждения муниципальных образований, учреждения дополнительного образования, учреждения начального профессионального образования расположенных на территории Черлакского городского поселения.
5. Начальнику сектора экономики и финансов, главному бухгалтеру (Семенова Ю.С.) обеспечить финансирование конкурса с 2013 года и по последующие годы в процессе составления проекта бюджета Черлакского городского поселения.
6. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на методиста по молодежной политике (Понамарева А.С.).
7. Постановление администрации Черлакского городского поселения от 28.03.2012г. №31-п, считать утративший силу.
8. Опубликовать настоящее постановление в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения.

Глава Черлакского городского поселения

А.В.Казачук

Приложение № 1
к постановлению Главы Черлакского
городского поселения № 29-п от
25.03.2013г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о проведении конкурса «На награждения стипендии для социально активной молодежи
Черлакского городского поселения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения» (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса на территории р.п.Черлак (далее Конкурс).

1.2. Участники конкурса распределяются следующим образом: муниципальные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования, учреждения начального профессионального образования расположенных на территории Черлакского городского поселения.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1 В целях повышение социальной активности молодёжи, морального и материального стимулирования способных и одаренных детей, развития их творческого потенциала и познавательных интересов администрации Черлакского городского поселения учреждают ежегодные стипендии лучшим учащимся муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждений начального профессионального образования

3. Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе

3.1. Выдвижение участников осуществляется путем подачи заявки по установленной форме (Приложение №3). Заявка дается за подписью руководителя выдвигающего участника на конкурс, от каждого учреждения предоставляется от 3-х до 5 заявок. Правом выдвижения участников обладают:

- обучающиеся муниципальных образовательных учреждений;
- обучающиеся МБОУ ДОД «Детская школа искусств №1»;
- обучающиеся МБОУ ДОД «Детская художественная школа»;
- воспитанникам МБОУ ДОД «ДООФСЦ»;
- воспитанникам МБОУ ДОД «Дом детского творчества»
- обучающимся БОУ НПО «ПУ - 26».

3.2. Конкурс проводится ежегодно в период с 01 апреля по 31 мая.

До 10 мая года участникам необходимо направить свои заявки на кандидатуру на участие в конкурсе «На награждения стипендии социально активной молодежи Черлакского городского поселения»

3.3. К заявке участника прилагаются следующие документы:

- 3.3.1. Копию паспорта.
- 3.3.2. Оригинал справки с места учебы.
- 3.3.3. Копии поощрительных документов (благодарственные письма, почётные грамоты, дипломы и т.д.), полученные не позднее 12 месяцев до дня окончания срока приема заявок на текущий Конкурс.
- 3.3.4. Характеристику, выданную учреждением, с указанием в ней следующих сведений:
 - сведения о мероприятиях социальной направленности, организованных или проведенных участником в течение 12 месяцев, предшествующих дате окончания срока приема заявок на текущий Конкурс;
 - сведения о мероприятиях, в которых принял участие кандидат, с указанием уровня мероприятия и достигнутых результатах в течение 12 месяцев, предшествующих дате окончания срока приема заявок на текущий Конкурс;
 - иные сведения, характеризующие социальную активность участника в течение 12 месяцев, предшествующих дате окончания срока приема заявок на текущий Конкурс.

3.4. Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.3 Положения, является основанием для отказа в приёме заявки. При этом участнику выдаётся письменное уведомление о возврате его заявки с перечнем недостающих документов. После устранения оснований возврата заявки заинтересованные лица вправе вновь обратиться с соответствующей заявкой в Администрацию Черлакского городского поселения.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.3 Положения, подаются в Администрацию Черлакского городского поселения по адресу: р.п.Черлак, ул. Мельникова, д. 1Г, тел/факс 8(38153)2-25-72, электронный адрес adm_cherlak@mail.ru.

3.6. Ответственность за достоверность поданных документов, заявлений и сведений участника несет руководитель учреждения, выдвинувшего данную кандидатуру.

4. Порядок подготовки к проведению Конкурса

4.1. Методист по молодежной политике администрации Черлакского городского поселения в течение 3-х рабочих дней с момента окончания приёма документов, указанных в пункте 3.3 Положения:

- проверяет полноту сведений, содержащихся в представленных участниками документах;

- формирует список участников.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурсная комиссия не позднее 10-ти рабочих дней с момента получения списка участников и соответствующих учётных дел проводит заседание Конкурсной комиссии, на котором определяет:

- стипендиатов из списка участников;
- дату, время и место награждения победителей Конкурса.

6. Критерии оценки Соискателей

6.1. Критериями оценки участников являются:

6.1.1. Количество мероприятий социальной направленности, в организации и проведении которых принял активное участие кандидат.

6.1.2. Количество поощрительных документов за победу или участие во Всероссийских, Региональных, межрегиональных, районных, поселковых, внутриклубных и внутриучрежденческих конкурсах, фестивалях, слетах, соревнованиях, полученных участником (благодарственные письма, почётные грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты, удостоверения, итоговые протоколы).

7. Правила определения Стипендиатов

7.1. Решение о присуждении стипендии принимается Конкурсной комиссией и оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Конкурсной комиссии, членами Конкурсной комиссии и ответственным секретарём.

7.2. Определение Стипендиатов из списка участников осуществляется Конкурсной комиссией путем сопоставления количественных показателей участников, указанных в пункте 6.1.

7.3. При определении Стипендиатов рассматриваются документы, предусмотренные пунктом 6.1.

8. Награждение Стипендиатов

8.1. По решению конкурсной комиссии в рамках одного периода Конкурса присуждаются стипендиатам по 1000 рублей.

8.3 Именные дипломы Стипендиатам вручаются в торжественной обстановке.

9. Финансирование Стипендиатов

9.1. Финансирование именных стипендий производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Черлакского городского поселения.

Приложение № 2
к постановлению Главы Черлакского
городского поселения № 29-п от
25.03.2013г

СОСТАВ

Конкурсной комиссии на проведения конкурса «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения»

Казачук Аркадий Владимирович	Глава администрации Черлакского городского поселения Председатель комиссии
Понамарева Анна Сергеевна	Методист по молодежной политике Администрации Черлакского городского поселения, Секретарь комиссии
<u>Члены комиссии:</u>	
Штубин Валерий Иванович	Председатель Совета Черлакского городского поселения
Семенова Елена Александровна	Председатель комитета по культуре и молодежной политике Черлакского муниципального района
Скрябиков Алексей Александрович	Ведущий специалист, юрисконсульт Администрации Черлакского городского поселения
Плужникова Наталья Сергеевна	Исполняющей обязанности директора МПМКУ «Центра работы с детьми и молодежью»

Приложение № 3
к постановлению Главы Черлакского
городского поселения № 29-п от
25.03.2013г

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе конкурса «На награждения стипендии для социально активной
молодежи Черлакского городского поселения»

Прошу допустить к участию в конкурсе «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения», учащегося (воспитанника) _____ класса, _____ учреждения

_____,
(Ф.И.О. участника полностью, число, месяц, год рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20__ года,

(орган, выдавший основной документ, удостоверяющий личность)

код подразделения _____ - _____, проживающий (ая) по адресу:

(район,, населенный пункт, улица, № дома,, № квартиры)

К заявке прилагаю следующие документы:

1. _____
(наименование и номер документа)

2. _____

(наименование и номер документа)

3. _____
(наименование и номер документа)

4. _____
(наименование и номер документа)

Данные куратора конкурса : _____
(Ф.И.О. полностью, телефон)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 15.01.2013г. № 1-п р.п.Черлак, Омская область

О порядке содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения
В целях создания условий для организации деятельности по ремонту и содержанию дорог, осуществлению дорожной деятельности на территории Черлакского городского поселения, руководствуясь статьей 14 Федерального Закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», п.2, ст.17, и п.2 ст. 18 Федерального Закона «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности» от 18.10.2007г. № 257-ФЗ, Уставом Черлакского городского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Черлакского городского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение
к постановлению Главы
Черлакского городского поселения
от 15 января 2013 г. № 1-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения
Черлакского городского поселения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации и проведения работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог общего пользования местного значения, относящихся к собственности Черлакского городского поселения (далее - автомобильные дороги), при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильных дорог (далее - работы по ремонту автомобильных дорог), работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения (далее - работы по содержанию автомобильных дорог).

2. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог (далее - работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог) включают в себя следующие мероприятия:

а) оценка технического состояния автомобильных дорог;
б) разработка проектов работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог (далее - проекты) или сметных расчетов стоимости работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог (далее - сметные расчеты);

в) проведение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог;

г) приемка работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

3. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в порядке, установленном Министерством транспорта Российской Федерации.

4. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог и в соответствии с проектами организации дорожного движения, а также с учетом анализа аварийности должностное лицо, уполномоченное Главой городского поселения, ответственное за соответствующее направление работы, осуществляет формирование плана разработки проектов или сметных расчетов.

5. В соответствии с утвержденными планами разработки проектов или сметных расчетов Сектор экономики и финансов Администрации поселения, ответственное за соответствующее

направление работы, осуществляет разработку проектов или сметных расчетов. В целях разработки проектов в установленном законодательством Российской Федерации порядке привлекаются подрядные организации.

6. Проекты или сметные расчеты разрабатываются с учетом установленных Министерством транспорта Российской Федерации классификации работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, а также периодичности проведения работ по содержанию автомобильных дорог и периодичности проведения работ по содержанию входящих в их состав дорожных сооружений.

7. В случае если предусмотренный на ремонт автомобильных дорог размер средств бюджета на очередной финансовый год и последующие периоды ниже потребности, определенной в соответствии с нормативами денежных затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог, виды и периодичность проведения работ по ремонту автомобильных дорог устанавливаются в соответствии с планом проведения ремонтных и восстановительных работ.

8. При разработке сметных расчетов должны учитываться следующие приоритеты:

а) проведение работ, влияющих на безопасность дорожного движения, в том числе восстановление и замена элементов удерживающих ограждений, уборка посторонних предметов с проезжей части, уборка снега и борьба с зимней скользкостью и келейностью, ямочный ремонт покрытий;

б) установка и ремонт дорожных знаков, нанесение и восстановление дорожной разметки, ремонт и установка остановочных пунктов в местах посадки пассажиров;

в) проведение работ, влияющих на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

9. Утвержденные проекты или сметные расчеты являются основанием для формирования ежегодных планов проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

Указанные планы, утверждаются Главой поселения в рамках соответствующей ведомственной целевой программы.

10. В соответствии с такими планами, проведение работ осуществляется:

- по ремонту дорожного покрытия автомобильных дорог, в том числе устранение келейности и скользкости на дорогах в зимний период, с привлечением в установленном законодательством Российской Федерации порядке подрядных организаций;

- по ямочному ремонту автомобильных дорог силами МКУ «Комитет мониторинга имущества»;

- по содержанию автомобильных дорог, в том числе отчистка от мусора и снега, установка дорожных знаков, вывоз грунта покос травы и т.п., силами МКУ «Комитет мониторинга имущества».

11. В случае проведения работ по ремонту автомобильных дорог:

а) выполняются работы по содержанию участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, находящихся в стадии ремонта, а также участков временных дорог, подъездов, съездов, объездов, используемых для организации движения транспортных средств в зоне проведения работ;

б) организуется движение транспортных средств в зоне проведения работ в соответствии со схемами, согласованными Администрацией поселения и органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

12. В случае проведения работ по содержанию автомобильных дорог:

а) при возникновении на автомобильной дороге препятствий для движения транспортных средств в результате обстоятельств непреодолимой силы обеспечивается принятие незамедлительных мер по организации дорожного движения или временному ограничению либо прекращению движения транспортных средств;

б) используемые машины оборудуются аппаратурой в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

13. Приемка результатов выполненных подрядными организациями работ по ремонту автомобильных дорог осуществляется в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение.

14. Приемка результатов выполненных работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение путем оценки уровня содержания автомобильных дорог, порядок проведения которой утверждается Министерством транспорта Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16.01.2013г. № 2-п р.п. Черлак, Омская область

Об изменении адреса на жилом доме и земельном участке в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Изменить почтовый адрес на жилом доме с кадастровым номером 55:31:000000:2291 и земельном участке с кадастровым номером 55:31:11 11 01:1335 с улицы Пролетарская номер 34 на улицу Пролетарская номер 36.
 2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.
- Глава Черлакского городского поселения А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23.01.2013г. № 3-п р.п. Черлак, Омская область

Об утверждении перечня организаций для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных и исправительных работ, закреплении ответственных лиц за отбывающими наказание на территории Черлакского городского поселения

В целях создания условий для исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ, в соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, ФЗ «Об исполнительном производстве», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Черлакского городского поселения, по согласованию с Управлением Федеральной службы исполнения наказаний по Омской области и Управлением Федеральной службы судебных приставов по Омской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Лица, осужденные к отбыванию наказания в виде обязательных работ, отбывают наказание на территории Черлакского городского поселения Омской области в следующих организациях:
 - Муниципальное казенное учреждение «Комитет мониторинга имущества», 646250, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 1г. (количество мест неограниченно).
 - ТСЖ «Центральное», ул. Мельникова, 1г. (1 рабочее место).
2. Лица, осужденные к отбыванию наказания в виде исправительных работ, отбывают наказание на территории Черлакского городского поселения Омской области в следующей организации:
 - Муниципальное казенное учреждение «Комитет мониторинга имущества», 646250, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 1г. (4 рабочих места).
3. Перечень видов обязательных работ (приложение № 1).
4. Ответственным лицом по контролю за отбывающим наказание от МКУ «Комитет мониторинга имущества» назначить Каретникова Александра Михайловича, по ведению табеля Черепанову Наталью Анатольевну; от ТСЖ «Центральное» Дюсембаеву Анару Нуржановну.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 2 категории по кадрам Матюшенко Е.В.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение
к постановлению Главы
Черлакского городского поселения
от 23 января 2013 г. № 3-п

Перечень видов обязательных и исправительных работ

1. Работы в сфере благоустройства:
 - 1.1.очистка территории от мусора;
 - 1.2.озеленение;
 - 1.3.земляные работы;
 - 1.4.работы по ремонту дорог и других объектов внешнего благоустройства.
2. Работы по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства:
 - 2.1. уборка придомовых территорий, чердачных и подвальных помещений;
 - 2.2. ремонт систем водоснабжения, канализации и иных объектов коммунального хозяйства;
 - 2.3. уборка подъездов (лестниц, проемов, площадок);
 - 2.4. санитарная очистка территорий и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов.
3. Погрузочно-разгрузочные работы.
4. Строительные и малярные работы.
5. Иные общественно полезные работы, не требующие предварительной и профессиональной подготовки.

Согласовано
УИИ № 28 Черлакского района
ФБУ «МРУИИ № 4 УФСИН России
по Омской области
Начальник уголовно-исполнительной
Инспекции

_____ А.А. Величко

«__» _____ 2013г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.01.2013 № 4-п р.п. Черлак, Омская область

Об обращении к Федеральному агентству по управлению государственным имуществом с предложением о передаче движимого имущества из федеральной собственности в собственность Черлакского городского поселения Черлакского муниципального района Омской области

В соответствии с частью 11 статьи 154 Федерального закона «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Обратиться к Федеральному агентству по управлению государственным имуществом с предложением о передаче движимого имущества из федеральной собственности в собственность

Черлакского городского поселения Черлакского муниципального района Омской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение к постановлению Администрации
Черлакского городского
поселения Черлакского муниципального
района Омской области
от 24.01.2013 № 4-п

ПЕРЕЧЕНЬ
движимого имущества, предлагаемого к передаче из федеральной
собственности в собственность Черлакского городского поселения
Черлакского муниципального района Омской области

№ п/п	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Предложение
1	2	3	4	5	6	7
1	Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области	644043, Омская область, город Омск, ул. Интернациональная, д. 41, ИНН 5503084944	АРС-14 (ЗИЛ-131) ш.461215 дв.504458	644043, Омская область, город Омск, ул. Интернациональная д. 41,	Инвентарный номер 11611968, № шасси 461215, № двигателя 504458, год выпуска	Черлакское городское поселение Черлакского муниципального района Омской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.01.2013г. № 5-п р.п. Черлак, Омская область

Об изменении адреса на земельном участке в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Изменить почтовый адрес на земельном участке:
- кадастровый номер 55:31:11 11 02:1422 с улицы Коммунальная номер 21 квартира 2 на улицу Коммунальная номер 43 квартира 2.
2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.01.2013г. № 6-п р.п. Черлак, Омская область
Об изменении адреса на земельных участках в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю: 1. Изменить почтовый адрес на земельных участках:- кадастровый номер 55:31:11 11 01:3143 с улицы 40 лет Октября номер 68а, бокс № 3 на улицу 40 лет Октября номер 68 а, бокс № 5;

- кадастровый номер 55:31:11 11 01:3146 с улицы 40 лет Октября номер 68а, бокс № 5 на улицу 40 лет Октября номер 68 а, бокс № 3.

2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.
Глава Черлакского городского поселения А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28.01.2013г. № 7-п р.п. Черлак, Омская область
Об изменении адреса на земельном участке в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Изменить почтовый адрес на земельном участке:

- кадастровый номер 55:31:11 11 02:777 с улицы Степная номер 198 на улицу 50 лет Октября дом 198;

2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.02.2013 № 8-п р.п. Черлак, Омская область

Об отмене некоторых постановлений главы Черлакского городского поселения
В целях упорядочивания работы в администрации Черлакского городского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановления главы Черлакского городского поселения от 27.04.2012 г. № 53-п «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено Федеральными законами»; от 27.04.2012 г. № 54-п «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Черлакского городского поселения» признать утратившими силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории администрации Черлакского городского поселения Ельцова С.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Черлакские вести».

Глава Черлакского городского поселения А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 01.02.2013 № 9-п р.п. Черлак, Омская область

Об изменении адреса на жилых домах в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Произвести замену почтовых адресов по ул. Березовая в следующем порядке:
 - 1) - ул. Березовая, дом 2 кв. 2 на ул. 5 Крестьянская, дом 44 кв. 1-собственник Шинкарев Н.Н.
 - ул. Березовая, дом 2 , кв. 1 на ул. 5 Крестьянская, дом 44 кв. 2 –собственник Сторожева Е.В.
 - 2) - ул. Березовая, дом 3 кв. 2 на ул. 5 Крестьянская, дом 42 кв. 1-собственник Грачев И.В.
 - ул. Березовая, дом 3, кв. 1 на ул. 5 Крестьянская, дом 42, кв. 2- собственник Полищук Е.А.Произвести замену почтовых адресов по ул. 4 Крестьянская в следующем порядке:
 - ул. 4 Крестьянская, дом 1, кв. 1 заменить на ул. Березовая, дом 47 кв. 1-собственник Косюга Л.И.
 - ул.4 Крестьянская, дом 1, кв. 2 заменить на ул. Березовая, дом 47, кв. 2-собственник Курочкин А.А.
 - ул. 4 Крестьянская, дом 1 кв. 3 заменить на ул. Березовая, дом 47, кв. 3-собственник Шинкарев В.Н.
- 2.Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 05.02.2013г. № 10-п

О внесении изменений в постановление Главы Черлакского городского поселения 41-п от 09 апреля 2012года .

« Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Черлакского городского поселения»

1. Внести изменение в Постановление Главы Черлакского городского поселения № 41-п от 09 апреля 2012 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Черлакского городского поселения». Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 календарных дней со дня подачи обращения (заявления) о предоставлении муниципальной услуги».

«Время ожидания заявителей в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник»

р.п.

Черлак,

Омская

область

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 05.02.2013 № 11-п

Об изменении адреса на земельном участке в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Изменить почтовый адрес на земельном участке:
- кадастровый номер 55:31:11 11 02:1400 с улицы Коммунальная номер дома 12 квартира 3 на улицу Коммунальная номер дома 36, квартира 3;
2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.02.2013 № 12-п

Об изменении адреса на земельном участке в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак **Постановляю:**

1. Изменить почтовый адрес на земельном участке:
- кадастровый номер 55:31:11 11 02:801 с улицы 6 Восточная на улицу 6 Восточная дом 22.
2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 08.02.2013 № 13-п

О присвоении улиц в юго-восточной части в р.п. Черлак

В связи с новостройкой в южной части в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Присвоить название вновь построенным улицам в юго-восточной части р.п. Черлак:
-улица 5 Крестьянская;
-улица 6 Крестьянская.
2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 08.02.2013 № 14-п р.п. Черлак, Омская область

Об утверждении Порядка предоставления гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на строительство, реконструкцию и приобретение индивидуального жилья

В связи с необходимостью ежегодного мониторинга лиц, претендующих на получение субсидий, на развитие индивидуального жилищного строительства на территории Черлакского городского поселения Черлакского муниципального района Омской области, во исполнение мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие индивидуального жилищного строительства в Черлакском городском поселении Черлакского муниципального района Омской области» на 2011 – 2015 годы, утвержденной Постановлением Администрации Черлакского городского поселения от 02.08.2010 года № 150-п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на строительство, реконструкцию и приобретение индивидуального жилья согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В целях создания условий для индивидуального жилищного строительства Администрации городского поселения ежегодно формировать списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство, реконструкцию и приобретение индивидуального жилья;

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения;

4. Постановление 154-п от 05.08.2010 года считать утратившим силу;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение
к постановлению Администрации
Черлакского городского поселения
от 08 февраля 2013г. № 14-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуальных жилых домов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления гражданам, нуждающимся в жилых помещениях (далее - граждан), социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуальных жилых домов в Черлакском городском поселении (далее – социальные выплаты).

2. Социальная выплата предоставляется гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях в порядке очередности, исходя из времени постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3. Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с настоящим Положением, признаются граждане, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также граждане, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты в рамках настоящего Положения или иной формы поддержки предоставляется только один раз.

5. Социальная выплата гражданам предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) принятие гражданином решения о строительстве (реконструкции) индивидуального жилого дома в соответствии с условиями настоящего Положения;

2) наличие у гражданина собственных (в том числе заемных) средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома, для работников бюджетных организаций с тремя и более детьми – в объеме не менее 20 процентов.

В качестве собственных (в том числе заемных) средств гражданина может быть учтено наличие части средств и (или) незавершенного строительством индивидуального жилого дома;

3) наличие оформленного в установленном законодательством порядке земельного участка для строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома.

6. Источником финансирования предоставления социальных выплат являются средства областного бюджета, предусмотренные в Областном фонде софинансирования расходов (далее – ОФСР), выделяемые муниципальным образованиям Омской области для развития индивидуального жилищного строительства, а так же средства местного бюджета предусмотренные в бюджете поселения на финансирование мероприятий по развитию индивидуального жилищного строительства на территории городского поселения.

7. Граждане, получающие социальную выплату, имеют право направить ее на:

1) строительство (достройку) индивидуального жилого дома;

2) реконструкцию (пристройку, надстройку) индивидуального жилого дома или иных объектов недвижимости под индивидуальный жилой дом.

На основании решения органа местного самоуправления Омской области, в отдельных (исключительных) случаях, допускается приобретение жилого помещения на вторичном рынке.

8. Для получения средств из областного бюджета в целях предоставления гражданам социальных выплат в соответствии с настоящим Положением Администрация городского поселения:

1) ежегодно принимает и рассматривает заявления граждан о предоставлении социальных выплат в соответствии с настоящим Положением;

2) осуществляет регистрацию заявлений о предоставлении социальных выплат с приложением документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения;

3) в течение 14 дней со дня регистрации заявлений проверяют правильность оформления документов и достоверность содержащихся в них сведений;

4) при выявлении в документах недостоверной информации возвращают их заявителю с указанием причин возврата;

5) при соответствии заявления настоящему порядку, включает заявителя в сводный список граждан, изъявивших желание получить социальные выплаты на строительство (реконструкцию) или приобретение индивидуального жилья на территории городского поселения на плановый период;

6) осуществляет до 1 февраля формирование списка граждан - претендентов на получение в текущем году социальной выплаты на строительство (реконструкцию) или приобретение индивидуального жилья на территории городского поселения;

7) ежегодно, в пределах выделенных в соответствии с пунктом 6 настоящего положения Черлакскому городскому поселению средств, заключают соглашения с уполномоченными органами государственной власти Омской области о совместных действиях по развитию индивидуального жилищного строительства;

9. Для получения социальных выплат граждане обращаются в органы местного самоуправления поселений и представляют следующие документы:

1) заявление о предоставлении социальной выплаты (о включении в состав участников соответствующей муниципальной программы);

2) копии паспортов (свидетельств о рождении детей) всех членов семьи;

3) копию лицевого счета квартиросъемщика или выписку из домовой книги;

4) выписку из решения органа местного самоуправления о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

5) документы об отсутствии жилых помещений в собственности членов семьи заявителя.

6) копии документов на земельный участок;

7) копию разрешения на строительство индивидуального жилого дома;

8) справку с отдела по архитектуре и строительству о степени готовности индивидуального жилого дома;

9) при завершении строительства индивидуального жилого дома с IV степенью готовности предоставление сметы на остаток его строительства.

II. Порядок предоставления социальных выплат

10. Право гражданина на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством о предоставлении гражданину социальной выплаты на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома или приобретение жилого помещения (далее - Свидетельство), срок действия которого составляет 1 год со дня его выдачи. Свидетельство является именным и не подлежит передаче другому лицу. Выдача Свидетельства осуществляется администрацией Черлакского городского поселения. Образец Свидетельства прилагается к настоящему Положению.

Размер социальной выплаты указывается в Свидетельстве и определяется на дату заключения соглашения, указанного в пункте 8 настоящего Положения. Свидетельство считается погашенным с момента перечисления социальной выплаты гражданину.

Свидетельство дает право гражданину открыть в кредитной организации, заключившей с Министерством строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области (далее – Минстрой Омской области) договор (соглашение), именной блокированный счет, предназначенный для зачисления на него средств социальной выплаты (далее – банковский счет). Для открытия банковского счета и заключения договора банковского счета владелец сдает Свидетельство в банк.

11. Социальные выплаты предоставляются в объеме до 70 процентов (для семей работников бюджетных организаций с тремя и более детьми – до 80 процентов) расчетной стоимости строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома или приобретения жилого помещения (далее – расчетная стоимость).

12. Расчетная стоимость определяется исходя из общей площади индивидуального жилого дома или иного жилого помещения по норме предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной для семей с различной численностью (33 кв. метра – для одиноких граждан, 42 кв. метра – на семью из двух человек и по 18 кв. метров на каждого члена семьи из трех и более человек), и стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения в соответствующем муниципальном образовании Омской области, определяемой ежегодно органом местного самоуправления Омской области, но не более средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения, установленной на территории Черлакского городского поселения на момент заключения соглашения, указанного в пункте 8 настоящего Положения.

Гражданин вправе осуществить строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома или приобретение жилого помещения сверх нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма при условии оплаты части стоимости индивидуального жилого дома или иного жилого помещения, превышающей указанную норму, за счет собственных средств или средств ипотечного кредита.

13. В соответствии с заключенным на основании пункта 8 настоящего Положения соглашением Администрация заключает с гражданами, в отношении которых принято решение о предоставлении социальных выплат (далее - застройщики), следующие договоры:

1) в случае строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома с участием подрядчика заключается трехсторонний договор между застройщиком, подрядчиком и администрацией городского поселения;

2) в случае строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома собственными силами застройщика заключается двухсторонний договор между застройщиком и администрацией городского поселения;

3) в случае приобретения жилого помещения заключается трехсторонний договор между гражданином, администрацией городского поселения и продавцом;

4) допускается заключение иных форм договоров в соответствии с действующим законодательством.

14. В заключаемых в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения договорах указывается стоимость строительства (реконструкции) или приобретения жилого помещения, объем предоставляемой социальной выплаты, объемы собственных средств, вносимых застройщиком в

строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома или на приобретение жилого помещения, условия оформления права собственности.

15. Срок строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома с использованием социальной выплаты не должен превышать двух лет.

III. Порядок перечисления денежных средств

16. Средства областного бюджета, предусмотренные для предоставления социальных выплат, перечисляются с лицевых счетов Минстроя Омской области, на счет Администрации Черлакского городского поселения.

17. Поступившие средства областного бюджета, вместе с, предусмотренными в бюджете городского поселения средствами (далее – социальная выплата) Администрация Черлакского городского поселения предоставляет владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в соответствии с абзацем 3 пункта 10 настоящего Положения.

По усмотрению Администрации городского поселения, возможно поэтапное перечисление социальной выплаты на счет получателя свидетельства, а так же раздельное перечисление на данный счет средств ОФСР и средств местного бюджета городского поселения в размерах указанных в решении органа местного самоуправления о предоставлении гражданину социальной выплаты.

18. Перечисление социальной выплаты на банковский счет владельца свидетельства осуществляется Администрацией поселения на основании:

1. Свидетельства о предоставлении социальной выплаты, выданного гражданину.
2. Договора банковского счета, заключенного в порядке абз. 3 п. 10 Положения.
3. Решения органов местного самоуправления городского поселения о предоставлении гражданину социальной выплаты.

4. Заявки банка, в котором открыт блокированный счет, на перечисление бюджетных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат участнику программы – владельцу свидетельства.

19. Банк в соответствии с условиями договоров, указанных в пункте 13 настоящего Положения, осуществляет перечисление средств со счета владельца свидетельства:

- 1) на счет подрядчика согласно объемам выполненных работ на основании унифицированных форм первичной учетной документации (№№ КС-2, КС-3) в соответствии с федеральным законодательством;
- 2) на счет поставщика строительных изделий, конструкций, материалов и оборудования на основании платежных документов;
- 3) на счет продавца жилого помещения.

20. Банк ежемесячно до 10-го числа представляет в Администрацию городского поселения информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельств, об отказе в заключении договоров, об их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) с указанием на основания перечисления предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка.

ОБРАЗЕЦ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**о предоставлении гражданину и членам его семьи социальной выплаты на строительство
(реконструкцию) индивидуального жилого дома
или приобретение жилого помещения**

№ XX/XX/XX

Настоящим Свидетельством удостоверяется, что _____

Фамилия Имя Отчество

Паспорт: _____
Серия и номер паспорта

Кем и когда выдан паспорт _____
Наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи

является получателем социальной выплаты в рамках постановления Главы Черлакского
муниципального района Омской области от «__» _____ 20__ года № ____ в размере
_____ рублей.
Сумма числом и прописью

Вышеуказанные средства в соответствии с договором
_____ от XXXX № XXX
(указать вид договора (подряда, купли-продажи и т.д.))

направляются гражданином на _____,
строительство, реконструкцию или приобретение

находящегося по адресу _____
адрес местонахождения объекта

Свидетельство действует не более 1 года с момента выдачи

Численный состав семьи гражданина _____
Количество человек в семье

Подпись владельца Свидетельства _____ (_____)
подпись *расшифровка подписи*

Дата выдачи Свидетельства «__» _____ 20__ года

Орган, выдавший Свидетельство:

Администрация Черлакского городского поселения

Глава Черлакского Городского
поселения МП

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 08.02.2013г. № 15-п р.п. Черлак, Омская область

Об утверждении среднерыночной стоимости
1 кв. метра жилого помещения на 2013 год

В целях реализации подпрограмм Черлакского городского поселения Черлакского муниципального района Омской области долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015)», руководствуясь ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Черлакского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить в 2013 году норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Черлакскому городскому поселению Черлакского муниципального района Омской области для расчета размеров социальных выплат участникам подпрограмм Черлакского городского поселения Черлакского муниципального района Омской области долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015)», в размере 25 (двадцать пять) тысяч рублей.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 08.02.2013 №16-п р.п. Черлак, Омская область

Об утверждении среднерыночной стоимости 1 кв. метра жилого помещения

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации № 34-П от 07.07.2011г. "Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы", Уставом Черлакского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Черлакскому городскому поселению Черлакского муниципального района Омской области для расчета размеров социальных выплат на приобретение жилья молодым семьям - участникам подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы", в размере 23 (двадцати трех) тысяч рублей.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.02.2013 № 17-п р.п.Черлак, Омская область**

О мерах по уборке снега, ледяных образований на закрепленных, прилегающих территориях с крыш, карнизов, балконов зданий и сооружений на территории Черлакского городского поселения в зимне-весенний период 2013 года.

В соответствии с пунктом 19 части 14 Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 49 Правил благоустройства обеспечения чистоты и порядка на территории Черлакского городского поселения утвержденного Решением Совета Черлакского городского поселения от 27.04.2012 № 6, Уставом Черлакского городского поселения, а так же в целях предотвращения несчастных случаев и травматизма,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить период для выполнения мер по уборке снега, сосулек с крыш, карнизов и балконов зданий и сооружений на территории Черлакского городского поселения с 12 февраля 2013 года по 15 апреля 2013 года.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, собственникам и арендаторам зданий и сооружений, управляющим компаниям, ТСЖ, собственникам индивидуальных жилых домов:

2.1. Организовать и проводить в указанный период следующие мероприятия:

- уборку снега с тротуаров, пешеходных дорожек на закрепленных и прилегающих территориях, а так же подъездных путей к своим объектам;

- очистку от снега и удаление ледяных образований с крыш, карнизов, водосточных труб, балконов общественных, производственных зданий и сооружений силами и средствами балансодержателей с предварительной установкой ограждений опасных участков, выходящих на пешеходные зоны и принятием других оранных мероприятий, обеспечивающих безопасность граждан.

3. Во избежание засорения ливневых канав запрещается сброс и складирование снега и бытового мусора в канавы и лотки.

4. Сброшенный снег и ледяные образования подлежат вывозу на свалку в течении суток.

5. При возникновении подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийные ситуации на инженерных коммуникациях и т.д.), ответственность за их ликвидацию (в зимний период – скос и вывоз льда, промывка водосточных труб) возлагается на организации, допустившие нарушения.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории администрации Черлакского городского поселения Ельцова С.А.

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Черлакские вести».

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.02.2013 № 18-п р.п.Черлак, Омская область
Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
"Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях"
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации
Черлакского городского поселения от 28 февраля 2012 года № 17-п «Об утверждении Порядка
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги:
"Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях" (Приложение).

2. Постановления главы Черлакского городского поселения от 09.04.2012 г. № 39-п
«Постановке на учет (регистрационный учет) граждан, нуждающихся в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Черлакские вести».

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение к
постановлению Главы
Черлакского городского
поселения от 11.02.2013г.
№ 18-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях"

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Черлакского городского поселения по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

За получением муниципальной услуги могут обратиться граждане Российской Федерации, претендующие на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и признанные нуждающимися в жилых помещениях.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации Черлакского городского поселения, расположенном по адресу: 646250 Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 1г.

4. График работы администрации Черлакского городского поселения:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30- до 17.45 часов

пятница - с 8.30- до 16.30 часов

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 13.00- до 14-00 часов

5. Справочные телефоны администрации Черлакского городского поселения: (8-38153) 2-25-72.

6. Адрес электронной почты администрации Черлакского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": e-mail: adm_cherlak@mail.ru

7. Адрес официального сайта администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.cherlak.omskportal.ru.

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Черлакского городского поселения:

- по телефону;

- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;

- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;

- при личном приеме заявителей;

- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте администрации Черлакского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал Омской области).

9. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты администрации Черлакского городского поселения подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте администрации Черлакского городского поселения;

- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Черлакского городского поселения;

- 3) использования средств телефонной связи;

- 4) проведения консультаций специалистом администрации Черлакского городского поселения при личном обращении.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Наименование органа власти, предоставляющего
муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Черлакского городского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы государственной власти:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Администрация Черлакского муниципального района;
- КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области».

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:
- принятие постановления о постановке (отказе в постановке) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение № 3);
 - уведомление об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (приложение № 4);
 - уведомление о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (Приложение № 5).

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Закон Омской области от 28 декабря 2005 года № 722-ОЗ "О государственной политике Омской области в жилищной сфере".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении в администрацию Черлакского городского поселения следующих документов:

- 1) заявления;
 - 2) документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
 - 3) свидетельства о заключении либо расторжении брака;
 - 4) документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма;
- выписки из домовой книги по месту жительства, содержащей сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, проживающих в жилом помещении;

- финансового лицевого счета либо иного документа, содержащего сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, проживающих в жилом помещении;

- справки об отсутствии (наличии) домовладений, квартир, помещений;

- правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение;

- документов, подтверждающих наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания;

- документов из органов опеки и попечительства об установлении права гражданина быть опекуном или попечителем;

5) документов, подтверждающий право гражданина на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди;

- паспорта или свидетельства о рождении ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица законного представителя ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- документов, подтверждающих статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

16. Для предоставления муниципальной услуги также необходимы следующие документы и сведения:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) документы о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи, и о прекращении права собственности на жилые помещения заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи в течение пяти последних лет:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии (наличии) домовладений, квартир, помещений;

- документы, подтверждающие проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

- решение о признании граждан малоимущими.

17. Сведения из выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваются администрацией Черлакского городского поселения в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

18. Документы, подтверждающие проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, запрашиваются администрацией Черлакского городского поселения в рамках межведомственного взаимодействия в администрации Черлакского муниципального района.

19. Решение о признании граждан малоимущими запрашивается администрацией Черлакского городского поселения в рамках межведомственного взаимодействия в КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области».

20. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в администрацию Черлакского городского поселения документы, указанные в пункте 16 административного регламента, для предоставления муниципальной услуги.

21. Администрация Черлакского городского поселения не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- текст заявления не поддается прочтению;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует форме, установленной приложением № 2 к административному регламенту;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в
предоставлении муниципальной услуги

23. Заявителю может быть оказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- недостоверность предоставленных сведений;
- отзыв заявления;
- представленные документы по составу, форме и/или содержанию не соответствуют п. 15 раздела II административного регламента;
- отсутствие полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

25. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляют:

- при подаче заявления – 30 минут;
- при получении результата или для получения консультации – 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Регистрация представленных заявления и документов производится должностными лицами, ответственными за прием документов, в день их подачи.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации Черлакского городского поселения. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами администрации Черлакского городского поселения в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место специалистов администрации Черлакского городского поселения оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. В случае наличия возможности предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг.

30. Для получения муниципальной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

31. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

32. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

33. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 31 административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления;
- запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в случае, если документы не были предоставлены заявителем лично);
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

35. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Черлакского городского поселения заявления и документов, указанных в пункте 15 административного регламента.

37. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

- а) на личном приеме;
- б) по почте;
- в) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 29 административного регламента.

38. Должностное лицо администрации Черлакского городского поселения, ответственное за прием и регистрацию документов:

- проверяет реквизиты заявления и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 15 административного регламента;
- производит регистрацию поступивших заявления и документов в информационной системе в сроки, указанные в пункте 26 административного регламента.

39. В ходе личного приема должностное лицо администрации Черлакского городского поселения, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, обязано:

- представиться заявителю, назвав фамилию, имя, отчество и должность;
- осуществить прием заявления и документов, представленных заявителем;
- обеспечить регистрацию поступивших документов;
- в случае необходимости давать разъяснения заявителю по предоставляемой муниципальной услуге.

40. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 15 административного регламента, должностное лицо администрации Черлакского городского поселения, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, направляет заявителю письменное разъяснение (сообщает в устной форме на личном приеме либо направляет сообщение в электронной форме в случае поступления заявления и документов в форме электронного документа) о необходимости представления недостающих документов и делает на заявлении отметку об уведомлении заявителя о необходимости представить недостающие документы.

41. Должностное лицо администрации Черлакского городского поселения, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, после регистрации поступивших документов направляет их Главе администрации Черлакского городского поселения с использованием информационной системы.

42. Глава администрации Черлакского городского поселения или его заместитель, получив с использованием информационной системы поступившие документы, определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Комментарий: В некоторых случаях должностное лицо, ответственное за прием документов и должностное лицо, ответственное за предоставление услуги являются одним лицом. В этом случае, процедура определения главой администрации ответственных лиц за предоставление услуги пропускается.

43. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система регистрирует их автоматически, а также формирует подтверждение об их регистрации и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Максимальный срок исполнения процедуры приема, первичной проверки и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов составляет 4 рабочих дня.

Запрос документов, подлежащих получению по каналам
межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным
законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг"

44. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 16 административного регламента.

45. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет запрос по каналам межведомственного взаимодействия:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в Администрацию Черлакского муниципального района для получения сведений, подтверждающих проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

- в КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области» для получения сведений о признании граждан малоимущими.

46. В случае самостоятельного представления заявителем выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документов, подтверждающих проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, решения о признании граждан малоимущими, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

Максимальный срок исполнения данной процедуры – 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пунктах 15, 16 административного регламента.

48. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление и пакет документов, указанных в пунктах 15, 16 административного регламента, на рассмотрение Комиссии по жилищным вопросам (далее – Комиссия).

49. Личное присутствие заявителя при рассмотрении Комиссии заявлений и документов не требуется.

50. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

51. Решения Комиссии оформляются протоколом.

52. Заседание Комиссии происходит один раз в месяц.

Процедура рассмотрения заявления на заседании Комиссии в совокупности не должна превышать 21 рабочий день.

53. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система обеспечивает получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги

54. При принятии Комиссией решения о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента принятия Комиссией одного из вышеуказанных решений готовит проект постановления о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

55. После подготовки проект постановления о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении передается на утверждение Главе администрации Черлакского городского поселения. Глава в течение 3-х рабочих дней подписывает постановление.

56. Уведомление о принятии (отказе в принятии) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдается (направляется) заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня с момента утверждения главой администрации Черлакского городского поселения Постановления.

57. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, наличия технической возможности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление с использованием информационной системы результатов предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

58. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации Черлакского городского поселения, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

59. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется Главой администрации Черлакского городского поселения.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

60. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения должностным лицом администрации Черлакского городского поселения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

61. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года (на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

62. Периодичность проведения проверок устанавливается Главой администрации Черлакского городского поселения.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими
в ходе предоставления муниципальной услуги

63. Должностные лица администрации Черлакского городского поселения, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной
услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений
и организаций

64. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами администрации Черлакского городского поселения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

65. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

66. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации Черлакского городского поселения.

67. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ администрации Черлакского городского поселения, должностного лица администрации Черлакского городского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предусмотренных пунктом 12 административного регламента.

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Черлакского городского поселения, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

69. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа Главе администрации Черлакского городского поселения на решение (действие, бездействие) должностного лица администрации Черлакского городского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

70. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием Единого портала, Портала Омской области.

71. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления в администрацию Черлакского городского поселения.

72. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

73. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

74. Заявители имеют право обратиться в структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

75. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в структурном подразделении органа местного самоуправления Омской области, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

76. По результатам рассмотрения жалобы структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 68 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

78. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

79. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

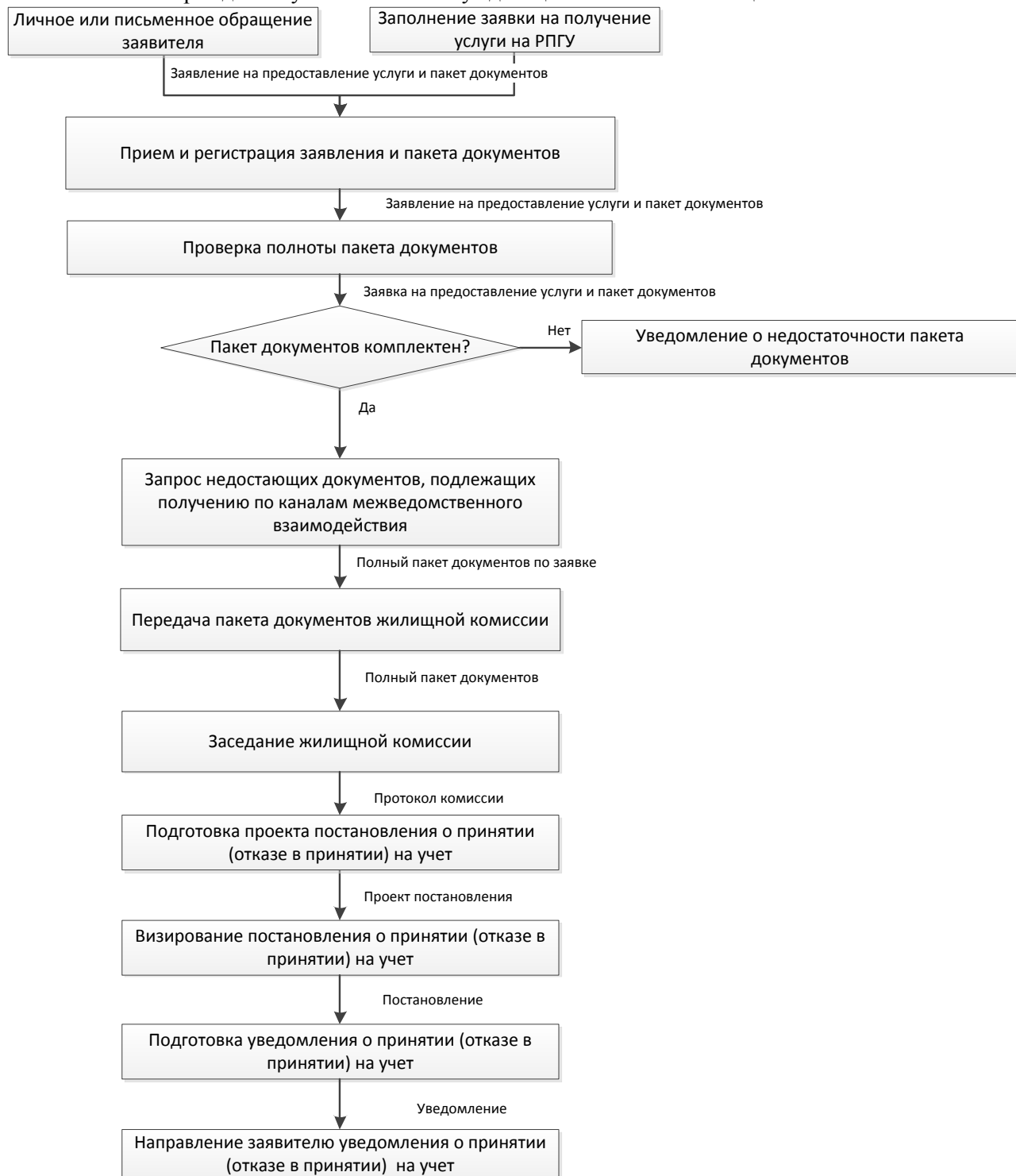
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

80. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1 к Административному регламенту
«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также
постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**



Приложение № 2
к Административному регламенту
«Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Главе _____
(муниципальное образование Омской области)
от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего по адресу:

(регистрация места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма

В связи _____
(указать причины отсутствия жилого помещения или необходимости его замены, дать

_____ краткую характеристику занимаемого жилого помещения, а также указать, имеют ли заявитель и
совместно

_____ проживающие с ним члены семьи жилые помещения на праве частной собственности)

прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом
по договору социального найма. О себе сообщаю, что моя семья состоит из _____ человек, из них

_____ (в отношении каждого члена семьи указать родство, возраст (для несовершеннолетних детей), с
какого времени проживает)

_____ (страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного
страхования (СНИЛС) заявителя)

Приложение: _____
(перечень документов в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Омской области "О

_____ государственной политике Омской области в жилищной сфере")

Личная подпись _____

Дата _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От __.__.20__ г.
р.п. Черлак, Черлакский район,
Омская область

№ ____

О решение жилищной комиссии

Рассмотрев материалы жилищной комиссии, протокол № _ от __.__.20__ года и руководствуясь постановлением главы администрации Черлакского городского поселения «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Принять на регистрационный учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

- [ФИО заявителя, проживающего по адресу _____]

Для реализации мер социальной поддержки принять на регистрационный учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и включить в список претендующих на получение единой денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в соответствии с постановлением главы администрации Черлакского городского поселения «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"».

2. Отказать в постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

- [ФИО заявителя, проживающего по адресу _____]

- [ФИО заявителя, проживающего по адресу _____]

3. Заключить договора **социального найма** по адресу:

- [адрес по которому заключается договор социального найма, с ФИО заявителя с которым заключается договор социального найма];

- [адрес по которому заключается договор социального найма, с ФИО заявителя с которым заключается договор социального найма];

Глава администрации

Черлакского городского поселения

ФИО

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

адрес структурного
подразделения органа местного
самоуправления Омской области,
предоставляющего
муниципальную услугу

ОГРН
ИНН
КПП

« ____ » _____ 20 ____ г. №
На №

УВАЖАЕМЫЙ(АЯ)

Постановлением Главы администрации Черлакского городского
поселения от « ____ » 20 ____ г. № ____ Вашей семье отказано в постановке на
учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договору
социального найма в связи с тем, что

Председатель жилищной комиссии

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

адрес структурного
подразделения органа местного
самоуправления Омской области,
предоставляющего муниципальную
услугу

**ОГРН
ИНН
КПП**

«___» _____ 20___ г. №
На №

УВАЖАЕМЫЙ(АЯ)

Постановлением Главы администрации Черлакского городского
поселения от «___» _____ 20___ г. №_

Вы приняты на учет граждан нуждающихся в жилом помещении предоставляемого по
договору социального найма.

Председатель
жилищной комиссии

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.02.2013 № 19-п р.п. Черлак, Омская область

О мерах по предупреждению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций в период весеннего
половодья и ледохода в 2013 году на территории Черлакского городского поселения

В соответствии с пунктом 19 части 14 Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 49 Правил
благоустройства обеспечения чистоты и порядка на территории Черлакского городского поселения
утвержденного Решением Совета Черлакского городского поселения от 27.04.2012 № 6, Уставом
Черлакского городского поселения, а так же в целях подготовки проведения мероприятий по
предупреждению чрезвычайных ситуаций в период весеннего половодья, ледохода, ликвидации
подтопления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, собственникам и арендаторам зданий и сооружений, управляющим компаниям, ТСЖ, собственникам индивидуальных жилых домов, индивидуальным предпринимателям, домовладельцам частного сектора до 30 марта года организовать вывоз снега на свалку с прилегающих и закрепленных территорий.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, собственникам и арендаторам зданий и сооружений, управляющим компаниям, ТСЖ, собственникам индивидуальных жилых домов, индивидуальным предпринимателям, домовладельцам частного сектора организовать очистку от снега и льда кюветов, водостоков находящихся на прилегающей территории к зданиям, сооружениям, домовладениям, на закрепленных территориях.

3. Рекомендовать начальнику МУП «Теплокомунэнерго» Карташову А.А., организовать аварийную бригаду с техническими средствами:

- экскаватор - 2 шт.;
- ЗИЛ (водовозка, для промывки водосточных труб).

3. Директору МКУ «Комитет мониторинга имущества» Каретникову А.М. организовать аварийную бригаду для промывки водостоков, водосточных труб.

4. Рекомендовать УК «Партнер», ТСЖ организовать работу по своевременной откачке канализационных вод от жилых домов, учреждений, во избежание стоков в р. Иртыш.

5. Старосте ж.м. Затон Эльзессер Т.И. организовать наблюдение за ледовой переправой из числа жителей проживающих на берегу р. Иртыш.

6. Рекомендовать начальнику метеостанции Мецлер Л.И., с момента вскрытия р. Иртыш ото льда организовать круглосуточное наблюдение за уровнем воды. Осуществление замеров уровня воды (2 раза в сутки в 9-00, 17-00).

7. Территориальному отделу Роспотребнадзора по Калачинскому району рекомендуем осуществить контроль над санитарно-эпидемиологической обстановкой на территории Черлакского городского поселения.

8. Руководителям учреждений до 10 марта предоставить в Администрацию поселения список выделяемой техники с указанием фамилии ответственных (по согласованию).

9. Возложить на противопоаводковую комиссию следующие функции:

- контроль над исполнением настоящего постановления;
- координация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации возможных ЧС в период весеннего половодья на территории поселения в 2013 году и принятие соответствующих решений;
- подготовка предложений по использованию, в целях проведения вышеизложенных мероприятий, за счет средств бюджета поселения на 2013 год.

10. Настоящее постановление опубликовать в газете «Черлакские вести».

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.02.2013г.№ 20-п р.п.Черлак, Омская область

« О создании Совета Общественности по работе с детьми и молодежью
Черлакского городского поселения».

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Омской области от 20.12.2012г. «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психологическому, духовному и нравственному развитию на территории Омской области», в целях выявления факторов риска для здоровья и жизни несовершеннолетних детей и молодежи на территории Черлакского городского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совета Общественности по работе с детьми и молодежью Черлакского городского поселения.
2. Утвердить списочный состав Совета общественности по работе с детьми и молодежью Черлакского городского поселения (приложение № 1).
3. Утвердить положение Совета Общественности по работе с детьми и молодежью Черлакского городского поселения (приложение № 2).
4. Контроль за исполнение настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Черлакского городского поселения

А.В.Казачук

Приложение № 1к постановлению

Главы Черлакского

городского поселения

№ 20-п от 11.02.2013г

**Списочный состав Совета Общественности по работе с детьми и молодежью
Черлакского городского поселения**

Ф.И.О.	Место работы и Должность
Председатель: Казачук Аркадий Владимирович	Глава Черлакского городского поселения
Секретарь: Понамарева Анна Сергеевна	Методист по молодежной политике администрации Черлакского городского поселения
Члены совета:	
1. Ельцов Сергей Александрович	Заместитель главы администрации Черлакского городского поселения
2. Селищева Наталья Анатольевна	Специалист 1 категории, по жилищным вопросам администрации Черлакского городского поселения
3. Грузляк Екатерина Александровна (по согласованию) 8-904-586-41-33	Заместитель главного врача по родовспоможению и детству, БУЗОО «Черлакская центральная районная больница»
4. Алексеева Вероника Михайловна (по согласованию)	Главный библиотекарь Межпоселенческой МБУК «Черлакской ЦБС»
5. Акимова Лилия Владимировна (по согласованию)	Ведущий инспектор управления Министерства труда и социального развития Омской области по Черлакском району Омской области
6. Бондаренко Марина Николаевна (по согласованию)	Учитель начальных классов МКОУ «Черлакская СОШ № 1»
7. Ецлова Лариса Александровна (по согласованию)	Заместитель директора по воспитательной работе МКОУ «Черлакская гимназия»
8. Пантелеева Вера Александровна (по согласованию)	Социальный педагог МКОУ «Черлакская СОШ № 2»
9. Павликов Виктор Валерьевич	Методист по спорту администрации Черлакского городского поселения
10. Участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Черлакском району Омской области (по согласованию)	

Приложение № 2 к постановлению
Главы Черлакского городского
поселения № 20-п от 11.02.2013г.

Положение
О Совете общественности по работе с детьми и молодежью
Черлакского городского поселения

1. Общие положения

1. Совет общественности по работе с детьми (далее – Совет) является добровольным общественным объединением, образуемым на территории муниципального образования, для совместного решения социальных проблем в сфере профилактики правонарушений несовершеннолетних и семейного неблагополучия, оказания содействия субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации работы с несовершеннолетними по защите и охране прав и интересов несовершеннолетних.

2. Совет является не имеющим членства объединением, формирующимся по инициативе граждан, заинтересованных в решении указанных проблем, и строящим свою работу в соответствии с Уставом, принятым на заседании Совета.

3. В состав Совета входят не менее 5 человек, не моложе 18 лет, положительно характеризующиеся на производстве, по месту учебы и жительства, способные по своим деловым и моральным качествам успешно выполнять поставленные перед ними задачи по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Совет осуществляет работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите прав и законных интересов детей, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными нормами и принципами международного права, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Омской области «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Омской области», другими областными законами и иными нормативными правовыми актами Омской области о защите прав несовершеннолетних, а также настоящим Уставом.

2. Основные задачи, направления и формы деятельности Совета

5. Главной целью деятельности Совета является оказание содействия субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации работы с детьми по вопросам нравственного, эстетического, физического и трудового воспитания несовершеннолетних, защите и охране их прав и законных интересов;

6. Основными задачами деятельности Совета являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- участие в пропаганде правовых, социальных, педагогических знаний среди населения по месту жительства.

7. Для реализации уставных целей и задач Совет:

- 1) участвует в проведении мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- 2) совместно с органами и учреждениями системы профилактики участвует в осуществлении индивидуальных профилактических и реабилитационных мероприятий в

отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, в оказании практической помощи при решении вопросов их занятости, жизнеустройства и других социально - значимых вопросов;

3) содействует субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественным объединениям по вовлечению несовершеннолетних в занятия спортом, в кружки художественной самодеятельности, клубы по интересам и т.д.;

4) принимает участие в распространении правовых знаний среди несовершеннолетних, а также правовых и педагогических знаний среди родителей;

5) участвует в оказании помощи образовательным учреждениям в работе с детьми и подростками, уклоняющимися от учебы;

6) взаимодействует со службой занятости населения по вопросам, связанным с профессиональной ориентацией или трудоустройством несовершеннолетних;

7) совместно с органами здравоохранения и другими организациями принимает участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на борьбу с употреблением наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо одурманивающих веществ, алкоголизмом и курением.

8. Для осуществления уставных целей Совет имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- представлять и защищать свои права, законные интересы своих участников в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных объединениях;
- выступать с инициативами по вопросам профилактики правонарушений несовершеннолетних и семейного неблагополучия, вносить предложения в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

9. Совет возглавляет председатель, работающий на общественных началах, избираемый на первом заседании Совета. Председатель может быть переизбран на любом заседании Совета двумя третями голосов от общего числа членов Совета.

10. Председатель организует работу Совета, председательствует на его заседаниях, утверждает план его деятельности, распределяет обязанности между членами Совета, организует и контролирует выполнение решений Совета, подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач.

11. Основной формой работы Совета являются его заседания, обеспечивающие коллегиальное обсуждение стоящих перед ним задач и принятие решений по их выполнению.

12. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Совета считается правомочным при участии не менее половины членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов преимущественное значение имеет голос председателя Совета. По итогам заседания Совета оформляется протокол.

13. В работе Совета имеют право принимать участие с правом совещательного голоса: граждане, представители органов государственной власти и местного самоуправления, а также представители общественных объединений, иных организаций, средств массовой информации.

14. На заседание Совета для решения текущих вопросов могут быть приглашены представители органов и учреждений системы профилактики и заинтересованных организаций.

15. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Черлакского муниципального района Омской области обеспечивает Совет необходимыми для их деятельности информационно-аналитическими материалами о состоянии безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и деятельности органов и учреждений системы профилактики. Субъекты системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних оказывают Совету методическую и консультативную помощь.

16. Члены Совета, принимавшие активное участие в деятельности по профилактике и предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, могут поощряться органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Порядок прекращения осуществления деятельности Совета

17. Прекращение деятельности Совета осуществляется по решению заседания (собрания).

4. Заключительные положения

18. Изменения и дополнения в настоящие положения рассматриваются и утверждаются на заседании Совета.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.02.2013 № 21-п

Об

изменении адреса на земельном участке в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Изменить почтовый адрес на земельном участке:

- кадастровый номер 55:31:11 11 02:1322 с улицы Коммунальная номер дома 42 квартира 1 на улицу Коммунальная дом 74 квартира 1;

2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.02.2013г. № 22-п р.п. Черлак, Омская область

Об утверждении долгосрочной целевой программы

«Модернизация наружных канализационных систем многоквартирных жилых домов на территории Черлакского городского поселения на 2013-2016г.г.»

В целях осуществления работ по замене неисправных ёмкостей сбора жидких бытовых отходов у многоквартирных домов расположенных на территории поселения, соблюдения норм и правил санитарно-эпидемиологического благополучия, оказания содействия собственникам, руководствуясь Уставом Черлакского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить долгосрочную целевую программу Черлакского городского поселения «Модернизация наружных канализационных систем многоквартирных жилых домов на территории Черлакского городского поселения на 2013-2016г.г.» (прилагается).

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение к постановлению Администрации
Черлакского городского поселения от 12.02.2013г. №
22-п

ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

Черлакского городского поселения

Модернизация наружных канализационных систем многоквартирных жилых домов на территории

Черлакского городского поселения

на 2013-2016г.г.

Черлак, 2102 г.

ПАСПОРТ ведомственной целевой программы

Наименование субъекта планирования	Администрация Черлакского городского поселения					
Наименование ведомственной целевой программы	Модернизация наружных канализационных систем многоквартирных жилых домов на территории Черлакского городского поселения					
Сроки реализации ведомственной целевой программы	2013-2016г.г.					
Цель и задачи ведомственной целевой программы	<ul style="list-style-type: none"> - разработка единой стратегии в деятельности органов местного самоуправления, органов управления ТСЖ, собственников помещений в области содержания и ремонта общего имущества; - утверждение комплексного плана мероприятий направленных на решение проблем; - ремонт и замена емкостей для сбора ЖБО; 					
Объемы и источники финансирования ведомственной целевой программы в целом и по годам ее реализации	Всего финансирование 459,0 тыс. руб., в том числе:					
		2012	2013	2014	2015	ИТОГО
	ВСЕГО	243,9	243,9	243,9	243,9	975,6
	Средства ТСЖ	81,3	81,3	81,3	81,3	325,2
	Бюджет района	81,3	81,3	81,3	81,3	325,2
	Бюджет поселения	81,3	81,3	81,3	81,3	325,2
Ожидаемые результаты реализации ведомственной целевой программы	<ul style="list-style-type: none"> - привести в соответствие санитарным и техническим норма 12 ёмкостей сбора ЖБО (в том числе в 2013. – 3; 2014г. – 3; 2015г. – 3; 2016 - 3) - оказать помощь 275 собственникам помещений в многоквартирных домах; - оптимизировать затраты собственников связанных с оплатой услуг по вывозу и утилизации ЖБО; - устранить факты попадания в емкости талых и грунтовых вод, а так же факты загрязнения территории общего пользования жидкими бытовыми отходами. 					

1. Анализ проблемы и причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения на местном уровне.

Одним из главных направлений в деятельности товариществ собственников жилья, действующих на территории Черлакского городского поселения является обеспечение безопасных условий проживания граждан в многоквартирных домах снижения и оптимизация затрат собственников квартир на уплату коммунальных и жилищных услуг.

На сегодняшний день состояние многоквартирных домов заставляет принимать оперативные меры по устранению всех неисправностей в доме. Под управлением ТСЖ находится 27 многоквартирных домов, срок эксплуатации домов от 25 до 50 лет. Капитальный ремонт с момента ввода домов в эксплуатацию не проводился. Сейчас для проведения капитального ремонта необходимо вложения порядка 66 000 000 рублей, из них только на замену и ремонт емкостей сбора ЖБО необходимо выделить 2 165 100 рублей. Расходы по ремонту общего имущества несут собственники помещений, и соответственно провести данные работы только за счет средств собственников невозможно.

Самая сложная ситуация возникает в вопросе ремонта и обслуживания емкостей для сбора ЖБО. Так если на протяжении срока эксплуатации домов текущий ремонт крыш, подъездов и инженерных сетей тепло водоснабжения осуществлялся, то замена и ремонт емкостей производился лишь в случаях аварийного разрушения емкости.

Так же одной из причин не удовлетворительного состояния емкостей является и тот факт, что многоквартирные дома были сняты с балансового учета МУП «Коммунстройсервис» в 2006 году. Управляющая организация, осуществлявшая на тот момент управление домом и его содержание, перестала оказывать услуги по вывозу ЖБО, передав это в ООО «Темп». В свою очередь сами емкости ООО «Темп» на баланс не принимал, а управляющая компания. Беря во внимание, то что на территории городского поселения на сегодняшний день ведутся работы по устройству централизованной канализации на сегодняшний день нет необходимости менять все емкости. Но, учитывая то, что срок ввода в эксплуатацию системы канализации составляет не ранее 2018 года, то данную работу проводить все равно необходимо в частности на тех домах, в которых емкости основательно не пригодны.

Учитывая остроту проблемы и невозможность проведения данных работ за счет средств только собственников, считаем, что данный вопрос необходимо решать на местном уровне, и предусмотреть программный подход в решении этой проблемы с привлечением средств из разных источников финансирования, средства собственников, поселкового и районного бюджетов.

2. Цели и задачи программы.

Целью настоящей программы является проведение ремонта и замены непригодных, подлежащих ремонту и аварийных емкостей для сбора ЖБО от многоквартирных домов расположенных в р.п.Черлак.

Задачи настоящей ведомственной целевой программы:

- разработка единой стратегии в деятельности органов местного самоуправления, органов управления ТСЖ, собственников помещений в области содержания и ремонта общего имущества;
- утверждение комплексного плана мероприятий направленных на решение проблем;
- ремонт и замена емкостей для сбора ЖБО;
- благоустройство прилегающей территории жилых домов;
- улучшение экологической обстановки, санитарная очистка территории поселения.

3. Необходимые затраты и финансовые расчеты по производству работ

Смета расходов на замену одной ёмкости для сбора ЖБО без учета полной замены внутридомовой (подвальной) сети канализационных труб:

№ п/п	Наименование работ	объем работ	общая стоимость, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Демонтаж старой емкости (ямы)	земельные работы, демонтаж емкости либо плит, бетонных колец	9,0
2	Емкость для сбора ЖБО	приобретение емкости 15 куб.м.	52,5
3	Установка емкости	устройство ямы экскаватором, установка емкости, засыпка грунтом	9,0
4	Обустройство места откачки ЖБО	Устройство площадки для подъезда к емкости, устройство ж.б. перекрытия поверхности емкости от механического повреждения, деформации, устройство стояка для откачки из стальной трубы	5,55
5	Устройство и ремонт трубопровода	Замена трубопровода от дома до смотровых колодцев, устройство трубопровода от смотрового колодца в емкость, очистка смотровых колодцев	5,25
ИТОГО:			81,3

4. Описание целевых индикаторов и ожидаемых результатов реализации программы

Реализация программы позволит:

- привести в соответствие санитарным и техническим норма 12 ёмкостей сбора ЖБО (в том числе в 2012г. – 3; 2013г. – 3; 2014г. – 3; 2015 – 3)
- оказать помощь 275 собственникам помещений в многоквартирных домах;
- оптимизировать затраты собственников связанных с оплатой услуг по вывозу и утилизации ЖБО;
- устранить факты попадания в емкости талых и грунтовых вод, а так же факты загрязнения территории общего пользования жидкими бытовыми отходами.

5. Срок реализации программы

Срок реализации данной целевой программы: с 2012 года по 2015 год.

5. Перечень и описание программных мероприятий.

№ п/п	адрес МКД	срок проведения работ	финансирование			
			всего, в т.ч.	средства ТСЖ (собственников)	средства районного бюджета	средства местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7
1	р.п.Черлак, ул. 3 Северная, д. 5	2012	81,3	27,1	27,1	27,1
2	р.п.Черлак, ул. 40 лет Октября, д. 78	2012	81,3	27,1	27,1	27,1
3	р.п.Черлак, ул. А.Буя, д. 54	2012	81,3	27,1	27,1	27,1
4	р.п.Черлак, ул. 2 Восточная, д. 59	2013	81,3	27,1	27,1	27,1
5	р.п.Черлак, ул. А.Буя, д. 48	2013	81,3	27,1	27,1	27,1
6	р.п.Черлак, ул. Красноармейская, д. 114	2013	81,3	27,1	27,1	27,1
7	р.п.Черлак, ул. Победы, д. 23	2014	81,3	27,1	27,1	27,1
8	р.п.Черлак, ул. Коммунистическая, д. 70	2014	81,3	27,1	27,1	27,1
9	р.п.Черлак, ул. Красноармейская, д. 87	2014	81,3	27,1	27,1	27,1
10	р.п.Черлак, ул. Комарова, д. 8	2015	81,3	27,1	27,1	27,1
11	р.п.Черлак, ул. Коммунистическая, д. 75	2015	81,3	27,1	27,1	27,1
12	р.п.Черлак, ул. А.Буя, д. 52	2015	81,3	27,1	27,1	27,1
ИТОГО:		2012-2015	975,6	325,2	325,2	325,2

6. Объем и источники финансирования программы

Реализация данной программы будет осуществляться за счет средств собственников жилых помещений в многоквартирном доме, бюджета Черлакского муниципального района, и бюджета Черлакского городского поселения.

Объем финансирования программы составит: 975,6 тыс. руб., в том числе:

источник финансирования	срок проведения				
	2011-2013	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6
средства собственников	325,2	81,3	81,3	81,3	81,3
районный бюджет	325,2	81,3	81,3	81,3	81,3
бюджет поселения	325,2	81,3	81,3	81,3	81,3
всего	975,6	243,9	243,9	243,9	243,9

Данный объем затрат рассчитан исходя из необходимости проведения работ указанных в плане мероприятий настоящей целевой программы для достижения поставленных результатов.

7. Описание системы управления реализацией программы.

Общее управление реализацией программы осуществляет Товарищество собственников жилья «Центральное».

В рамках утвержденного плана мероприятий программы, ТСЖ имеет право заключать с юридическими и физическими лицами договора на выполнения работ и оказания услуг, направленных на реализацию программы в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Контроль за финансированием мероприятий программы и осуществлением расходования денежных средств бюджета осуществляют контрольные органы Черлакского муниципального района и Черлакского городского поселения.

Приложение к целевой программе товарищества
собственников жилья «Обеспечение нормального
функционирования емкостей по сбору жидких бытовых
отходов»

СМЕТА
Расходов на замену 1 емкости ЖБО

№ п/п	Наименование работ	объем работ	общая стоимость, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Демонтаж старой емкости (ямы)	земельные работы, демонтаж емкости либо плит, бетонных колец	9,0
2	Емкость для сбора ЖБО	приобретение емкости 10 куб.м.	52,5
3	Установка емкости	устройство ямы экскаватором, установка емкости, засыпка грунтом	9,0
4	Обустройство места откачки ЖБО	Устройство площадки для подъезда к емкости, устройство ж.б. перекрытия поверхности емкости от механического повреждения, деформации, устройство стояка для откачки из стальной трубы	5,55
5	Устройство и ремонт трубопровода	Замена трубопровода от дома до смотровых колодцев, устройство трубопровода от смотрового колодца в емкость, очистка смотровых колодцев	5,25
ИТОГО:			81,3

В том числе:

Работы по п.1

- 1.1. Работа экскаватора 4 часа – $4 * 1\,500 = 6\,000$
- 1.2. Работа самосвала 4 часа – $4 * 1\,000 = 4\,000$
- 1.3. Работа рабочих 4 человека – $4 * 1\,500 = 6\,000$
- 1.4. Работа крана 1 час – $2 * 1\,000 = 2\,000$
- ИТОГ – 18 000

Работы по п.2

- 2.1. Емкость для ЖБО 15 куб.м. – $15 * 3\,500 = 52\,500$
- ИТОГ – 52 500

Работы по п. 3

работы учтены по п. 1

Работы по п. 4

- 4.1. Работа бульдозера 1 час – $1 * 1\,500 = 1\,500$
- 4.2. Ж.б. плиты 1м*3м 3 шт. – $3 * 1\,200 = 3\,600$
- 4.3. Работа крана учтена в п.1
- 4.4. Стояк для откачки 3 м трубы – $3 * 150 = 450$
- ИТОГ – 5 550

Работы по п.5

- 5.1. Труба канализационная 15 метров – $15 * 150 = 2\,250$
- 5.2. Земляные работы - 3000
- ИТОГ – 5 250

ИТОГО по всем пунктам – 81 300 рублей.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 21.02.2013 № 23-п

Об изменении адреса на земельном участке и квартире в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Изменить почтовый адрес на земельном участке:
- кадастровый номер 55:31:11 11 02:663 с улицы Березовая номер дома 2 квартира 1 на улицу 5 Крестьянская дом 44 квартира 2;
 2. Изменить почтовый адрес на квартире:
- кадастровый номер 55:31:000000:4868 с улицы Березовая номер дома 2 квартира 1 на улицу 5 Крестьянская дом 44 квартира 2;
 3. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.
- Глава Черлакского городского поселения А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.02.2013 № 24-п

Об изменении адреса на земельном участке в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Изменить почтовый адрес на земельном участке:
- кадастровый номер 55:31:11 11 02:292 с улицы 40 лет Октября номер дома 116 квартира 2 на улицу 40 лет Октября дом 116.
2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.02.2013 № 25-п р.п. Черлак, Омская область

О порядке проведения процедуры размещения заказов

Руководствуясь Федеральным законом № 94-ФЗ от 21.07.2005г. «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», в целях организации проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее размещение заказов)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения процедуры размещения заказов (далее - Порядок) согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить форму заявки на размещение заказа согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение № 1 к постановлению
администрации Черлакского
городского поселения
№ 25 от 25.02.2013г.

1. Подготовка распоряжения Главы Черлакского городского поселения о проведении заказа с указанием предмета контракта и лица, ответственного за определение характеристик предмета контракта (далее- ответственный специалист);
2. Подготовка заявки (согласно приложения № 2) на проведение заказа ответственным специалистом и направление её в сектор экономики и финансов на согласование;
3. Сектор экономики и финансов заполняет заявку в соответствии с лимитам бюджетных средств, объемами финансирования, порядка сроков оплаты и согласовывает за подписью Начальника Сектора экономики и финансов – Семеновой Ю.С.;
4. Ответственный специалист передает согласованную заявку на утверждение Главе Черлакского городского поселения, после чего направляет её юрисконсульту Администрации – Скрябикову А.А., специалисту 1 категории Селищевой Н.А.;
5. В течении 3 дней на основании утвержденной Главой Администрации заявки Скрябиков А.А. готовит проект муниципального контракта (далее- контракт) и передает на исполнение специалисту ответственному за проведение заказов на официальном сайте www.zakupki.gov.ru – Селищевой Н.А.4
6. Не позднее чем за 3 дня до размещения заказа согласно полученной заявки Селищева Н.А. вносит изменения в план-график размещения заказов на официальном сайте www.zakupki.gov.ru;
7. Не ранее чем через 4 дня после опубликования изменений вносимых в план-график размещения заказов Селищева Н.А. осуществляет размещение заказа согласно предоставленной заявки и проекта контракта с соблюдением сроков установленных настоящим законодательством;
8. После подписания протокола комиссии в течение 2 дней Скрябиков А.А. подготавливает контракт для заключения с победителем заказа;
9. В установленный в извещении о проведении заказа срок Селищева Н.А. подписывает контракт с победителем, и не позднее 3 дней после даты подписания контракта размещает сведения о контракте на официальном сайте www.zakupki.gov.ru;
10. После оплаты по контракту Сектор экономики и финансов в течение одного дня направляет Селищевой Н.А. копии платежных поручений, копии актов выполненных работ для размещения сведений об исполнении контракта в течении трех дней после даты подписания контракта.

По предмету заказа	
Наименование муниципального заказчика	
Предмет контракта (наименование)	
Характеристика и количество поставляемого товара, объемов выполненных работ, оказываемых услуг	
Объем поставок	
Порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара	
Ведомость объемов работ (при наличии)	
Локальная смета (при наличии)	
Лицо, ответственное за предмет заказа: _____ (ф.о.и., дата, подпись)	
По финансированию заказа	
Планируемый период финансирования	
Начальная максимальная цена контракта	
Обоснование начальной максимальной цены (не менее трех коммерческих предложений)	
Сведения о включении в цену товара расходов	
Порядок оплаты	
Код бюджетной классификации	
Источник финансирования	
Классификация товаров, работ, услуг (ОКДП)	
Начальник сектора экономики и финансов Ю.С. Семенова _____ (дата, подпись)	
Специалист 1 категории Н.А. Селищева _____ (дата, подпись)	

УТВЕРЖДАЮ

_____/А.В. Казачук/

« » _____ 20__ г

Приложение № 2 к постановлению
администрации Черлакского городского
поселения № 25 от 25.02.2013г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 13.03.2013г. № 26-п

Об отмене постановления главы Черлакского городского поселения

В связи с поступившими документами:

1. Постановление главы Черлакского городского поселения от 23.11. 2009 года № 117-п «О разрешении на строительство индивидуального жилого дома» признать утратившим силу.
2. Разрешение на строительство № RU55531101-143 от 23 ноября 2009 года, выданное отделом по архитектуре и строительству администрации Черлакского муниципального района считать недействительным.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.03.2013 № 27-п р.п. Черлак, Омская область
О запрещении движения грузового автотранспорта в р.п. Черлак

В целях предупреждения разрушения дорожного покрытия на улицах районного центра и в соответствии с правилами по охране автомобильных дорог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить что на территории Черлакского городского поселения движение грузового автотранспорта по улицам р.п. Черлак, запрещено за исключением пассажирского автотранспорта, транспортных средств коммунальной службы, дорожных машин, а также транспортных средств, выполняющих муниципальный заказ.
2. Движение маршрутных автобусов от трассы Омск-Павлодар до автовокзала и обратно установить по ул. Мельникова, ул. 2 Восточная. По городскому маршруту движение автобуса осуществлять согласно паспорта маршрута.
3. Транспортные средства коммунальных служб и дорожных служб, а также другие транспортные средства в исключительных случаях движение по улицам р.п. Черлак осуществлять по маршрутным листам, согласованным в установленном порядке.
4. Запретить водителям грузовых автомобилей производить проезд и парковку автомашин у жилых домов и других объектов, не связанных с выполнением муниципального заказа.
 - 4.1. Рекомендовать руководителям организаций имеющих грузовые транспортные средства не допускать использования транспортных средств водителями в личных целях, в том числе для следования на обед.
5. Руководителям предприятий, организаций, индивидуальным предпринимателям, частным предпринимателям, фирм, имеющих и использующих указанный автотранспорт довести настоящее постановление до каждого водителя.
6. Директору МКУ «комитет мониторинга имущества» Каретникову А.М. провести работу по установке дорожных знаков запрещающих движение грузовых средств на территории Черлакского городского поселения согласно дислокации размещения дорожных знаков.
7. Рекомендовать главному государственному инспектору безопасности дорожного движения ОГИБДД ОМВД по Черлакскому району П.Н. Руману применять к водителям, нарушающим настоящее постановление применять административное взыскание в соответствии с действующим законодательством и правил дорожно-транспортного движения.
8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Черлакские вести».

9. Настоящее постановление вступает в законную силу в течение 10 дней с момента публикации.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.03.2013г. № 28-п р.п. Черлак, Омская область в р.п. Черлак

Об изменении адреса на жилом доме в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Изменить почтовый адрес квартиры, расположенной в многоквартирном доме:
- улица Набережная номер дома 10 квартира 1 на улицу Набережная дом 10 квартира 3;
2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.03.2013г. № 29/1-п р.п. Черлак, Омская область
Об организации противопаводковой комиссии

В целях снижения возможного ущерба, повышения эффективности мероприятий по обеспечению защиты населения и безаварийного пропуска паводковых вод на территории Черлакского городского поселения в 2013 году, координации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций в период весеннего половодья и ледохода в 2013 году,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить противопаводковую комиссию в составе:

Ельцов Сергей Александрович – заместитель Главы Черлакского городского поселения, председатель противопаводковой комиссии

Члены противопаводковой комиссии:

- Каретников Александр Михайлович – директор МКУ «Комитета мониторинга имущества»
- Эльзессер Татьяна Ивановна – техник по благоустройству МКУ «Комитет мониторинга имущества» (староста Затона);
- Карташов Александр Анатольевич – начальник МУП «Теплокоммунэнерго» (по согласованию);
- Арефьев Сергей Геннадьевич – участковый инспектор РОВД (по согласованию)
- Семенова Юлия Сергеевна – начальник сектора экономики и финансов, Администрации Черлакского городского поселения
- Бойко Анна Валерьевна – специалист 2 категории администрации Черлакского городского поселения

- Теущакова Марина Калисовна – зам. начальника ТО Роспотребнадзора по Калачинскому району
(по согласованию)

2. Утвердить план противопоаводковых мероприятий в 2013 году.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.03.2013г. № 29-п р.п. Черлак, Омская область

Об утверждении Положения о стипендиях администрации Черлакского городского поселения

В целях стимулирования, поощрения социально активной молодежи муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждения начального профессионального образования и поддержки талантливых, одаренных детей на территории Черлакского городского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения» (приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса согласно приложению № 2.

3. Утвердить заявку на участия в конкурсе «На награждения стипендии социально активной молодежи Черлакского городского поселения» (приложение № 3)

4. Методисту по молодежной политики Администрации Черлакского городского поселения донести данное постановление в учреждения муниципальных образований, учреждения дополнительного образования, учреждения начального профессионального образования расположенных на территории Черлакского городского поселения.

5. Начальнику сектора экономики и финансов, главному бухгалтеру (Семенова Ю.С.) обеспечить финансирование конкурса с 2013 года и по последующие годы в процессе составления проекта бюджета Черлакского городского поселения.

6. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на методиста по молодежной политике (Понамарева А.С.).

7. Постановление администрации Черлакского городского поселения от 28.03.2012г. №31-п, считать утративший силу.

8. Опубликовать настоящее постановление в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения.

Глава Черлакского городского поселения

А.В.Казачук

Приложение № 1
к постановлению Главы
Черлакского городского
поселения № 29-п от 25.03.2013г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о проведении конкурса «На награждения стипендии для социально активной
молодежи Черлакского городского поселения»

1. Общие положения

1.3. Настоящее положение о проведении конкурса «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения» (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса на территории р.п.Черлак (далее Конкурс).

1.4. Участники конкурса распределяются следующим образом: муниципальные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования, учреждения начального профессионального образования расположенных на территории Черлакского городского поселения.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1 В целях повышение социальной активности молодёжи, морального и материального стимулирования способных и одаренных детей, развития их творческого потенциала и познавательных интересов администрации Черлакского городского поселения учреждают ежегодные стипендии лучшим учащимся муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждений начального профессионального образования

3. Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе

3.4. Выдвижение участников осуществляется путем подачи заявки по установленной форме (Приложение №3). Заявка дается за подписью руководителя выдвигающего участника на конкурс, от каждого учреждения предоставляется от 3-х до 5 заявок. Правом выдвижения участников обладают:

- обучающиеся муниципальных образовательных учреждений;
- обучающиеся МБОУ ДОД «Детская школа искусств №1»;
- обучающиеся МБОУ ДОД «Детская художественная школа»;
- воспитанникам МБОУ ДОД «ДООФСЦ»;
- воспитанникам МБОУ ДОД «Дом детского творчества»
- обучающимся БОУ НПО «ПУ - 26».

3.5. Конкурс проводится ежегодно в период с 01 апреля по 31 мая.

До 10 мая года участникам необходимо направить свои заявки на кандидатуру на участие в конкурсе «На награждения стипендии социально активной молодежи Черлакского городского поселения»

3.6. К заявке участника прилагаются следующие документы:

3.6.1. Копию паспорта.

3.6.2. Оригинал справки с места учебы.

3.6.3. Копии поощрительных документов (благодарственные письма, почётные грамоты, дипломы и т.д.), полученные не позднее 12 месяцев до дня окончания срока приема заявок на текущий Конкурс.

3.6.4. Характеристику, выданную учреждением, с указанием в ней следующих сведений:

- сведения о мероприятиях социальной направленности, организованных или проведённых участником в течение 12 месяцев, предшествующих дате окончания срока приема заявок на текущий Конкурс;

- сведения о мероприятиях, в которых принял участие кандидат, с указанием уровня мероприятия и достигнутых результатах в течение 12 месяцев, предшествующих дате окончания срока приема заявок на текущий Конкурс;

- иные сведения, характеризующие социальную активность участника в течение 12 месяцев, предшествующих дате окончания срока приема заявок на текущий Конкурс.

3.4. Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.3 Положения, является основанием для отказа в приеме заявки. При этом участнику выдаётся письменное уведомление о возврате его заявки с перечнем недостающих документов. После устранения оснований возврата заявки заинтересованные лица вправе вновь обратиться с соответствующей заявкой в Администрацию Черлакского городского поселения.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.3 Положения, подаются в Администрацию Черлакского городского поселения по адресу: р.п.Черлак, ул. Мельникова, д. 1Г, тел/факс 8(38153)2-25-72, электронный адрес adm_cherlak@mail.ru.

3.6. Ответственность за достоверность поданных документов, заявлений и сведений участника несет руководитель учреждения, выдвинувшего данную кандидатуру.

4. Порядок подготовки к проведению Конкурса

4.1. Методист по молодежной политике администрации Черлакского городского поселения в течение 3-х рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 3.3 Положения:

- проверяет полноту сведений, содержащихся в представленных участниками документах;
- формирует список участников.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурсная комиссия не позднее 10-ти рабочих дней с момента получения списка участников и соответствующих учётных дел проводит заседание Конкурсной комиссии, на котором определяет:

- стипендиатов из списка участников;
- дату, время и место награждения победителей Конкурса.

6. Критерии оценки Соискателей

6.1. Критериями оценки участников являются:

6.1.3. Количество мероприятий социальной направленности, в организации и проведении которых принял активное участие кандидат.

6.1.4. Количество поощрительных документов за победу или участие во Всероссийских, Региональных, межрегиональных, районных, поселковых, внутриклубных и внутриучрежденческих конкурсах, фестивалях, слетах, соревнованиях, полученных участником (благодарственные письма, почётные грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты, удостоверения, итоговые протоколы).

7. Правила определения Стипендиатов

7.4. Решение о присуждении стипендии принимается Конкурсной комиссией и оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Конкурсной комиссии, членами Конкурсной комиссии и ответственным секретарём.

7.5. Определение Стипендиатов из списка участников осуществляется Конкурсной комиссией путем сопоставления количественных показателей участников, указанных в пункте 6.1.

7.6. При определении Стипендиатов рассматриваются документы, предусмотренные пунктом 6.1.

8. Награждение Стипендиатов

8.2. По решению конкурсной комиссии в рамках одного периода Конкурса присуждаются стипендиатам по 1000 рублей.

8.3 Именные дипломы Стипендиатам вручаются в торжественной обстановке.

10. Финансирование Стипендиатов

10.1. Финансирование именных стипендий производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Черлакского городского поселения.

Приложение № 2
к постановлению Главы
Черлакского городского поселения
№ 29-п от 25.03.2013г

СОСТАВ

Конкурсной комиссии на проведения конкурса «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения»

Казачук Аркадий Владимирович	Глава администрации Черлакского городского поселения Председатель комиссии
Понамарева Анна Сергеевна	Методист по молодежной политики Администрации Черлакского городского поселения, Секретарь комиссии
<u>Члены комиссии:</u>	
Штубин Валерий Иванович	Председатель Совета Черлакского городского поселения
Семенова Елена Александровна	Председатель комитета по культуре и молодежной политике Черлакского муниципального района
Скрябиков Алексей Александрович	Ведущий специалист, юрисконсульт Администрации Черлакского городского поселения
Плужникова Наталья Сергеевна	Исполняющей обязанности директора МПМКУ «Центра работы с детьми и молодежью»

Приложение № 3
к постановлению Главы
Черлакского городского
поселения № 29-п от 25.03.2013г

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе конкурса «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения»

Прошу допустить к участию в конкурсе «На награждения стипендии для социально активной молодежи Черлакского городского поселения», учащегося (воспитанника) _____ класса, _____ учреждения

_____,
(Ф.И.О. участника полностью, число, месяц, год рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выдан «_____» _____ 20__ года,

(орган, выдавший основной документ, удостоверяющий личность)
код _____ подразделения _____ - _____, проживающий _____ (ая) _____ по _____ адресу:

(район,, населенный пункт, улица, № дома,, № квартиры)

К заявке прилагаю следующие документы:

5. _____
(наименование и номер документа)
6. _____

(наименование и номер документа)
7. _____
(наименование и номер документа)
8. _____
(наименование и номер документа)

Данные куратора конкурса : _____
(Ф.И.О. полностью, телефон)

(должность)
(расшифровка)

(подпись)

МП
«_____» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.03.2013г. № 30-п р.п. Черлак, Омская область
О закрытии ледовой переправы

С целью наступления весеннего периода, обеспечения безопасности населения на водных объектах, на основании акта освидетельствования ледовой переправы от 25.03.2013г.:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить проезд автотранспортных средств через ледовую переправу Черлак - Нововаршавка р.п. Черлак с 25 марта 2013 года.
 2. Направить данное Постановление в Черлакский участок ГИМС МЧС России по Омской области /Губер В.А./ и начальнику ГАИ /Руман П.Н./
 3. Постановление № 134-п от 21.12.2012 года «Об открытии ледовой переправы для транспортных средств через р. Иртыш», считать утратившим силу.
 4. Рекомендовать начальнику ГИБДД РОВД производить контроль за соблюдением правил дорожного движения на ледовой переправе.
 5. Направить данное Постановление в ГП «Черлакское ДРСУ» для закрытия существующей переправы.
- Глава Черлакского городского поселения А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.03.2013г. № 31-п р.п. Черлак, Омская область

О присвоении почтового адреса земельному участку в р.п. Черлак

Рассмотрев представленные материалы и в целях упорядочения нумерации жилых домов и административных зданий в р.п. Черлак

Постановляю:

1. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 55:31:11 11 01: 2155 в р.п. Черлак, застроечный квартал 57 , бокс № 10 почтовый адрес: Омская область, р.п. Черлак, ул. 2 Северная, квартал 57 , бокс № 10.
2. Заинтересованным организациям и учреждениям внести изменения в учетную документацию.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 02.04.2013 № 32-п р.п. Черлак, Омская область
О пожарной безопасности

В соответствии с Федеральными Законами № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом Черлакского городского поселения, в целях стабилизации оперативной обстановки с пожарами на территории р.п. Черлак в весенне-летний пожароопасный период

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории городского поселения в весенне-летний период с 30 апреля противопожарный режим.
2. Запретить на территории Черлакского городского поселения сжигание мусора вблизи строений и лесных массивов, а также пуск сельхоз.запалов.
3. Жителям городского поселения не допускать складирования на придомовой территории соломы, горюче-смазочных материалов.
4. Рекомендовать директорам образовательных учреждений провести занятия по вопросам пожарной безопасности.
5. Начальникам предприятий и учреждений, а так же жителям поселения обеспечить сооружения соответствующими первичными средствами пожаротушения.
6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
7. Контроль за данным постановлением оставляю за собой.

Глава Черлакского городского поселения

А.В.Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 02.04.2013 № 33-п р.п. Черлак, Омская область

**О проведении мероприятий на территории
Черлакского муниципального кладбища**

В связи с проведением Дня поминовения усопших – Родительского дня 14 мая 2013 года, на территории Черлакского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить с 22 апреля по 03 мая 2013 года проведение на территории старого и нового общественных кладбищ в р.п. Черлаке акции по уборке и ремонту мест захоронения.
2. Рекомендовать гражданам привести в порядок места захоронения своих родных и близких; ремонт памятников, могил; провести мероприятия по подготовке посещения кладбища в родительский день.
3. Специализированной службе по погребению и похоронному делу ИП «Отмахова» произвести до 12 мая работу по вывозу мусора с территории кладбищ после проведения данной акции.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Черлакские вести».

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 03.04.2013 № 34-п р.п. Черлак, Омская область

**О порядке рассмотрения органами местного самоуправления обращений потребителей по
вопросам надежности теплоснабжения**

Руководствуясь Федеральным Законом «Об обращениях граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 08.08.2012 N 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами организации теплоснабжения в Российской Федерации"), в целях организации работы Администрации Черлакского городского поселения по вопросам контроля за качеством предоставления услуг теплоснабжения на

территории поселения, руководствуясь Уставом Черлакского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения органами местного самоуправления обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения (приложение).
2. Назначить заместителя Главы Администрации Ельцова С.А. ответственным за осуществление принятия и рассмотрения обращений потребителей по вопросам теплоснабжения на территории Черлакского городского поселения в соответствии с прилагаемым Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение к постановлению
Администрации Черлакского
городского поселения
от 03.04.2013г. № _____

ПОРЯДОК
рассмотрения органами местного самоуправления
обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан для оперативного рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Черлакского городского поселения, принятия и рассмотрения обращений потребителей.
- 1.2. Информирование потребителей о порядке подачи обращений и перечне необходимых документов осуществляющая путем размещения на официальном сайте поселения, а также в Администрации Черлакского городского поселения.

2. Порядок принятия обращений

- 2.1. Принятие обращений заявителя осуществляется ежедневно, а в течение отопительного периода – круглосуточно. Обращение заявителя подаются потребителями в письменной форме, а в течение отопительного периода - в устной форме по телефону, с последующим предоставлением письменного заявления, в соответствии с законодательством об обращении граждан в РФ.
- 2.2. Принятие обращений осуществляется в следующем порядке:
 - 2.2.1. В течение рабочего дня в здании администрации Черлакского городского поселения в письменном виде путем подачи заявления и документов приложенных к нему ответственному специалисту администрации.
 - 2.2.2. Круглосуточно, в нерабочее время, а так же в выходные и праздничные дни обращения подаются по телефону 2-13-80 в единую дежурную диспетчерскую службу (ЕДДС) Администрации Черлакского муниципального района.
- 2.3. При подачи обращения по телефону в ЕДДС, лицо подавшее обращение обязано в первый рабочий день, следующий за днем подачи обращения по телефону, подать письменное заявление и прилагаемые к нему документы в Администрацию поселения в порядке, установленном подпунктом 2.2.1. настоящего Порядка.
- 2.4. Обращение должно содержать в себе следующую информацию:
 - 2.4.1. Сведения о заявителе: фамилия имя отчества заявителя, адрес места проживания заявителя.
 - 2.4.2. Сведения о нарушении: указание обстоятельств нарушения, сведения об объекте теплоснабжения (жилой дом, теплотрасса и т.п.), сведения об исполнителе коммунальных услуг, дата возникновения обстоятельств нарушения, наличие либо отсутствие фактов обращения по данному вопросу в теплоснабжающую организацию, наличие подтопления территории, повреждения имущества, нарушения теплоснабжения объекта либо угрозы наступления таких обстоятельств.

2.4.3. Сведения о контактном лице: ФИО контактного лица, номер сотового телефона контактного лица.

2.5. К заявлению в письменной форме прилагаются договор на предоставления услуг теплоснабжения (при наличии); фотографии (при возникновении порывов, подтопления и иного повреждения имущества); копия технического паспорта дома и копия правоустанавливающего документа на дом; иные документы необходимые для рассмотрения обращения гражданина.

Отсутствие одного или нескольких документов при обращении гражданина не является основанием для отказа в приеме письменного заявления.

2.6. Обращения юридических лиц принимаются к рассмотрению при наличии заключенного договора теплоснабжения, обращения потребителей-граждан принимаются к рассмотрению независимо от наличия заключенного в письменной форме договора теплоснабжения.

2.7. Обращение, полученное должностным лицом органа местного самоуправления, в письменной форме регистрируется в журнале регистрации жалоб (обращений) граждан в секретариате Администрации. Учет устных обращений осуществляется непосредственно уполномоченным на рассмотрение лицом в журнале регистрации устных заявления граждан по вопросам теплоснабжения.

3. Порядок рассмотрения обращений

3.1. После регистрации обращения, получения обращения в порядке передачи из ЕДДС, ответственное должностное лицо Администрации поселения обязано:

- определить характер обращения (при необходимости уточнить его у потребителя);
- определить теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию, обеспечивающую теплоснабжение данного потребителя;
- проверить достоверность представленных потребителем документов, подтверждающих факты, изложенные в его обращении;

3.2. Направление запроса в теплоснабжающую организацию осуществляется в соответствующем порядке:

3.2.1. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней (в отопительный период в течение 3 часов) с момента регистрации обращения направляет его копию в теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию и направляет запрос о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения. Пометка о дате отправки запроса ставится в журнале регистрации.

3.2.2. Диспетчер ЕДДС в течение 3 часов - в отопительный период с момента поступления обращения по телефону, уведомляет в теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию, и перенаправляет в Администрацию городского поселения ответственному специалисту, в течение первого часа рабочего дня, следующего за поступлением заявки.

3.3. Теплоснабжающая (теплосетевая) организация обязана ответить на запрос должностного лица Администрации поселения в течение 3 дней (в отопительный период в течение 3 рабочих часов) со времени получения. В случае неполучения ответа на запрос в указанный срок должностное лицо органа местного самоуправления в течение 3 часов информирует об этом органы прокуратуры.

3.4. После получения ответа от теплоснабжающей (теплосетевой) организации должностное лицо органа местного самоуправления в течение 3 дней (в отопительный период в течение 6 рабочих часов) обязано:

- совместно с теплоснабжающей (теплосетевой) организацией определить причины нарушения параметров надежности теплоснабжения;
- установить, имеются ли подобные обращения (жалобы) от других потребителей, теплоснабжение которых осуществляется с использованием тех же объектов;
- проверить наличие подобных обращений в прошлом по данным объектам;
- при необходимости провести выездную проверку обоснованности обращений потребителей;
- при подтверждении фактов, изложенных в обращениях потребителей, вынести теплоснабжающей (теплосетевой) организации предписание о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения с указанием сроков проведения этих мероприятий.

3.5. Должностное лицо органа местного самоуправления обязано проконтролировать исполнение предписания теплоснабжающей (теплосетевой) организацией.

4. Порядок предоставления ответа заявителю

4.1. Информирование заявителя о порядке рассмотрения обращения осуществляется ответственным должностным лицом Администрации поселения в форме промежуточного ответа.

4.2. Промежуточный ответ на обращение потребителя с указанием принятых мер и обстоятельств рассмотрения должен быть представлен заявителю по телефону в течение 5 рабочих дней (в отопительный период в течение 24 часов) с момента его регистрации.

Дата и время отправки промежуточного ответа должна быть отмечена в журнале регистрации.

4.3. После устранения выявленных нарушений, а так же исполнения теплоснабжающей (теплосетевой) организацией направленного предписания, заявителю направляется окончательный ответ.

4.4. Окончательный ответ формируется ответственным должностным лицом в месячный срок с момента регистрации обращения. В случае поступления обращения от заявителя в письменной форме, окончательный ответ направляется заявителю в форме письма за подписью Главы поселения. В случае отсутствия письменного заявления, и поступления заявления в устной форме, окончательный ответ сообщается в форме устного информирования заявителя по телефону.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Черлакского

городского поселения

_____ А.В. Казачук

План противопаводковых мероприятий в 2013 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1	Разработка планов комплексных мероприятий по подготовке и пропуску весеннего паводка на закрепленных территориях, а также оповещению населения в случае возможного подтопления территории	Администрация Черлакского городского поселения, руководители предприятий и организаций	Март-Апрель 2013г	
2	Создание оперативных групп для осуществления контроля за подготовкой к паводковому периоду, безаварийным сбросом паводковых вод и немедленным принятием мер по ликвидации нештатных и аварийных ситуаций	Администрация Черлакского городского поселения, руководители предприятий и организаций	Март-Апрель 2013г	
3	Организация круглосуточного наблюдения	Администрация	В паводковый	

	за уровнем воды. Осуществление замеров уровня воды (2 раза в сутки в 9-00, 17-00 час.)	Черлакского городского поселения, ТО Роспотребнадзор по Калачинскому району, руководители предприятий и организаций	период	
4	Организация работ по регулярной очистке водосточных труб, водосборных колодцев и перепускных труб, лотков, коллекторов от мусора и льда	Администрация Черлакского городского поселения, руководители предприятий и организаций	В паводковый период	
5	Проверка объектов жизнеобеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения) на предмет безаварийной работы	Противопаводковая комиссия Черлакского городского поселения	Март-Апрель 2013г	
6	Дежурство членов противопаводковой комиссии для оперативного решения возникающих задач (при необходимости)	Противопаводковая комиссия Черлакского городского поселения	В паводковый период	
7	Информирование населения Черлакского городского поселения о прохождении весеннего паводка, проводимой работе по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, вызванных паводком, состоянии источников водоснабжения и качества воды в них	КЧС Черлакского городского поселения, ТО Роспотребнадзор	В паводковый период	
8	Контроль за очисткой лотков, коллекторов и перепускных труб р.п. Черлак от бытового мусора и льда	специалист администрации и КЧС Черлакского городского поселения,	до 29.03.2013 года	
9	Проверка состояния сил и средств, постоянной готовности привлекаемых для предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, согласно постановления главы Черлакского городского поселения	КЧС Черлакского городского поселения,	25.03.2013 года	
10	Контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой на территории Черлакского городского поселения. Проведение	ТО Роспотребнадзор	В период весеннего паводка	

	противоэпидемиологических мероприятий (при необходимости).			
11	На период ледохода в жилмассиве «Затон» разместить фельдшера с полным набором медикаментов для оказания помощи местным жителям	БУЗОО «Черлакская ЦРБ»	В период весеннего паводка	
12	Проверить и при необходимости заменить средства оповещения (сирену) населения в жилмассиве «Затон»	КЧС Черлакского городского поселения,	25.03.2013 года	
13	Обеспечение охраны общественного порядка на пунктах временного размещения жителей, отселяемых из зоны возможного подтопления	Участковый инспектор ОВД	В период весеннего паводка	
14	Обеспечение продуктов питания, предметов первой необходимости граждан, временно отселяемых из зоны подтопления (при необходимости)	Индивидуальные предприниматели	В период весеннего паводка	

Председатель
С.А. Ельцов

противопаводковой

комиссии

Официальный Бюллетень органов местного самоуправления <i>распространяется бесплатно</i>	НАШ АДРЕС	УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРЛАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ	№ 39(5) Пятница 5 апреля 2013г.
	646250, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 1- Г		
	ТЕЛЕФОНЫ 8 (38153) 2-25- 72 Ответственный за выпуск: Селищева Н.А. <i>Тираж 42</i>		