

ЗАПЛАТИ ДОЛГИ БЕЗ НАШЕГО УЧАСТИЯ!

Муниципальное унитарное предприятие "Фёдоровское жилищно - коммунальное хозяйство" информирует жителей г.п. Фёдоровский о том, что задолженность населения за жилищно - коммунальные услуги по состоянию на 15.08.2011 года составляет 33 млн. 075 тыс. 490 рублей. Наличие такой задолженности является для коммунальных служб серьезным препятствием для проведения своевременных и качественных работ по текущему ремонту и обслуживанию жилищного фонда поселения. Недостаточность финансовых средств не позволяет предприятию в полной мере обеспечивать исполнение заявок и удовлетворение жалоб потребителей жилищно - коммунальных услуг.

Стремясь максимально привлечь неплательщиков к ответственности за неоплату жилищно-коммунальных услуг, снизить размер задолженности и контролировать темпы ее роста МУП "Фёдоровское ЖКХ" применяет к должникам широкий ряд мер. Так, с начала 2011 года должникам было направлено 530 требований об оплате задолженности на общую сумму 30 млн. 746 тыс. рублей.

МУП "Фёдоровское ЖКХ" также активно проводит работу по взысканию задолженности в судебном порядке. Так с 01.03.2011 г. по 08.2011 г. предприятием заявлено 96 исковых заявлений на общую сумму 5 млн. 066 тыс. рублей. В настоящий момент должниками оплачено по вступившим в законную силу решениям судов 1 млн. 637 тыс. рублей; оставшиеся решения судов передаются в Управление Федеральной службы судебных приставов по Сургутскому району для принудительного взыскания судебными приставами.

Размер цены отдельного иска может быть от 10 тысяч рублей и выше. При подаче искового заявления в суд особое внимание обращается на период образования задолженности - у одних неплательщиков среднемесячное начисление по квартирной плате может составлять 2 000-2 500 рублей, у других 7 000-8 000 рублей. Однако в случаях когда ни первая категория потребителей, ни вторая не будут оплачивать жилищно-коммунальные услуги в течение, скажем, четырех месяцев, исковое заявление будет предъявлено и в отношении первых и в отношении вторых, даже при том, что в первом случае цена иска будет составлять 8 000-10 000 рублей, во втором - 28 000-32 000 рублей.

При этом следует отметить, что в случае взыскания задолженности за жилищно - коммунальные услуги в судебном порядке предприятие заявляет требование о взыскании начисленной пени за несвоевременную оплату ЖКУ. Размер пени - 1/300 ставки банковского рефинансирования ЦБ РФ, действующей на момент оплаты от не выполненных в срок сумм за каждый день просрочки. В денежном выражении размер пени на долг в размере 20 000-35 000 рублей в зависимости от периода его образования составит в среднем 670 -

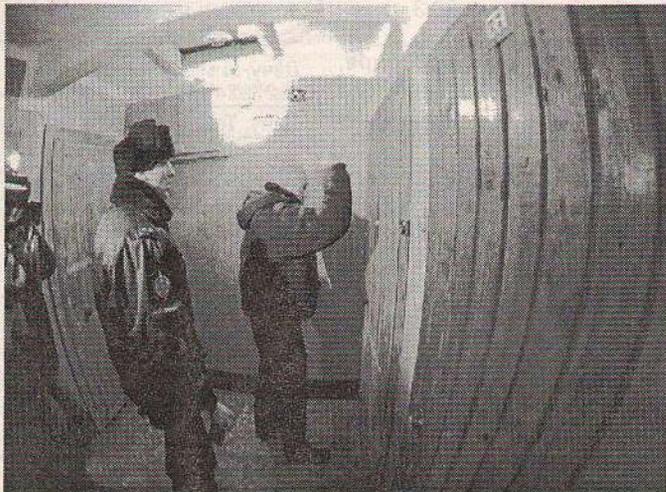
1 100 рублей; на размер долга свыше 50 000 рублей - 1 500 рублей и более. Кроме того, с должника взыскиваются судебные расходы, понесенные предприятием при предъявлении иска в суд. В состав судебных расходов предприятие включает расходы по уплате государственной пошлины, а в некоторых случаях так же расходы по уплате государственной пошлины за выдачу справок органами, совершающими регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, размер которой 600 рублей. К примеру, при цене иска в размере от 21 000 до 30 000 рублей размер государственной пошлины составит 830-1 100 рублей; при цене иска свыше 50 000 рублей - размер государственной пошлины будет составлять более 1 700 рублей.

После вынесения судебного решения работу с должниками продолжают судебные приставы. Начиная исполнительное производство, судебные приставы взыскивают с должника исполнительный сбор в размере 7% от суммы, подлежащей взысканию. Из вышесказанного не трудно сделать вывод - обращение Управляющей организации в суд значительно увеличивает для должника размер суммы, которую ему придется заплатить за жилищно - коммунальные услуги. Даже при долге в размере 20 000 рублей, очевидно, что "переплатить" в итоге придется в среднем на 3 500 рублей.

Следует подчеркнуть также, что судебные дела о взыскании задолженности за жилищно - коммунальные услуги разрешаются в пользу Управляющей организации. В качестве крайней меры по взысканию задолженности МУП "Фёдоровское ЖКХ" применяет на практике предоставляемое законом право вводить в отношении должников ограничение либо приостановление процедуры подачи в квартиры должников горячего водоснабжения и электроэнергии. Лица, самовольно подключившиеся к энергетическим сетям после ограничения или приостановления подачи энергоресурсов, привлекаются к административной ответственности по статье 7.19. Кодекса об административных правонарушениях РФ, предусматривающей наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи пятисот до двух тысяч рублей.

Подводя итог всему сказанному, МУП "Фёдоровское ЖКХ" обращается в адрес всех жителей г.п. Фёдоровский с убедительной просьбой своевременно оплачивать предоставляемые жилищно - коммунальные услуги и не доводить дело до судебных разбирательств.

Юридический отдел
МУП "Фёдоровское ЖКХ"



ЭХО БЕСЛАНСКОЙ ТРАГЕДИИ

3 сентября по всей России прошли акции, приуроченные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Этот день появился в нашем календаре после трагических событий в городе Беслан республики Северная Осетия 1-3 сентября 2004 года. В течение трех дней в школе №1 террористы удерживали более тысячи детей, их родителей и учителей. В результате этого погибло 334 человека. С тех пор прошло уже 7 лет, но память о тех страшных днях не утихает: каждый год во всем мире вспоминают о невинных жертвах этого бесчеловечного преступления.

Акция памяти, получившая название "Эхо бесланской трагедии", состоялась в МОУ "СОШ №5" г.п.Фёдоровский. Инициаторами мероприятия стали активисты школьного краеведческого музея "История и современность" и Совета старшеклассников под руководством педагога-организатора Курса Л.Г. и заведующей музеем Горловой Н.Ю.

Ведущие мероприятия час за часом, день за днем проследили хронологию тех дней, когда весь мир прикинул к экранам телевизоров и с замиранием сердца следил за ходом событий, молился, надеялся. В актовом зале школы стояла необычная тишина - более 300 ребят слушали рассказ о своих сверстниках, словно примеряя на себя их судьбу. Ведь совсем недавно и для них прозвучал первый школьный звонок.

Особо потрясли школьников видеоклипы с песнями "Верните мне...", "Многоотчие", "Ангелы Беслана" с фотографиями трагедии. Слова песни "Мама, очень хочется пить! Мама, очень хочется жить!" еще долго бередили душу воспоминаниями.

Кульминацией акции стала минута молчания, когда с зажженными свечами в руках ребята произносили слова: "Вечная память детям Беслана, гибель которых стала еще одной страницей в траурной книге нового тысячелетия! Вечная память их учителям, которые до последней минуты оставались верны своему святому долгу, самым светлым и чистым чувствам общечеловеческой любви! Вечная память родителям, погибшим в глазах собственных детей! Вечная память людям, спасавшим заложников в этой жестокой войне без правил!"

Особенно потряс ребят факт, что среди погибших было 186 детей. Эти ребята никогда не погуляют на выпускном балу, не смогут создать семьи, не будут иметь детей. Террористы навсегда порвали эту тонкую ниточку поколений, прикрепив на скотч в спортивном зале бомбы...



Готовя эту акцию, мы думали так: "Если хотя бы один ребенок, хотя бы один взрослый заплачет, слушая о Беслане, значит, мы старались не зря". Плакали многие: и дети, и учителя, и родители. Значит, мы достучались до сердец, значит, память о жертвах теракта жива и будет жить вечно. Именно так и рождается неразрывная связь, необходимая для противостояния злу и насилию.

А еще мы поняли другое: многие сейчас ругают молодежь, дескать, плохие, не такие и прочее. Нет, у нас хорошая молодежь, это начинаешь понимать после таких вот встреч. Просто порой им негде раскрыть свои хорошие качества, потому что те, кто отвечает за их воспитание, чересчур часто направляют свою активность на избранную часть молодежи, а остальным подкидывают лишь развлекательные мероприятия типа дискотек.

Акция "Эхо бесланской трагедии" помогла по-новому взглянуть на наших детей, у которых, вопреки заявлениям циников, есть и сострадание, и милосердие, и способность сопереживать. Просто, чтобы эти качества стали заметны, нам, взрослым, надо немножечко им в этом помочь.

Горлова Наталья
заведующая краеведческим музеем "История и современность"
МОУ "Фёдоровская СОШ №5"



Внимание!!!

МАУК "КДЦ "Премьер" приглашает:

**Ты - АКТИВНЫЙ?
Ты - ПОЗИТИВНЫЙ?
Ты - КРЕАТИВНЫЙ?**
Шоу-группа "ЛАБОРАТОРИЯ" ждет тебя!!!
СТАНЬ ШОУМЕНОМ!!!

Всех желающих ждем 18 сентября 2011 года с 12-00 до 15-00 часов. Возрастная категория от 13 лет. Справки по телефону: 732-466.

Уважаемые Федоровчане!

17 сентября 2011 года с 21-00 до 02-00 часов МАУК "КДЦ "Премьер" приглашает Вас на Молодежную дискотеку. Цена входного билета: 150 рублей. Телефон для справок: 732-993.

Дорогие Друзья!

Вы можете окунуться в волшебный мир искусства. 18 сентября 2011 года с 12-00 часов до 15-00 часов МАУК "КДЦ "Премьер" приглашает всех желающих на "День открытых дверей". Вас ждут: творческие мастерские, вокальные студии, студия хореографии "Сударушка", студия танца "Танцующие люди", студия восточного танца "Восток", студия бално - спортивного танца, азербайджанский танцевальный коллектив "Достлар Юрду". Мы будем рады встрече с Вами. Справки по телефону: 732-993.

Уважаемые Федоровчане!

МАУК "КДЦ "Премьер" приглашает всех желающих, имеющих навыки игры на духовых инструментах, с целью создания духового оркестра в п.г.т. Фёдоровский. Набор детей: с 10 лет и более (возраст не ограничен). Руководитель коллектива: Хакимьянов Айбек Мухамеджанович. Телефон: 89825117399.

Уважаемые Федоровчане!

Краеведческий музей при МАУК "КДЦ "Премьер" приглашает всех жителей г.п. Фёдоровский на тематическую выставку "Мы Россияне". Вниманию посетителей представлены национальные предметы, фотографии, литература, архивные документы, рассказывающие о деятельности национально - культурных центров г.п. Фёдоровский. Также здесь вы сможете познакомиться с историей, культурой и бытом народов, проживающих в нашем поселении. Проводятся коллективные экскурсии. Адрес краеведческого музея: ул. Ленина, 9 (здание телеграфа, вход со двора.) Часы работы выставки: Вторник, четверг с 09-00 часов до 18-00 часов; обед с 12-00 часов до 15-00 часов. Суббота с 09-00 часов до 16-00 часов; обед с 12-00 часов до 13-00 часов. Справки по телефону: 732-466, 982-629.

ИП Уварова Е.Р. ИНН 430700378550, ОГРН 304430708700170

РАСПРОДАЖА

товар сертифицирован

29 сентября, г.п.Федоровский,
КДЦ «Премьер», с 10-00 до 18-00

ШУБЫ из норки
и мутона

ПАЛЬТО от 1970 руб.

ГОЛОВНЫЕ УБОРЫ
КРЕДИТ за 15 минут



ВАЛЕНКИ В ПОДАРОК!

*При покупке шубы из натурального меха, каждому покупателю, дарим эксклюзивные валенки с орнаментом. Подробности у продавцов-консультантов. Кредит предоставляет: ОТП Банк, лицензия ЦБ РФ №22795 от 04.03.2008 г.; ООО "Русфинанс Банк", лицензия ЦБ РФ №1792 от 15.02.2008 г. Предложение действует с 1.09.11 по 30.09.11

Берегите свой дом от пожара!

Пожары в жилых домах, надворных постройках, индивидуальных гаражах, общежитиях возникают, как правило, в результате небрежности, халатности в обращении с огнем (курение, применение спичек, дымокуров, костров, факелов, паяльных ламп), неисправности и нарушений при эксплуатации отопительных, электронагревательных приборов, электрооборудования.

Во многих случаях жильцы не соблюдают элементарных правил пожарной безопасности в быту, не содержат в готовом состоянии средства тушения огня, не умеют правильно действовать в случае возникновения пожара.

При эксплуатации электросетей и электроприборов запрещается:
- пользоваться электропроводами и шнурами с поврежденной изоляцией, завязывать провода, подвешивать на них абажуры и люстры;
- пользоваться электроутогами, электроплитками, электрочайниками без несгораемых подставок, применять самодельные нагревательные электроприборы;
- применять для защиты электросетей самодельные предохранители (скрутки проводов, гвозди и т.д.);
- допускать включение в электросеть одновременно нескольких электроприборов большой мощности;
- самовольное проникновение в электросеть освещения жилого дома.
В случае прекращения подачи электроэнергии необходимо вызвать электромонтера дежурной службы.

При эксплуатации телевизоров запрещается:
- пользоваться предохранителями, не предусмотренными руководством по эксплуатации;
- устанавливать телеприемник в мебельную стенку, вблизи стоевых предметов и приборов отопления;
- оставлять телевизор без присмотра, длительно, без перерыва, эксплуатировать его, доверять включение детям и оставлять их одних при включенном телевизоре.
В случае возникновения пожара немедленно сообщите об этом в пожарную охрану по телефону "01", с моб. "112", укажите точный адрес и место пожара.

Берегите своих близких и свое жилище!
Служба обеспечения безопасности администрации г.п. Фёдоровский

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ ПРИНИМАЮТСЯ БЕСПЛАТНО ПО ТЕЛ.: 733-700

ПРОДАМ Авто

"DAEWOO NEXIA", 2006 г.в., 16-клапанная, в отличном состоянии, цена 190 тыс. руб. Тел.: 731-276, 89224163227.

"DAEWOO NEXIA", 2011 г.в., 1.6л., GL. Тел.: 89226584312.

Зимнюю резину "KAMA", на шипах, R-13, 175x70, в хорошем состоянии. Тел.: 89224772036.

Летнюю резину, 175x70, R-14, б/у 1 месяц, пр-во Кореи, цена 6 тыс. руб. Тел.: 89227644668.

"GEELY MK", 2011 г.в., недорого, срочно. Тел.: 89824140785.

"OPEL MERIVA", 2007 г.в., пробег 36 тыс. км., цвет "метро". Тел.: 731-845, 89224025204.

"BA3-2114", июнь 2011 г.в. Тел.: 732-410, 785-666.

"OPEL VEKTRA", универсал. Тел.: 89224772036.

"LADA-PRIORA", 2008 г.в., хечбек, цвет черный, опции, цена 265 тыс. руб. Тел.: 89222584697.

"LADA Kalina", 2011 г.в., цвет белый, комплектация (электроусилитель, 2 стеклоподъемника), цена 280 тыс. руб. Тел.: 89125368101, 89224355674, 89224186944.

"OPEL-OMEGA-A", 1989 г.в., цвет черный. Тел.: 213-082.

"LADA-PRIORA", 2011 г.в., пробег 2 тыс. км., ABC, автозапуск, кондиционер, музыка, тонировка, анти коррозия, цвет снежная королева, срочно, торг. Тел.: 89224131394.

"УАЗ-батон", 1997 г.в., в хорошем состоянии. Тел.: 89124150407.

Запчасти на "УАЗ", задний мост на а/м "Победа М-20", лебедку. Тел.: 89222518576.

КУПАЮ Авто

"ОКА", на ходу, до 20 тыс. руб. Тел.: 89505121506.

Авто-кресло для ребенка 4 лет и 10 лет. Тел.: 89324048228.

ПРОДАМ Аудио, видео, бытовую технику

Телевизор фирмы "Panasonic". Тел.: 89225019999.

Холодильник для тортов, недорого. Тел.: 733-300, 979-045.

Телевизор "Samsung". Тел.: 89825085547.

Подставку под телевизор (ЖК, ПЛАЗМА), новую, в упаковке, состоящую из 3-х полок, стеклянную, ножки серые, 90x68x40. Тел.: 731-156, 89124129114.

Холодильник фирмы "STINOL", 2-х камерный, стиральную машину фирмы "SAMSUNG", недорого. Тел.: 918-173.

Электроплиту, стиральную машину, холодильник, телевизор, микроволновую печь. Тел.: 730-436.

Новую морозильную камеру, высота 1,67м., с "No Frost", стиральную машину "BOSCH", пр-во Германии, загрузка 5 кг., телевизор "SAMSUNG", диагональ 80 см., телевизор "SAMSUNG". Тел.: 731-742 (после 17-00).

Ноутбук. Тел.: 89222522317.

Графический планшет Genius G-Pen 560, цена 500 руб. Тел.: 733-700.

КУПАЮ Аудио, видео, бытовую технику

Стиральную машину, автомат, недорого. Тел.: 89526936153.

ПРОДАМ Мебель

Спальный гарнитур, распродажа. Тел.: 635-091.

2-спальную кровать в хорошем состоянии, цена 5 тыс. руб. Тел.: 730-581, 89224346726.

Стенку-горку. Тел.: 89225019999.

2-ярусную кровать, металлическую, цвет белый, в хорошем состоянии. Тел.: 213-325, 89224346294.

Диван, 2 кресла, недорого. Тел.: 89227602587.

Диван, угловой, раскладной, с креслом, цвет бежевый, в хорошем состоянии. Тел.: 731-694, 89825069035.

Диван, угловой, недорого. Тел.: 89227924713, 89026908883.

Кресло-кровать. Тел.: 89825085547.

Детскую кровать (балдахин, матрас, бортики), цена 2 тыс. руб. Тел.: 213-162, 89125107592.

Угловую мягкую мебель, недорого. Тел.: 424-552.

Тумбу под телевизор, в хорошем состоянии. Тел.: 733-289.

Стенку, длина 4 м., цена 3 тыс. руб. Тел.: 89226517424.

Детскую кровать-маятник (матрас, бортики) и стул для кормления. Тел.: 89227925482.

Прихожую, в хорошем состоянии. Тел.: 89224378878.

Компьютерный стол, мини-диван и кресло. Тел.: 89224289875.

Детскую стенку (стол для ПК, платяной шкаф, тумба для учебных принадлежностей, кровать), цена 9 тыс. руб. Тел.: 89324099252, 8922562278.

Прихожую, недорого. Тел.: 89224149618.

2 дивана. Тел.: 731-450, 89825070680.

Стол со стульями, холодильник "Атлант" и диван. Тел.: 89222565045.

Мебель в связи с переездом. Тел.: 730-436.

Обеденную зону без стола, цена 1,5 тыс. руб., стенку, 5 секций, цена 5,5 тыс. руб. Тел.: 89026901387.

Кресло-кровать, новое. Тел.: 89224131394.

Стенку. Тел.: 89825056730.

1,5-спальную кровать, деревянную, с матрасом. Тел.: 731-379, 89226589625.

Детскую мебель, мягкую мебель, недорого. Тел.: 732-266, 89226589136.

ПРОДАМ Бизнес

Действующий бизнес (отдел по продаже CD-DVD-MP3-дисков, компьютерных аксессуаров). Тел.: 445-132.

ПРОДАМ Дом

Продаётся недостроенный дом (7,5м x 8,5м) с мансардой в живописном месте Краснодарского края (охота, рыбалка - рядом р.Кубань, лес), жилой домик (4м x 8м), гараж, сад, земельный участок 13,5 соток (есть газ, вода, свет). Цена 1,6 млн.руб. Тел.: 89181717699.

Кирпичный, в Рязанской области, Шиловского района, село Тимошкино, газ, водопровод, баня, сад, 15

соток, расстояние от МКАД 260 км., цена 950 тыс. руб., торг. Тел.: 89224024759, 89125137152

В р. Башкирии, Ермакеевский район, с.Бекетово, 120 кв.м., баня, гараж, 15 соток. Тел.: 8 9 1 2 8 1 5 2 9 4 3, 89177882645.

ПРОДАМ Земельный участок

Приватизированный, 9,5 соток, коммуникации рядом, ул. Кедровая или меняю на 1-комнатную квартиру. Тел.: 89224006555.

В новом дачном кооперативе, срочно. Тел.: 89825007561.

Новый, 15 соток, приватизированный, огороженный (2 вагона). Тел.: 89224492633.

ПРОДАМ КВАРТИРУ

1-комнатную квартиру, ул. Промышленная 22, срочно. Тел.: 911-831.

1-комнатную квартиру, 1-ый этаж, ул. Промышленная 22. Тел.: 89227847792.

1-комнатную квартиру в деревянном доме, 23 кв.м., ул. Пионерная 11, малосемейка, имеется туалет, ванна, подпол. Тел.: 89044523845.

2-комнатную квартиру, в трехлистнике, 4-ый этаж. Тел.: 782-194.

2-комнатную квартиру, КПД. Тел.: 89224176898.

2-комнатную квартиру, в деревянном доме. Тел.: 718-798.

2-комнатную квартиру, КПД, ленпроект, 5 мкр., 3-ий этаж. Тел.: 89124144101.

2-комнатную квартиру, недорого. Тел.: 89124158724, 89224171779.

2-комнатную квартиру, КПД, ул. Федорова 5, 4-ый этаж, встроенная мебель. Тел.: 89048787327.

2-комнатную квартиру, ул. Промышленная 22, 1,5 млн. руб., 45 кв.м., 2-ой этаж, срочно. Тел.: 712-836.

2-комнатную квартиру, КПД. Тел.: 89519619896.

2-комнатную квартиру, мспроект. Тел.: 731-227, 89028174693.

2-комнатную квартиру, в брусчатом доме. Тел.: 89227847792.

2-комнатную квартиру, КПД, 4-ый этаж, пер. Парковый 11. Тел.: 89224041059.

2-комнатную квартиру в трехлистнике. Тел.: 727-813.

2-комнатную квартиру КПД, ленпроект, 2-ой этаж, 5-ый мкр. Тел.: 89048791159.

3-комнатную квартиру в деревянном доме, 2-ой этаж. Тел.: 213-082.

3-комнатную квартиру, в г. Грайворон, Белгородской области, цена 2,5 млн. руб. Тел.: 643-078.

3-комнатную квартиру, 5-ый этаж, ул. Ленина 13а, цена 2,95 млн. руб., торг. Тел.: 89224483323.

3-комнатную квартиру в деревянном доме, 2-ой этаж, евроремонт. Тел.: 89222569328, 89226589708.

4-комнатную квартиру, 5 мкр., 2-ой этаж. Тел.: 787-822, 709-546, 89225042216.

4-комнатную квартиру, 4-ый этаж, торг. Тел.: 89222478095.

КУПАЮ Квартиру

3-комнатную квартиру, КПД. Тел.: 733-592, 89088955188.

3-комнатную квартиру, КПД. Тел.: 89824140637.

1-комнатную квартиру деревянного дома, за наличный расчет, недорого. Тел.: 213-162, 89125107592.

2-3-комнатную квартиру кирпичного дома. Тел.: 733-039, 89224474267.

1-комнатную квартиру, КПД, за наличный расчет. Тел.: 709-546.

3-комнатную квартиру, КПД, за наличный расчет. Тел.: 212-863, 89224194641.

ПРОДАМ Комнату

2 комнаты в 4-комнатной квартире КПД. Тел.: 89505104176.

В общежитии, 20,3 кв. м. Тел.: 89227644872.

В 2-комнатной квартире, КПД, большую. Тел.: 89292049038.

В деревянном доме. Тел.: 89222561151.

В общежитии, ул. Энтузиастов 8, 21 кв. м. Тел.: 416-107, 709-790.

КУПАЮ Комнату

В 2-комнатной квартире. Тел.: 973-009.

В деревянном доме. Тел.: 89224439300.

В 2-комнатной квартире деревянного дома. Тел.: 8 9 2 2 4 2 6 5 2 1 8, 89825088662.

МЕНЯЮ Квартиру

1-комнатную квартиру, КПД, ул. Ленина 13а на 2-комнатную квартиру, КПД, с доплатой. Тел.: 89088955225.

4-комнатную квартиру, КПД на 2-комнатную квартиру, КПД. Тел.: 212-788, 89227687378.

1-комнатную квартиру, КПД на 2-комнатную квартиру, КПД, с доплатой. Тел.: 789-169.

СААМ

1-комнатную квартиру, 5 мкр. Тел.: 89825117992.

1-комнатную квартиру, славянам. Тел.: 89090363442.

Большую комнату с балконом, мебелированную, славянам, без детей. Тел.: 89224305811.

Комнату девушке. Тел.: 89224045145.

Комнату КПД 1-2 женщинам, без вредных привычек. Тел.: 89505181008 (с 10-00 до 18-00).

Комнату в частном секторе, за 7 тыс. руб., 2 комнаты в благоустроенном, жилом вагоне (отопление, санузел, ремонт частичный), можно по комнатам. Тел.: 89224006555.

Маленькую комнату в 3-комнатной квартире. Тел.: 89224149201.

СНИМУ

1-комнатную квартиру деревянного дома или КПД, на длительный срок, семья. Тел.: 731-276, 89224163227, 89825075518.

1-комнатную квартиру, срочно. Тел.: 89227602587.

1-комнатную квартиру или комнату, в хорошем состоянии, оплату, чистоту, тишину гарантируем. Тел.: 336-150.

1-комнатную квартиру, район рынка, молодая семья, славяне, оплата ежемесячно, чистоту и порядок гарантируем. Тел.: 212-817, 213-053, 89224268685.

ПРОДАМ Дачу

На 5-ой улице, жилую, баня, колодец, отопление. Тел.: 905-889.

У воды. Тел.: 710-800.

МДОУ ЦРР - ДЕТСКИЙ САД "ТАНЮША"

Объявляет набор детей в группы кратковременного пребывания для детей не посещающих детский сад:

- адаптационная группа раннего возраста с двух-трёх лет

- группа по предшкольной подготовке с четырёх-семи лет.

**ПОДРОБНОСТИ ПО ТЕЛЕФОНУ:
416-516**

Дачу, зимний вариант. Тел.: 89227924713, 89026908883.

Дачу. Тел.: 718-717.

На 1-ой улице. Тел.: 89825683292.

Жилую, на 0-ой улице, деревянный дом на сваях, отопление, колодец, цена 500 тыс. руб. Тел.: 89125368101, 89224355674, 89224186944.

КУПАЮ Дачу

Дачу или дачный участок с баней. Тел.: 718-423.

МЕНЯЮ Дачу

Жилую, деревянный дом на сваях, отопление, колодец на комнату в 2-комнатной квартире, с доплатой. Тел.: 89125368101, 8 9 2 2 4 3 5 5 6 7 4, 89224186944.

ПРОДАМ Гараж

В ГК "Автомобилист", 6х6 м. Тел.: 89224053645.

В ГК "Автомобилист", 6х6 м., подвал, яма, полки, недорого. Тел.: 918-011.

В ГК "Электрон". Тел.: 89224772036.

В ГК "Автомобилист", 6х6м., погреб, смотровая яма. Тел.: 213-082.

В ГК "Автомобилист", 6х12м., подвал 6х4м., яма 9м., 2-ой этаж, срочно. Тел.: 89224211305.

ПРОДАМ Разное

Комнатные цветы. Тел.: 731-999.

Ковер 3x4 м. Тел.: 89225019999.

Набор для новорожденного, цвет розовый, конверт с ручками от 0 до 6 месяцев, цена 1 тыс. руб. Тел.: 732-445, 89226590621.

Детские вещи и обувь на мальчика 5-7 лет, новые и в хорошем состоянии, платье бальное на девочку 10 лет, мужские футболки, р.48-50, новые. Тел.: 89227687660.

Женскую шубу, мутон, цвет голубой норки, р.50-52, б/у 2 месяца; мужской полушубок, мутон, р.50-52, новый. Тел.: 730-638.

Спортивный уголок. Тел.: 733-587, 89120869162.

Детскую коляску "зималето", в хорошем состоянии и отдам детскую кровать с балдахином, для девочки. Тел.: 725-457.

Детскую коляску "зималето", цвет синий, 2 тыс. руб. Тел.: 733-039, 89224474267.

Брусику, недорого. Тел.: 908-982.

Манеж. Тел.: 213-162, 89125107592.

Сруб на баню. Тел.: 89224006555.

Детскую коляску, "зималето", в хорошем состоянии, цена 6,5 тыс. руб., торг, распродажа. Тел.: 732-410, 788-818.

Детский комбинезон - трансформер, от 0 до 1,5 лет, в отличном состоянии, цена 2 тыс. руб. Тел.: 732-410, 788-818.

КУПАЮ Разное

Стол-комод для пеленания, недорого. Тел.: 212-817, 213-053, 89224268685.

Значки, монеты до 1958 года, дорого. Тел.: 424-761.

ТРЕБУЕТСЯ НА РАБОТУ

Продавец. Тел.: 89224134445.

Воспитатель и педагог дошкольного образования. Тел.: 732-087, 732-858.

Сантехник, возможна частичная занятость. Тел.: 368-744, 969-366.

Разнорабочий, универсал. Тел.: 368-744, 969-366.

Охранник, прописка. Тел.: 368-744, 969-366.

Повар, бармен. Тел.: 89224247870.

Массажист в массажный салон, помощник массажиста. Тел.: 89129035181.

Портной в ателье, в 5 мкр., стаж работы, соц. пакет. Тел.: 89292493227.

Мастер маникюра и педикюра в салон красоты. Тел.: 635-154.

Бесплатная регистрация + подарок!

При покупке двух видов туалетной воды третья в подарок

Подарки ко дню учителя от **oriflame**

Тел.: 611-233, 89224047777



Студия красоты 21 ВЕК

Акция «Бабье лето» до 1 октября

Мы работаем с 10-00 до 20-00

Скидки на все услуги 10%

Тел.: 714-222

Стальные двери

Пластиковые окна

Тел.: 70-47-47.



Ателье «ЕЛЕНА»

Быстро, качественно, недорого.

Срочный ремонт и подгонка одежды по фигуре, а также пошив одежды.

Мы ждем вас с 10-00 до 19-00, выходной воскресенье.

Магазин «Изумруд», ул. Строителей 16.

Тел.: 89227801946



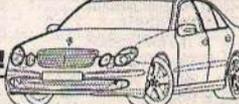
Автошкола «ПРОГРЕСС»

ОБУЧЕНИЕ ВОДИТЕЛЕЙ КАТЕГОРИЙ А, В, ВС

ОБУЧЕНИЕ СУДОВОДИТЕЛЕЙ

Скидки, льготы, рассрочка!

Звоните: 910-856



Сургутский учебный центр «РОСТ»

- R-3
- 1С Бухгалтерия
- Делопроизводство
- Секретарь-референт
- Оператор ЭВМ

Срок обучения 2 месяца.

Тел.: 700-625



МЕТАЛЛОПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА

ОБШИВКА БАЛКОНОВ ВАГОНКОЙ И ПЛАСТИКОМ

БАЛКОННЫЕ РАМЫ

Тел.: 8(3462) 700-708



ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ В ЛЮБУЮ ТОЧКУ ПЛАНЕТЫ

78-11-18

ЭВАКУАТОР ГРУЗЧИКИ с8.00 до 23.00



Агентство недвижимости ГАРАНТ

Ул. Энтузиастов, 6 А (старый дом быта, 2 этаж) Тел.: 89124158724, 89224171779.

- Подготовка пакета документов при покупке, продаже, обмене квартир
- Приватизация, перепланировка
- Государственная регистрация сделок
- Составление всех видов договоров
- Изготовление технической документации
- Заполнение справок для пенсионного фонда
- Ипотека, субсидия для молодых семей имеющих и не имеющих детей



Продается действующий бизнес – кислородный бар

Тел.: 680-717



Кафе для всей семьи «РАДУГА»

ПРОХЛАДИТЕЛЬНЫЕ И ГОРЯЧИЕ НАПИТКИ, ПИВО, для пирожные, мороженое, блинчики, пицца, хот-дог, чизбургер.

ВАС: пельмени, вареники, обеды, пироги, торты на заказ ИМЕНИНЫ ИЛИ ДРУГОЙ ПРАЗДНИК для ВАШЕГО РЕБЕНКА

ул. Энтузиастов, ба. старый Дом быта с 10 до 21 часа Т. 700-865

ООО «КорАлл»

ЮРИДИЧЕСКИЕ УСЛУГИ:

- подготовка исков, жалоб, претензий;
- помощь в регистрации ип, ооо;
- помощь в оформлении сделок с недвижимостью;
- представительство в судах общей юрисдикции по гражданским и административным делам, и другое.
- выезд специалиста в удобное для вас время по адресу заказчика

Тел.: 979-113 - НАТАЛЬЯ



ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

УСЛУГИ ГРУЗЧИКОВ

7 1 2 - 8 7 6

МЫ ПЕРЕВЕЗЁМ БЫСТРО И ЛЕГКО И МОЖЕМ ОЧЕНЬ ДАЛЕКО



КОНТРОЛЬНЫЕ

по высшей математике

- Репетиторство
- Подготовка к ЕГЭ

8(908)89-55-358



ПОНЕДЕЛЬНИК, 19 СЕНТЯБРЯ

ОРТ	ДОМАШНИЙ+СЕВЕР	ЮГРА	КУЛЬТУРА	ЦЕНТР	СИН+ТВЦ	5 КАНАЛ
05:00 «Доброе утро» 09:00 Новости 09:05 «Контрольная закупка» 09:40 «Жить здорово!» 10:50 «Модный приговор» 11:50 «Женский журнал» 12:00 Новости 12:20 «ЖЮ» 13:20 «Участковый детектив» 14:00 Другие новости 14:20 «Понять. Простить» 15:00 Новости 15:25 «Хочу знать» 15:55 Т/с «ОБРУЧАЛЬНОЕ КОЛЬЦО» 16:55 «Свобода и справедливость» 18:00 Вечерние новости 18:45 «Давая поженимся!» 19:50 «Пусть говорят» 21:00 «Время» 21:30 Х/ф «УСЛОВИЯ КОНТРАКТА» 22:25 «Нонна, давай!» 22:55 «Прожекторперисхилтон» 23:30 Ночные новости 23:40 Х/ф «БЕСПЕЧНЫЙ ЕЗДОК» 01:25 Х/ф «ЧТО-ТО НОВЕНЬКОЕ» 03:00 Новости 03:05 Х/ф «ЧТО-ТО НОВЕНЬКОЕ» 03:20 Х/ф «ИДЕАЛЬНЫЙ ХИЩНИК ИЗНУТРИ» 04:20 «Хочу знать»	06:30 «Одна за всех» 07:15 «Север» 07:30 «Семейный размер» 08:00 Т/с «ТАТЬЯНИН ДЕНЬ» 09:00 «По делам несовершеннолетних» 10:00 Дела семейные с Еленой Дмитриевой 12:00 МОЯ ПРАВДА. Документальный цикл 13:00 «Семейный размер» 13:45 НЕ ОТРЕКАЮТСЯ ЛЮБЯ. Документальный цикл 14:15 Х/ф «УРАВНЕНИЕ СО ВСЕМИ ИЗВЕСТНЫМИ» 18:00 «Одна за всех» 18:30 «Север» 19:00 ЗВЕЗДНАЯ ЖИЗНЬ. Документальный цикл 19:30 Т/с «ТАНЕЦ НАШЕЙ ЛЮБВИ» 20:30 «Одна за всех» 21:00 ПЕРВЫЕ. Документальный цикл 22:00 Т/с «ДОКТОР ХАУС» 23:00 «Север» 23:30 Х/ф «ЛЮБОВЬ ПОД НАДЗОРОМ» 01:25 «Семейный размер» 02:10 Т/с «ЛЮБОВНИЦЫ» 03:10 Х/ф «ВЕЧНЫЙ ЗОВ. ТРЕВОЖНЫЕ ДНИ И НОЧИ» 04:30 Скажи, что не так?! Документальное шоу о семейных отношениях 05:30 Музыка на «Домашнем»	05:00 «Территория Север» 05:45 «Спортивный калейдоскоп» 06:15 «Эпицентр» 07:00 «С 7 до 9» 09:05 М/с «Симба-король лев» 09:35 «Хочу все знать» 10:10 Т/с «СЕМЕЙНЫЕ УЗЫ» 11:00, 13:00, 15:00, 17:00, 19:00, 23:00, 02:00 Новости 11:20 Х/ф «ДОЛГАЯ ДОРОГА В ДЮНАХ» 13:15 «Дайте слово. Осторожно, педофил!» 14:10 Х/ф «ОДНА СЕМЬЯ» 15:15 М/с «Симба-король лев» 15:45 «Команда» 16:05 Х/ф «КОЛДОВСКАЯ ЛЮБОВЬ» 17:15 Х/ф «СТУДЕНТЫ» 18:10 Т/с «СЕМЕЙНЫЕ УЗЫ» 19:30 «Частный вопрос» 20:05 Х/ф «КОЛДОВСКАЯ ЛЮБОВЬ» 21:00 М/ф «Козел в огороде» 21:10 «День» 21:40 «Хрустальный мир» 22:10 Х/ф «РИЭЛТОР» 23:30 «Частный вопрос» 00:00 «Музыкальный ТВ-чат» 02:30 Х/ф «ОДНА СЕМЬЯ» 03:20 Х/ф «СТУДЕНТЫ» 04:10 Х/ф «РИЭЛТОР»	07:00 «Евроныос» 10:00, 15:40, 19:30, 23:30 Новости культуры 10:20 Х/ф «ТИМУР И ЕГО КОМАНДА» 11:45 Д/ф «Мировые сокровища культуры» 12:00 «Silentium» 12:55 «Важные вещи. Берет Фиделя Кастро» 13:10 «Линия жизни» 14:05 Д/с «ИСТОРИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ИСКУССТВА» 14:30 Х/ф «КРАХ ИНЖЕНЕРА ГАРИНА» 15:50 М/с «Грязеземье» 16:20 Т/с «ПОВЕЛИТЕЛЬ МОЛНИИ» 16:45 Д/с «ЭКОСИСТЕМЫ. ПАУТИНА ЖИЗНИ» 17:10 «Времена не выбирают» 17:40 Звездные виолончелисты мира. Н. Гутман 18:35 Д/ф «Морские драконы. Забытый флот Китая» 19:45 Главная роль 20:05 «Сати. Нескучная классика...» 20:45 Д/ф «Думать не надо, плакать нельзя» 21:25 Academia. Н. Басовская. 22:15 «Тем временем» 23:00 Д/с «ОТ 0 ДО 80. СИМОН ШНОЛЬ» 23:50 Х/ф «ТИМУР И ЕГО КОМАНДА» 01:05 Играет Фредерик Кемпф 01:45 Academia. Н. Басовская 02:30 Х/ф «ИСТОРИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ИСКУССТВА»	06:00 «Настроение» 07:00 «Зарядка чемпиона» 07:05 «ТОН» 07:55 «Что покупаем?» 08:15 Продолжение программы «Настроение» 08:30 «Врачи» 09:20 М/ф «Дракон» 09:40 Х/ф «ЛАРЕЦ МАРИИ МЕДИЧИ» 11:30, 14:30, 17:30, 20:30, 23:45 «События» 11:45 «Постскриптум» 12:55 Х/ф «РАЙ ДЛЯ ПЕДОФИЛОВ». «ДОКАЗАТЕЛЬСТВА ВИНЬ» 13:40 «Что покупаем?» 14:00 «В центре событий» 14:45 «Деловая Москва» 15:10 «Петровка, 38» 15:25 Т/с «ЛЮБИТЕЛЬНИЦА ЧАСТНОГО СУДСКА ДАША ВАСИЛЬЕВА» 16:30 «Взрослые люди» 17:00 «Реальные истории» 17:50 «Петровка, 38» 18:10 «Великая книга» 18:40 Документальный фильм 19:05 «Что покупаем?» 19:30 «В центре событий» 19:55 Порядок действий. «Мясной вопрос» 21:00 Х/ф «ВИКИНГ» 22:45 «В центре событий» 23:15 «Что покупаем?» 00:20 «Футбольный центр» 00:50 Д/ф «Звезды московского спорта» 01:15 Т/с «МИСС МАРГЛ АГАТЫ КРИСТИ» 03:05 Х/ф «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 05:00 Д/ф «Клеопатра. Портрет убийцы»	04:00, 08:00, 10:00, 13:30, 16:30, 20:00 «Сейчас» 04:10 Д/с «ПОДВОДНАЯ ОДИССЕЯ КОМАНДЫ КЮСТО» 04:55, 13:00, 16:00 «Место происшествия» 05:00 «Утро на 5» 07:25 Д/с «КРИМИНАЛЬНЫЕ ХРОНИКИ» 08:30 Д/с «СВЕРХЕСТЕСТВЕННОЕ: УДИВИТЕЛЬНЫЕ СИЛЫ ЖИВОТНЫХ» 08:50 Т/с «ГРУППА ZETA» 14:00 «Открытая студия» 17:00 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» 18:00 Т/с «СЛЕД АТЛЕТ» 18:50 «Место происшествия» 19:35 «Место происшествия» 20:30 «Момент истины» 21:30 Х/ф «МОРОЗКО» 23:10 Т/с «РИМ» 01:40 Х/ф «ПСИХО»	
РОССИЯ РТР	СТВ-1+НТВ	ТНТ	СИН+СТС	ПЕН+СТВ	7-ТВ	
05:00 «Утро России» 06:07 «Вести. Регион-Тюмень. Утро» 09:05 «С новым домом!» 10:00 Ток-шоу «О самом главном» 11:00 «Вести» 11:30 «Вести. Регион-Тюмень» 11:50 «Кулагин и партнеры» 13:00 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 14:00 «Вести» 14:30 «Вести. Регион-Тюмень» 14:50 «Вести. Дежурная часть» 15:05 Т/с «ЕФРОСИНЯ. ПРОДОЛЖЕНИЕ» 16:00 «Вести» 16:30 «Вести. Регион-Тюмень» 16:50 Т/с «ВСЕ К ЛУЧШЕМУ» 17:55 Т/с «ИНСТИТУТ БЛАГОРОДНЫХ ДЕВИЦ» 18:55 «Прямой эфир» 20:00 «Вести» 20:30 «Вести. Регион-Тюмень» 20:50 «Спокойной ночи, малыши!» 21:00 Т/с «СДЕЛАНО В СССР» 22:55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 23:50 «Городок» 00:50 «Вести ++» 01:10 «Профилактика» 02:20 Х/ф «ЯДОВИТЫЙ ПЛОЩ» 04:00 «Комната смеха»	07:00 СТВ. «Персональный счет» 07:30 «НТВ утром» 08:35 Т/с «ЭРА СРЕЛЬЦА» 09:35 «Обзор» 10:00 «Сегодня» 10:25 «Обзор» 11:00 «До суда» 12:00 «Суд присяжных» 13:00 «Сегодня» 13:35 Т/с «ЗАКОН И ПОРЯДОК» 15:35 СТВ. «Новости Сургута» 16:00 «Сегодня» 16:30 «Прокурорская проверка» 17:40 «Говорим и показываем» 18:35 СТВ. «Новости Сургута» 19:00 СТВ. «Сарафан FM» 19:15 СТВ. «На троих» 19:45 СТВ. «Сарафан FM» 20:00 СТВ. «Новости Сургута» 20:30 СТВ. «Сарафан FM» 20:45 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ - 5» 21:25 Т/с «ГЛУХАРЬ. ВОЗВРАЩЕНИЕ» 23:15 «Сегодня» 23:35 «Честный понедельник» 00:30 «Футбольная ночь» 01:05 «Суд присяжных» 02:10 «До суда»	06:00 «Необъяснимо, но факт» 07:00 М/с «Бэтмен: отважный и смелый» 07:25 М/с «Губка Боб квадратные штаны» 08:30 Т/с «УНИВЕР» 09:30 Т/с «ЗАЙЦЕВ+1» 10:00 Т/с «СЧАСТЛИВЫ ВМЕСТЕ» 10:40 М/с «Приключения Джими Нейтрона, мальчика-гения» 11:10 М/с «Эй, Арнольд!» 12:05 М/с «Бэтмен: отважный и смелый» 13:00 М/с «Пингвины из «Мадагаскара» 13:25 Т/с «СЧАСТЛИВЫ ВМЕСТЕ» 14:30 «Дом 2. Live» 16:00 Х/ф «10 000 ЛЕТ ДО Н.Э.» 18:00 Т/с «ИНТЕРНЫ» 18:30 Т/с «УНИВЕР» 19:00 Т/с «ЗАЙЦЕВ+1» 19:30 Т/с «СЧАСТЛИВЫ ВМЕСТЕ» 20:00 Т/с «ИНТЕРНЫ» 20:30 Т/с «УНИВЕР» 21:00 Х/ф «ОЧЕНЬ СТРАШНОЕ КИНО 2» 22:20 «Комеди Клуб. Лучшее» 23:00 «Дом 2. Город любви» 00:00 «Дом 2. После заката» 00:30 «Секс с А. Чеховой» 01:00 Х/ф «ВЕРСИЯ» 03:20 «Комеди Клуб» 04:20 «Дом 2. Город любви» 05:20 Т/с «САША+МАША»	06:00 «ТОН» 07:00 М/с «Каспер, который живёт под крышей» 07:30 М/с «Приключения Вуди и его друзей» 08:30 Т/с «ДАЕШЬ МОЛОДЕЦЬ!» 09:00 «Зарядка чемпиона» 09:05 «Что покупаем?» 09:30 Х/ф «КИНГ-КОНГ» 13:00 «ЕРАЛАШ» 13:30 «В центре событий» 13:50 «Что покупаем?» 14:10 М/ф «Как казаки мушкетерам помогли» 14:30 М/с «Весёлая олимпиада Скуби» 15:00 М/с «Приключения Джеки Чана» 15:30 «ЕРАЛАШ» 16:00 Х/ф «ПАПИНЫ ДОНЧИ» 16:30 Х/ф «ЗАКРЫТАЯ ШКОЛА» 17:30 «Галилео» 18:30 «В центре событий» 19:00 Х/ф «ВОРОНИНЫ» 20:00 Х/ф «ФИЗИКА ИЛИ ХИМИЯ» 21:00 Х/ф «ЗВЕЗДНЫЙ ДЕСАНТ» 23:15 «6 кадров» 00:00 «В центре событий» 00:30 «Что покупаем?» 01:00 Х/ф «ПРОДЕЛКИ БИВЕРА» 02:40 Т/с «ДЮВАЛЬ И МОРЕТТИ» 03:40 Т/с «РАНЕЧКИ» 05:35 М/с «Питер Пан и пираты»	05:00 «Неизвестная планета» 05:30 «Детективные истории» 06:00 «Неизвестная планета» 06:40 СТВ. «Итоги недели» 07:40 «Чистая работа» 08:30 «Час суда с Павлом Астаховым» 09:30, 12:30, 16:30, 19:30, 22:30 «Новости 24» 10:00 Х/ф «ВО ИМЯ СПРАВЕДЛИВОСТИ» 12:00 «Экстренный вызов» 13:00 «Знаешь ужин» 14:00 «Не ври мне!» 16:00 Т/с «СЛЕДАКИ» 17:00 СТВ. «Новости Сургута» 17:20 СТВ. «Сарафан FM» 17:30 СТВ. «Персональный счет» 18:00 «Дело особой важности» 19:00 «Экстренный вызов» 20:00 Т/с «КАМЕНСКАЯ» 21:00 Х/ф «ЗНАХАРЬ-2: ХОТА БЕЗ ПРАВИЛ» 22:00 «Экстренный вызов» 23:00 СТВ. «Новости Сургута» 23:30 Х/ф «МОЯ СУПЕРВЫШАЯ» 01:20 Х/ф «НИЧЕГО СЕБЕ ПОЕЗДОЧКА» 03:15 Т/с «СЕКРЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ» 04:05 Т/с «МЕДИКИ»	00:15 «Неделя спорта» 01:10 «Лицом к лицу с Али» 03:20 «Наука 2.0. Эксперименты» 03:50 «Моя планета» 04:20 Футбол. «Рубин» (Казань) - «Зенит» (Санкт-Петербург) 06:25 «Неделя спорта»	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

"01" сентября 2011 года, № 282-п/пга
пгт. Федоровский

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Федоровский от 17.08.2009 №124 в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях гражданской обороны, для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории городского поселения Федоровский внести в постановление администрации городского поселения Федоровский от 17.08.2009 №124 "Об утверждении Программы "Комплексные мероприятия по защите населения и территории городского поселения Федоровский на 2009-2011 годы" (с изменениями от 23.11.2009 №176; от 28.12.2009 №198; от 01.04.2010 №42; от 18.08.2010 №304; от 17.09.2010 №333; от 28.03.2011 №82-п; от 04.04.2011 №99-п/пга; от 08.06.2011 № 194-п/пга) следующие изменения:

1. В приложении к постановлению часть III "Мероприятия программы "Комплексные мероприятия по защите населения и территории городского поселения Федоровский на 2009-2011 годы" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского поселения Федоровский.

Исполняющий обязанности главы городского поселения Федоровский С.И.Пастушок

Приложение к постановлению
от 01.09.2011 № 282-п/пга

**III. Мероприятия программы "Комплексные мероприятия по защите населения и территории
городского поселения Федоровский на 2009-2011 годы"**

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения	Источник финансирования	Финансовые затраты тыс. руб.			
					на период реализации	2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций								
1.1.	Обучение населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях. Осуществление через СМИ информационных сообщений, трансляцию видеорепортажей, публикацию статей и заметок с целью предупреждения чрезвычайных ситуаций.	администрация городского поселения Федоровский	2009-2011	бюджет городского поселения Федоровский	270,0	90,0	90,0	90,0
1.2.	Создание и пополнение резерва (запасов) материальных ресурсов городского поселения для предупреждения и ликвидации ЧС и в целях гражданской обороны.	администрация городского поселения Федоровский	2010-2011	бюджет городского поселения Федоровский	104,0		73,0	31,0
1.3.	Противоподавковые мероприятия по ликвидации подтопления жилых домов по адресу: переулок Центральный д.7,9,11.	администрация городского поселения Федоровский	2010-2011	бюджет городского поселения Федоровский	200,0		200,0	
1.4.	Производство работ по отведению талых вод в паводковый период на территории городского поселения ул.Ленина.	администрация городского поселения Федоровский	2010-2011	бюджет городского поселения Федоровский	901,2			901,2
ИТОГО по пункту 1:					1475,2	90,0	363,0	1022,2
2. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности								
2.1.	Выполнение мероприятий по пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности.	администрация городского поселения Федоровский	2009-2010	бюджет городского поселения Федоровский	185,0		185,0	
2.1.1.	Разработка Декларации пожарной безопасности и расчет пожарного риска для зданий МУК КДЦ «Премьер» МУ «Федоровский СОЦ» Администрация городского поселения Федоровский.	МАУК КДЦ «Премьер» МУ «Федоровский СОЦ» администрация городского поселения Федоровский	2009	бюджет городского поселения Федоровский	45,0	45,0	86,0	86,0
2.2.	Монтаж охранно-пожарной сигнализации в здании по адресу ул. Ленина, д.9.	МУ «Федоровский СОЦ»	2010	бюджет городского поселения Федоровский	43,0		43,0	
2.3.	Монтаж охранно-пожарной сигнализации в МУ «Федоровский СОЦ» (здание лыжной базы)	МУ «Федоровский СОЦ»	2010	бюджет городского поселения Федоровский	94,0		94,0	
2.4.	Приобретение противопожарного оборудования		2010-2011	бюджет городского поселения Федоровский	318,0		76,0	242,0
2.4.1.	Приобретение противопожарного оборудования для администрации городского поселения Федоровский	администрация городского поселения Федоровский	2010	Бюджет городского поселения Федоровский	46,0		46,0	
2.4.2.	Приобретение прибора автоматической пожарной сигнализации «Триумф»	МАУК КДЦ «Премьер»	2010	бюджет городского поселения Федоровский	30,0		30,0	
2.4.3.	Приобретение противопожарного оборудования	МАУК КДЦ «Премьер»	2011	бюджет городского поселения Федоровский	112,0			112,0
2.4.4.	Приобретение противопожарного инвентаря для защиты населенного пункта от лесных пожаров	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	130,0			130,0
Итого по пункту 2:					1819,6	185,0	260,0	1374,6
3. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера								
3.1.	Приобретение, организация хранения средств защиты для муниципальных учреждений городского поселения Федоровский	администрация городского поселения Федоровский		бюджет городского поселения Федоровский	10,0		5,0	5,0
Итого по пункту 3:					10,0		5,0	5,0
4. Осуществление мероприятий антитеррористической защищенности объектов и мест с массовым пребыванием людей городского поселения Федоровский								
4.1.	Установка тревожной кнопки в здании по адресу ул. Ленина, д.9 (паспортный стол)	администрация городского поселения Федоровский	2010	бюджет городского поселения Федоровский	13,0			13,0
Итого по пункту 4:					13,0		13,0	
5. Организация и осуществление мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах								
5.1.	Информирование населения о правилах поведения на водных объектах (установка аншлагов)	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	7,8			7,8
Итого по пункту 5:					7,8			7,8
Всего по комплексной программе:					3325,6	275,0	641,0	2409,6

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

"05" сентября 2011 года, № 288-п/пга
пгт. Федоровский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 27 Устава городского поселения Федоровский, постановлением администрации городского поселения Федоровский от 23.06.2011 №216-п/пга "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского поселения Федоровский" (с изменениями от 09.08.2011 № 253-п/пга):

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях", согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы городского поселения Федоровский.
- Исполняющий обязанности главы городского поселения Федоровский С.И.Пастушок**

Приложение к постановлению
от 05.09.2011 № 288-п/пга

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ - ПРИЕМ
ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА
УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

1. Общие положения

- 1.1. Наименование административного регламента - "Предоставление муниципальной услуги - прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"
- 1.2. Цели разработки административного регламента - повышение прозрачности и результативности деятельности отдела муниципальной собственности администрации городского поселения Федоровский (далее - Отдел) при предоставлении муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях".
- 1.3. Принципы предоставления муниципальной услуги - правомерность предоставления муниципальной услуги - заявительный порядок обращений за предоставлением муниципальной услуги; - открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; - доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья; - возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством РФ, по выбору заявителя.
- 1.4. Сфера действия административного регламента - территория муниципального образования городского поселения Федоровский.

2.5.	Испытание пожарных кранов на водоотдачу		2011	бюджет городского поселения Федоровский	96,0			96,0
2.5.1.	Испытание пожарных кранов на водоотдачу	МАУК КДЦ «Премьер»	2011	бюджет городского поселения Федоровский	90,0			90,0
2.5.2.	Испытание пожарных кранов на водоотдачу	МКУК «Федоровская библиотека»	2011	бюджет городского поселения Федоровский	6,0			6,0
2.6.	Огнезащитная обработка сценического занавеса	МАУК КДЦ «Премьер»	2011	бюджет городского поселения Федоровский	90,0			90,0
2.7.	Выполнение мероприятий по пожарной безопасности муниципального специализированного жилищного фонда городского поселения Федоровский	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	674,6			674,6
2.7.1.	Огнезащитная обработка стропил и обрешетки чердачных помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского поселения Федоровский	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	94,6			94,6
2.7.2.	Монтаж пожарной сигнализации в зданиях муниципального специализированного жилищного фонда городского поселения Федоровский	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	356,0			356,0
2.7.3.	Приобретение планов эвакуации на основе фотолуминесцентных материалов	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	161,0			161,0
2.7.4.	Приобретение противопожарных люков размером не менее 0,75*1,5 метров	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	48,0			48,0
2.7.5.	Приобретение знаков направления эвакуации в соответствии с требованиями НПБ 160-97	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	15,0			15,0
2.8.	Освидетельствование огнетушителей		2011	бюджет городского поселения Федоровский	22,0			22,0
2.8.1.	Освидетельствование огнетушителей	МАУК КДЦ «Премьер»	2011	бюджет городского поселения Федоровский	15,0			15,0
2.8.2.	Освидетельствование огнетушителей	МУ «Федоровский СОЦ»	2011	бюджет городского поселения Федоровский	7,0			7,0
2.9.	Монтаж охранно-пожарной сигнализации в здании МКУК «Федоровская библиотека» (ул. Ленина, 14б)	МКУК «Федоровская библиотека»	2010	бюджет городского поселения Федоровский	47,0			47,0
2.10.	Защита территории МО городское поселение Федоровский от лесных пожаров. Обустройство противопожарных разрывов в границах МО городское поселение Федоровский	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	250,0			250,0
Итого по пункту 2:					1819,6	185,0	260,0	1374,6
3. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера								
3.1.	Приобретение, организация хранения средств защиты для муниципальных учреждений городского поселения Федоровский	администрация городского поселения Федоровский		бюджет городского поселения Федоровский	10,0		5,0	5,0
Итого по пункту 3:					10,0		5,0	5,0
4. Осуществление мероприятий антитеррористической защищенности объектов и мест с массовым пребыванием людей городского поселения Федоровский								
4.1.	Установка тревожной кнопки в здании по адресу ул. Ленина, д.9 (паспортный стол)	администрация городского поселения Федоровский	2010	бюджет городского поселения Федоровский	13,0			13,0
Итого по пункту 4:					13,0		13,0	
5. Организация и осуществление мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах								
5.1.	Информирование населения о правилах поведения на водных объектах (установка аншлагов)	администрация городского поселения Федоровский	2011	бюджет городского поселения Федоровский	7,8			7,8
Итого по пункту 5:					7,8			7,8
Всего по комплексной программе:					3325,6	275,0	641,0	2409,6

Действие административного регламента распространяется на территории муниципального образования городского поселения Федоровский.

- 1.5. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги.
 - Консультации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, даются специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях".
 - Консультации предоставляются при личном обращении заявителя, посредством телефонной связи, а также через письменные обращения заявителя (в том числе в электронном виде). Консультирование граждан осуществляется по следующим вопросам:
 - категории граждан, которым ставятся на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
 - документы, которые необходимо предоставить;
 - часы работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
 - При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях", подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим их вопросам.
 - Письменные разъяснения по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Федоровский.
 - При ответах на письменные обращения заявителей работники Отдела:
 - обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
 - запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;
 - принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
 - дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
 - уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.
 - Ответ на письменное обращение подписывается главой городского поселения Федоровский.
 - Ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" направляется любым удобным для заявителя способом: на почтовый адрес заявителя, указанный в обращении, по электронной почте (в том числе при электронном запросе заявителя), факсом или иным способом, указанным в обращении заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях".
 - На официальном сайте администрации городского поселения Федоровский и Портале государственных и муниципальных услуг ХМАО-Югры размещаются следующие информационные материалы:
 - сведения о перечне исполняемых муниципальных услуг;
 - административный регламент;
 - необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги;
 - образец оформления заявления.
 - 1.6. Регистрация и хранение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

ПРОДОЛЖЕНИЕ, НАЧАЛО НА СТР. 5

Регистрация и хранение заявления на предоставление муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" и документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

Принятых на учет граждан включают в "Список малоимущих граждан (по месту жительства), нуждающихся в получении жилого помещения по договору социального найма" либо в список № 1 "б" (внеочередной) - "Список №1Б (внеочередной), по месту жительства малоимущих граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договору социального найма".

На каждого гражданина, принятого на учет нуждающегося в жилых помещениях, заводится учетное дело, в котором содержится заявление гражданина о принятии его на учет, постановление администрации городского поселения Федоровский о принятии гражданина на учет, решение Жилищной комиссии, иные документы, приложенные к заявлению и полученные в ходе проверки указанных гражданином сведений. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета малоимущих граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее - Книга) в городском поселении Федоровский. Отдел обеспечивает надлежащее хранение Книг, списков граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и их учетных дел в течение пяти лет после снятия с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Отдел также обеспечивает надлежащее хранение следующих документов в отношении граждан, которым было отказано в постановке на учет:

- копии протокола Жилищной комиссии, копии постановления администрации городского поселения Федоровский об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, копии сообщения об отказе в постановке на учет;
- документов, подтверждающих получение указанного сообщения гражданином (удвержение о вручении сообщения, отправленного по почте либо копии сообщения, полученного лично гражданином, с подписью и указанием даты получения);
- расписки о возврате заявления о принятии гражданина на учет и прилагающихся к нему документов.

1.7. Информация по предоставлению муниципальной услуги, размещаемая в местах предоставления муниципальной услуги

Для сбора необходимых документов в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях гражданам необходимо обратиться:

1) в целях получения сведений о размере совокупного дохода каждого члена семьи (одного проживающего гражданина) за последний календарный год, предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет:

а) к работодателю - в целях получения справки о заработной плате, в том числе о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

б) в государственный орган или общественное объединение - в целях получения справки о сумме полученной компенсации, выплачиваемой за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

в) в соответствующую организацию - в целях получения справки о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

г) территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации - в целях получения справки о сумме полученной пенсии, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров;

д) в орган, осуществляющий выплату ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, - в целях получения справки о сумме полученного содержания;

е) в соответствующие образовательные учреждения в целях получения справки о полученной сумме стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуру и докторантуру при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

ж) в органы службы занятости - в целях получения справок о размере полученного пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендий и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

з) в соответствующую организацию или орган, осуществляющий выплату пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности; ежемесячного пособия на ребенка; ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и в ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста; ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были приняты в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет находятся в постороннем уходе; ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женом лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдельных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (с учетом надбавок и доплат ко всем видам выплат, указанным в настоящем подпункте) и иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в целях получения справки о размерах соответствующих выплат;

и) в организацию, осуществляющую выплату денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также осуществляющую выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации, - в целях получения справки о размере полученных выплат;

л) в организацию, осуществляющую выплату единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы в целях получения справки о размере соответствующих выплат;

м) к работодателю - в целях получения справки о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

н) в налоговый орган - в целях получения сведений о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

о) в соответствующую организацию - в целях получения справки о размере дохода по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

п) в организацию (к работодателю - физическому лицу) по месту работы лица, обязанного уплачивать алименты; в организацию (физическому лицу) по месту получения иного дохода лица, обязанного уплачивать алименты, - в целях получения справки о размере сум, полученных лицом, получающим алименты;

р) в соответствующее кредитное учреждение - в целях получения справки о размере полученных процентов по банковским вкладам;

с) к нотариусу - в целях получения сведений о размере наследуемых денежных средств;

т) в организацию, уполномоченную на ведение государственного технического учета и технической документации, в целях получения справки о наличии строений на праве собственности подлежащих налогообложению объектов движимого и недвижимого имущества на заявителя и всех членов семьи заявителя;

у) в налоговый орган - в целях получения справки о наличии либо отсутствии регистрации заявителя и членов его семьи как индивидуальных предпринимателей (на несовершеннолетних не предоставляются); справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам на заявителя и членов его семьи;

ф) к владельцу движимого и недвижимого имущества, подтверждающего стоимость движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности каждого члена семьи (одного проживающего гражданина).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
Административный регламент определяет исполнение Отделом муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Информация по всем вопросам, касающимся муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях", предоставляется в Отделе, находящемся по адресу: 624856, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, пгт. Федоровский, улица Ленина, 5 каб. №109.

Контактные телефоны: (3462) 732-116.

Адрес официального сайта администрации городского поселения Федоровский: fadm@inbox.ru.

График работы:

Понедельник с 08-30 до 18-00 час.

Вторник - пятница с 08-30 до 17-00 час

Перерыв с 12-30 до 14-00 час.

Выходной - суббота, воскресенье.

Информация о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации городского поселения Федоровский, на Портале государственных и муниципальных услуг ХМАО - Югры. Информацию о порядке оказания муниципальной услуги также можно получить посредством обращения в Отдел.

2.3. Перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.

Право на предоставление муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории городского поселения Федоровский.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги
В результате предоставления муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" граждане, обратившиеся в Отдел за предоставлением муниципальной услуги, получают уведомление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги
Предоставление услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" занимает 33 рабочих дня со дня подачи заявления в администрацию городского поселения Федоровский, в частности:

1. Прием и сверка документов от 27 минут до 1 часа 10 минут;
2. Проверка справок и документов, сверка копий документов с оригиналами, предоставление штампа "Копия верна".
2. Регистрация заявления в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет по месту жительства нуждающихся в улучшении жилищных условий - 6 минут;
3. регистрация заявления в Книге с указанием даты поступления заявления; фамилии, имя, отчества; адреса занимаемого помещения - 6 минут.

3. Выдача расписки в получении документов для постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях в пгт. Федоровский - 8 минут;

4. заполнение бланка расписки в получении документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в пгт. Федоровский - 6 минут;

5. выдача расписки в получении документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в пгт. Федоровский - 2 минуты.

При наличии очереди данное время продлевается на время, необходимое для предоставления муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" для одного заявителя, помноженное на количество человек в очереди.

Принем у специалиста, предоставляющего муниципальную услугу "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" длится от 56 минут до 1 часа 10 минут.

4. Принятие решения о постановке на учет или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, - 30 рабочих дней со дня предоставления заявления и всех необходимых документов;

- рассмотрение заявления о принятии на учет и иных предоставленных документов - 24 рабочих дня;

- принятие решения о признании малоимущим и принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (подготовка проекта постановления администрации городского поселения Федоровский о признании малоимущим и принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, согласование проекта постановления, передача главы городского поселения Федоровский или лицу, исполняющему обязанности главы городского поселения Федоровский, проекта постановления на подпись, регистрация постановления) - 6 рабочих дней.

5. Выдача гражданину лично или направлением по почте уведомления о принятии на учет или об отказе в принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях - 3 рабочих дня;

- написание уведомления о принятии на учет или об отказе в принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях с указанием даты, номера постановления администрации городского поселения Федоровский о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях либо даты, номера постановления администрации городского поселения Федоровский об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях с указанием причины отказа - 10 минут;

- отправление по почте уведомления - 20 минут;

- время доставки письма заявителю - 2 - 3 дня.

При вручении уведомления заявителю лично специалист устанавливает личность заявителя, а затем передает уведомление под роспись. Получение заявителем уведомления о принятии на учет или об отказе в принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях осуществляется не позднее 3 дней со дня принятия решения.

Предварительная запись заявителей для подачи документов на предоставление муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" или получение документов по результатам предоставления муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" не ведется.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (статья 51-57);

2) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 6 июня 2005 года № 57-оз "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (статья 14-27);

3) Устав городского поселения Федоровский (статья 27);

4) Методические рекомендации для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 25 февраля 2005 года № 17.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" заявитель подает в Отдел следующие документы:

1) заявление о постановке на учет;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (все страницы). Копии свидетельств о рождении с приложением документов о гражданстве (при наличии) либо документы, подтверждающие усыновление ребенка;

3) копию свидетельства о заключении брака (на неполную семью не предоставляется);

4) копии документов на занимаемое жилое помещение, а также на жилье помещения, имеющиеся у заявителя и (или) членов его семьи по договору найма, договору социального найма, иным специализированного жилого помещения и (или) в собственности;

5) копию технического паспорта на занимаемое жилое помещение (при наличии);

6) справку с места жительства о составе семьи (выписку из домовых книг);

7) справки организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической документации, о наличии или отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшее имя в случае его изменения (сведения о правах, зарегистрированных до 24.07.1999);

8) справки органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о существующих и прекращенных правах на недвижимое имущество на заявителя и всех членов семьи заявителя;

9) справки о размере совокупного дохода на заявителя и каждого члена семьи (одного проживающего гражданина) за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет;

а) справки о заработной плате, в том числе о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

б) справки о сумме полученной компенсации, выплачиваемой за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

в) справки о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

г) справку о сумме полученной пенсии, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров;

д) справку о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

е) справку о полученной сумме стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуру и докторантуру при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

ж) справки о размере полученного пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендий и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

з) справки о выплате пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности; ежемесячного пособия на ребенка; ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста; ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были приняты в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет находятся в постороннем уходе; ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женом лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдельных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (с учетом надбавок и доплат ко всем видам выплат, указанным в настоящем подпункте) и иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в целях получения справки о размерах соответствующих выплат;

и) в организацию, осуществляющую выплату денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также осуществляющую выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации, - в целях получения справки о размере полученных выплат;

л) в организацию, осуществляющую выплату единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы в целях получения справки о размере соответствующих выплат;

м) к работодателю - в целях получения справки о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

н) в налоговый орган - в целях получения сведений о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

о) в соответствующую организацию - в целях получения справки о размере дохода по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

п) в организацию (к работодателю - физическому лицу) по месту работы лица, обязанного уплачивать алименты; в организацию (физическому лицу) по месту получения иного дохода лица, обязанного уплачивать алименты, - в целях получения справки о размере сум, полученных лицом, получающим алименты;

р) в соответствующее кредитное учреждение - в целях получения справки о размере полученных процентов по банковским вкладам;

с) к нотариусу - в целях получения сведений о размере наследуемых денежных средств;

т) в организацию, уполномоченную на ведение государственного технического учета и технической документации, в целях получения справки о наличии строений на праве собственности подлежащих налогообложению объектов движимого и недвижимого имущества на заявителя и всех членов семьи заявителя;

у) в налоговый орган - в целях получения справки о наличии либо отсутствии регистрации заявителя и членов его семьи как индивидуальных предпринимателей (на несовершеннолетних не предоставляются); справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам на заявителя и членов его семьи;

ф) к владельцу движимого и недвижимого имущества, подтверждающего стоимость движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности каждого члена семьи (одного проживающего гражданина).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
Административный регламент определяет исполнение Отделом муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Информация по всем вопросам, касающимся муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях", предоставляется в Отделе, находящемся по адресу: 624856, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, пгт. Федоровский, улица Ленина, 5 каб. №109.

Контактные телефоны: (3462) 732-116.

Адрес официального сайта администрации городского поселения Федоровский: fadm@inbox.ru.

спецальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет находятся в постороннем уходе; ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женом лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдельных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (с учетом надбавок и доплат ко всем видам выплат, указанным в настоящем подпункте) и иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в целях получения справки о размерах соответствующих выплат;

и) справку о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также осуществляющую выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленное законодательством Российской Федерации;

к) справку о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы; а также осуществляющую выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленное законодательством Российской Федерации;

л) справки о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

м) справку о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

н) справки о размере дохода по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

о) справки о размере уплаченных алиментов; справки о размере сум полученных алиментов;

п) справки о размере полученных процентов по банковским вкладам;

р) справку от нотариуса о размере наследуемых денежных средств;

с) документы, подтверждающие размер полученных доходов заявителем и членом его семьи (одного проживающего гражданином) за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет;

- от имущества, принадлежащего на праве собственности семье, к которым относятся: доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных средств и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

- от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, лис, рыб);

- в виде авторских вознаграждений, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

- в виде оплаты работ, услуг по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- в виде полученных в дар денежных средств;

11) справку с места работы с указанием места работы, должности, даты заключения договора, копии трудовой книжки;

12) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди;

13) справки о наличии либо отсутствии на праве собственности подлежащих налогообложению объектов движимого и недвижимого имущества на заявителя и всех членов семьи;

14) справки о наличии либо отсутствии регистрации заявителя и членов его семьи как индивидуальных предпринимателей (на несовершеннолетних не предоставляются);

15) документы, подтверждающие стоимость движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи (одного проживающего гражданина) (ответ об оценке, оформленный в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации).

Специалисты Отдела не вправе требовать от заявителя иные документы для предоставления данной муниципальной услуги.

Формы необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и образцы их заполнения указаны в Приложении 1к настоящему регламенту. Бланк заявления о постановке на учет и памятка с перечнем документов, которые необходимо предоставить, граждане могут получить на приеме у специалиста Отдела.

Копии документов, указанные в пунктах 2, 3, 4, 5 настоящего раздела административного регламента, предоставляются с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются специалистом Отдела, а оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель подает заявление на предоставление муниципальной услуги в одном экземпляре.

Заявление на предоставление муниципальной услуги с прилагаемым пакетом документов предоставляется в Отдел, расположенный на 1 этаже здания администрации городского поселения Федоровский, кабинет №109, в приемные часы: понедельник - пятница - с 08-30 до 17-00 час.

Информация о ходе рассмотрения заявки можно получить в кабинете Отдела или по телефону 732-116.

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

Основаниями для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях", являются:

- обращение за муниципальной услугой не по месту проживания заявителя;

- отсутствие полномочий у обратившегося гражданина действовать от имени заявителя (отсутствует доверенность);

- отсутствие подлинников документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента;

- ненадлежащее оформление копий документов;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента.

Специалисты управления Отдела не вправе принять решение об отказе в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях", по иным основаниям.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" являются:

1) представленные документы, на основании которых заявитель и члены его семьи не являются малоимущими;

2) представленные документы, на основании которых заявитель и члены его семьи не являются нуждающимися в жилом помещении;

3) не истек пятилетний срок со дня ухудшения жилищных условий заявителем и (или) членами его семьи (совершения действий, гражданско-правовых сделок, совершения которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или их отчуждению).

Специалисты управления жилищно-коммунального хозяйства не вправе принять решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" по иным основаниям.

2.10. Условия оплаты (бесплатности) исполнения муниципальной услуги
Муниципальная услуга "Принем заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" является бесплатной для заявителей.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения за получением результата (справки) составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, информационным стандартам:

1.1. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено столами, стульями, противопыльной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и нормам;

1.2. Для ожидания приема заявителем отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

1.4. Показатели доступности и

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ СУРГУТСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 05 сентября 2011 года, № 285-п/пга

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ С.И.ПАСТУШОК

Приложение к постановлению от 05.09.2011 № 285-п/пга АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование административного регламента Наименование административного регламента - Выдача документов (единого жилищного документа, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) администрации городского поселения Федоровский

2. Цели разработки административного регламента Административный регламент разработан в целях повышения прозрачности и результативности деятельности отдела муниципальной собственности администрации городского поселения Федоровский (далее - Отдел) при предоставлении муниципальной услуги

3. Принципы предоставления муниципальной услуги Принципы предоставления муниципальной услуги: - правомерность предоставления муниципальной услуги

4. Сфера действия административного регламента Действие административного регламента распространяется на территорию муниципального образования городское поселение Федоровский

5. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками Отдела при личном обращении заявителя, при письменном обращении, с использованием телефонной связи, а также посредством почтового отправления

6. Наименование муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги - Выдача документов (единого жилищного документа, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) администрации городского поселения Федоровский

7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу Предоставление муниципальной услуги осуществляется работниками Отдела

8. Перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются любые физические, юридические лица и их представители (далее - Заявители)

9. Результаты предоставления муниципальной услуги Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление единого жилищного документа, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов

10. Принципы предоставления муниципальной услуги Срок подготовки и выдачи справок и выписок, указанных в пункте 9 не должен превышать 10 календарных дней

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 12.1. Для получения развернутой справки для нотариуса на сделку с недвижимостью: - паспорт владельца недвижимости (дома), - правоустанавливающие документы на дом и земельный участок. Присутствие владельца или доверенного лица обязательно.

- 12.2. Для получения обзорной справки для нотариуса: - паспорт заявителя; - оригинал свидетельства о смерти (дополнительно при оформлении по доверенности - нотариально заверенной доверенности доверенного лица).

- 12.3. Для получения справок с места жительства: - паспорт заявителя; - свидетельства о рождении детей; - домовая книга; - правоустанавливающие документы на недвижимость.

- 12.4. Для получения копии поквартирной карточки (форма №10): -паспорт; -правоустанавливающие документы на жилое помещение.

- 12.5. Для получения копии личной карточки (форма №9): - паспорт. Образец заявления на получение муниципальной услуги указан в приложении 1 к Регламенту.

- 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента.

- 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента.

- 15. Условия оплаты (бесплатности) исполнения муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 30 минут.

- 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги на личном приеме - не более 30 минут. При подаче заявителем документов на предоставление муниципальной услуги через почту, в том числе электронную почту, очередность определяется временем их поступления.

- 17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги на личном приеме не превышает 10 минут.

- 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга 18.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту нахождения Отдела (Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Сургутский район пгт. Федоровский ул. Ленина, 9, тел. 733-244).

- 18.2. Вход в здание, где размещается Отдел, оформлен вывеской с указанием полного наименования организации. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютер, средства связи, оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о муниципальной услуге, столами, стульями.

- 18.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационным стендом.

- 18.4. На информационном стенде Отдела размещаются следующие информационные материалы: а) перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- б) образцы заполнения документов; в) адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации городского поселения Федоровский, фамилии, имена, отчества должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; з) административный регламент муниципальной услуги; и) необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги. Текст материалов, размещаемых на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

- 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги 19.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: а) предоставление муниципальной услуги любым физическим, юридическим лицам и их представителями;

- б) минимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; в) реализация права заявителя неоднократно обращаться за предоставлением муниципальной услуги; г) возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

- 23.3. Ответственный исполнитель: а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения заявителя, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение; б) готовит проект ответа на письменное обращение заявителя и не позднее 3 дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги в порядке депозитарной доставки подшивает на подпись главе городского поселения Федоровский.

- 23.4. После подписания ответа на письменное обращение заявителя, специалист администрации городского поселения Федоровский, ответственный за работу с входящей (исходящей) корреспонденцией, направляет его заявителю. 23.5. Результатом исполнения административного действия является полученный заявителем письменный ответ, содержащий информацию по выданному единому жилищному документу, копии поквартирной карточки (форма №10), копии личной карточки (форма № 9), справок и иных документов. Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте, то при получении результата данной услуги необходимо предоставить в Отдел оригиналы документов, согласно пункту 12 Регламента.

- IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА 24. Текущий контроль за исполнением административного регламента, за совершением административных действий, принятием решений и совершением действий специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги "Выдача документов (единого жилищного документа, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) администрации городского поселения Федоровский" осуществляет постоянно начальник отдела муниципальной собственности администрации городского поселения Федоровский.

- 25. Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги.

- 26. Общий контроль исполнения административного регламента осуществляется первым заместителем главы городского поселения Федоровский. 27. Периодичность проведения проверок полноты и качества исполнения административного регламента может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

- 28. Специалисты Отдела, по вине которых допущены нарушения положений настоящего регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ПРЕДПРИЯТИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАВЦЕВ 29. Заявители могут обращаться к главе городского поселения Федоровский, первому заместителю главы городского поселения Федоровский, курирующему вопросы деятельности Отдела, с жалобами на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента.

- 30. Жалоба на действия (бездействие) и решения специалистов Отдела может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной форме. 31. В администрацию городского поселения Федоровский жалоба может быть подана по адресу: 628456, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Сургутский район пгт. Федоровский ул. Ленина, 5 тел. 8 (3462) 732-108г., электронная почта: fadm@inbox.ru.

32. Заявителю направляется уведомление о принятом решении и о предпринятых мерах в течение не более 30 дней после подачи жалобы. Приложение №1 к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача документов (единого жилищного документа, копии поквартирной карточки копии личной карточки, справок и иных документов) администрации городского поселения Федоровский"

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ Рудышину Н.У. от Ф.И.О. проживающего: тел. Заявление. Прошу выдать мне (копию поквартирной карточки, копию личной карточки, справку с места жительства и др.) на жилое помещение, расположенное по адресу: _____

Документы прошу предоставить (при личном обращении или по почте(указать почтовый адрес)) Дата _____ подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ СУРГУТСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 05 сентября 2011 года, № 287-п/пга

Исполняющий обязанности главы городского поселения Федоровский С.И.ПАСТУШОК

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ФЕДОРОВСКИЙ ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ - ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

- 1.1. Наименование административного регламента Наименование административного регламента - "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма".

- 1.2. Цели разработки административного регламента Административный регламент оказания муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее - административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги, осуществляемой по запросу физического лица.

- Административный регламент разработан в целях повышения прозрачности и результативности деятельности отдела муниципальной собственности администрации городского поселения Федоровский (далее - Отдел) при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма".

- 1.3. Принципы предоставления муниципальной услуги Принципы предоставления муниципальной услуги - правомерность предоставления муниципальной услуги - заявительный порядок обращений за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; - доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- 1.5.4. При устном обращении заявителей специалист Отдела, осуществляющий информирование обязан дать ответ незамедлительно. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другого специалиста или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

- 1.5.5. При индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут. 1.5.6. При консультировании в письменной и электронной форме ответ на обращение заинтересованного лица направляется по почте или по электронной почте на адрес, указанный таким лицом, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

- 1.5.6. На официальном сайте администрации городского поселения Федоровский и Портале государственных и муниципальных услуг ХМАО - Югры размещаются следующие информационные материалы: сведения о перечне исполняемых муниципальных услуг; административный регламент; необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги; образец оформления заявления.

- 1.5.7. При изменении условий и порядка исполнения муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой "ВАЖНО".

- 2.1. Наименование муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма".

- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу Муниципальная услуга предоставляется Отделом, находящемся по адресу: 628456, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, пгт. Федоровский, улица Ленина, 5 каб. №109. Контактные телефоны: (3462) 732-116. Адрес официального сайта администрации городского поселения Федоровский: fadm@inbox.ru.

- График работы: Понедельник с 08-30 до 18-00 час. Вторник - пятница с 08-30 до 17-00 час. Перерыв с 12-30 до 14-00 час. Выходной - суббота, воскресенье. Информация о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации городского поселения Федоровский, на Портале государственных и муниципальных услуг ХМАО - Югры. Информацию о порядке оказания муниципальной услуги также можно получить посредством обращения в Отдел.

- 2.3. Перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, принятые на учет до 1 марта 2005 года в администрации городского поселения Федоровский в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, и малолетние граждане, нуждающиеся в получении жилых помещений, принятые на учет после 1 марта 2005 года.

- 2.4. Результат предоставления муниципальной услуги Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю справки об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

- 2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги Общий срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до оформления справки) составляет не более 5 рабочих дней. Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах административных процедур настоящего Административного регламента.

- 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: 1) п.2 ст.6 Федерального закона от 29.12.2004 №189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса РФ"; 2) ст.14 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 №57-оз "О регулировании отдельных жилищных отношений в ХМАО - Югре"; 3) ст.27 устава городского поселения Федоровский.

- 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления. Заявление подается в администрацию городского поселения Федоровский на имя главы поселения (Приложение № 1).

- В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) место работы, должность заявителя; в) место регистрации заявителя; г) место жительства заявителя (если проживает не по месту регистрации); д) адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон заявителя. Вместе с заявлением гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, либо нотариально удостоверенную доверенность и паспорт заявителя, если заявление подается представителем.

- 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основанием для отказа в приеме заявления является: не предоставление документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

- 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Основаниями для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: отсутствие в представленных документах сведений (почтовый адрес, адрес электронной почты) для направления ответа; несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Административного регламента.

- 2.10. Условия оплаты (бесплатности) исполнения муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

- 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

- 2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

- 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги: 2.13.1. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено столами, стульями, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам; 2.13.2. Для ожидания приема заявителем отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

ОКОНЧАНИЕ, НАЧАЛО НА СТР. 8

3.1.5. При выявлении оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, ответственный специалист уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления.

3.1.6. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.1.7. Если имеются основания для отказа в приеме заявления, но заявитель настаивает на его предоставлении, заявление регистрируется и в течение 3 рабочих дней со дня подачи документов заявителем направляется решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.8. После проверки документов осуществляется регистрация заявления.

3.1.9. Процедура приема, проверки и регистрации заявления производится в течение не более 15 минут с момента подачи заявления.

3.2. Рассмотрение заявления, установление оснований для предоставления муниципальной услуги, подготовка справки.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов ответственному специалисту после их регистрации.

Представленные документы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов проверяются на соответствие с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. После проверки представленных документов ответственный специалист готовит справку об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых на условиях социального найма (Приложение № 2).

3.2.3. Подготовленная справка подписывается главой городского поселения Федоровский в срок не позднее 1 рабочего дня после проведения проверки документов в соответствии с п.3.3.1 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Процедура рассмотрения заявления, установления оснований для предоставления муниципальной услуги, подготовка справки производится в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления.

3.3. Выдача (направление) заявителю справки о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

Справка выдается лично или направляется заявителю по электронной или почтовой адресу, указанному в заявлении в срок не позднее 1 дня со дня подписания.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента, устанавливающего требования к оказанию муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем главы городского поселения Федоровский.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановая проверка (осуществляется 1 раз в год) проводится по распоряжению администрации городского поселения Федоровский, а внеплановая (по конкретному обращению заявителя) - в случае поступления жалобы.

Специалисты Отдела, в должностные обязанности которых входит исполнение настоящего административного Регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее оказание муниципальной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕДОСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены (в том числе в случае ненадлежащего исполнения обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (вне-судебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (вне-судебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений Административного регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (вне-судебного) обжалования является жалоба, направленная главе городского поселения Федоровский.

5.4. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по месту нахождения администрации городского поселения Федоровский.

Адрес администрации городского поселения Федоровский и номер телефона, по которому можно обратиться в случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, должен быть опубликован на странице официального сайта администрации городского поселения Федоровский fdadm@inbox.ru.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- 1) наименование муниципального органа, в который направляется письменное обращение, должность соответствующего должностного лица, его фамилия, имя, отчество;
 - 2) свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;
 - 3) обстоятельства, послужившие основанием для жалобы.
- 5.5. Жалобы рассматриваются главой городского поселения Федоровский (первым заместителем главы поселения) или уполномоченными им муниципальными служащими в течение 30 дней со дня их регистрации.
- 5.6. По решению главы городского поселения Федоровский может быть проведена служебная проверка в отношении служащего, на действие (бездействие) которого поступила жалоба.
- 5.7. При принятии решения о проведении служебной проверки, сроки рассмотрения жалобы могут быть продлены главой городского поселения Федоровский (первым заместителем главы поселения), но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя (его представителя).

- 5.8. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Отдела, направляется в течение 5 дней со дня ее регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о передаче жалобы, за исключением случаев, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.
- 5.9. Если в ходе рассмотрения жалобы признана необоснованной, заявителю, либо его представителю, направляется письменное уведомление (на бумажном носителе, либо в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной, в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.
- 5.10. Содержание устной жалобы заносится в карту личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу жалобы.
- 5.11. Личный прием заявителей ведет глава городского поселения Федоровский.
- График личного приема должен быть опубликован на странице официального сайта администрации городского поселения Федоровский fdadm@inbox.ru.
- 5.12. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, либо представителя заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалоба не дается.
- 5.13. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава городского поселения Федоровский (первый заместитель главы городского поселения) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, либо представителю заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.
- 5.14. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю (его представителю), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 5.15. В случае если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по ее существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
- 5.16. Заявители имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения Административного регламента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту

Главе городского поселения Федоровский

(ф.и.о.) _____

(место работы) _____

(должность) _____

(место жительства) _____

(место регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о номере очереди в списках граждан, принятых (оставших) на учет до 1 марта 2005 года в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (малоимущих граждан, нуждающихся в получении жилых помещений, принятых на учет после 1 марта 2005 года) на _____

Ф.И.О. _____

_____ 20__ год _____

(подпись) _____

Приложение 2 к Административному регламенту

СПРАВКА

Дана _____ в том, что Вы состоите на учете граждан, принятых (оставших) на учет до 1 марта 2005 года в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (либо малоимущих граждан, нуждающихся в получении жилых помещений, принятых на учет после 1 марта 2005 года)

под номером _____ - в списке №1,

под номером _____ - в списке №1А (первоочередном),

под номером _____ - в списке малоимущих граждан,

под номером _____ - в списке 15 (внеочередном).

Глава городского поселения Федоровский Н.У. Рудышин

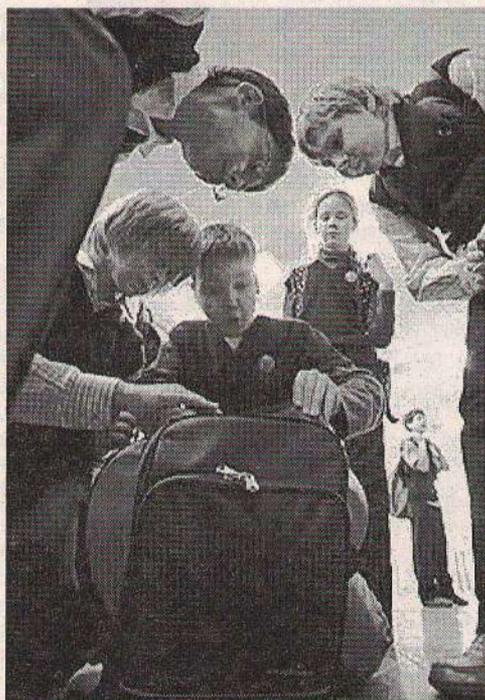
УЧЕБНЫЙ ГОД НАЧНЕТСЯ С БОЛЬШОЙ ПЕРЕМНЫ

С 1 сентября вступают в силу новые санитарные нормы и правила (СанПиНы), резко ужесточающие требования к оснащению школ и образовательному процессу. В учительской среде считают, что правилам не соответствуют треть школ в России, а две трети директоров школ выполнять СанПиНы не готовы.

Вступающие в силу СанПиНы регламентируют составляющие учебного процесса и предъявляют новые требования к школам. Правилами, например, оговаривается, что территория общеобразовательного учреждения должна быть огорожена, освещена и озеленена, причем зеленые насаждения должны составлять половину его территории (послабление делается лишь для образовательных учреждений Крайнего Севера). Спортплощадки при школах должны иметь твердое покрытие, а футбольные поля - травяной газон; занятия на площадках с "нервностями и выбоинами" не допускаются. Запрещается переоборудовать под кабинеты и спортзалы цокольные и подвальные этажи учебных заведений. Новые школы должны строиться с расчетом, что в них будут обучаться в одну смену. Оговариваются и климатические условия - температура в кабинетах, столовой, вестибюле и гардеробе должна составлять +18 - +24°C. За несоблюдение СанПиНов может быть вынесено предписание о закрытии школы.

Жесткие требования предъявляются и к организации учебного процесса. В каждом классе должны обучаться не более 25 человек. Первоклассникам рекомендуется не давать домашних заданий и не ставить оценок, они должны посещать не более четырех уроков в день, и лишь раз в неделю их разрешается дополнить пятым - физкультурой. Отдельно прописано, что группы продленного дня можно создавать, только если в школе предусмотрены спальные помещения для тихого часа. Если школа не оборудует полноценных спален, родителям придется забирать детей из школы в разгар рабочего дня или же оплачивать услуги няни.

По словам директора одной из московских школ, попросившего не называть его имени, треть школ в России не соответствуют новым правилам. Член комиссии Общественной палаты РФ по науке и образованию Ефим Рачевский рассказал, что правила принимались "келейно, в образовательном сообществе не обсуждались вовсе". Он обращает внимание, что при ориентированности на реформу некоторые пункты СанПиНов "взяты из конца XIX века". "В документе допускается отсутствие в сельских школах централизованного водоснабжения и канализации. И это в 2011 году, и это позволяют санитарные правила!" - возмущается он. Господин Рачевский пообещал, что тема СанПиНов будет рассмотрена на ближайшем заседании его комиссии в Общественной палате РФ.



К новому учебному году школы готовились по действующим пока СанПиНам 2002 года. Поэтому, по словам главы Роспотребнадзора Геннадия Онищенко, немедленно вступит в силу только та часть новых правил, которая посвящена непосредственно организации учебного процесса. "Жизнь показывает, что в школе наши дети работают, как шахтеры в мокром забое,- сказал господин Онищенко.- На них огромная нагрузка". Требования к обустройству школ будут обязательными для строящихся учебных заведений, а также для тех, где запланирован капитальный ремонт. После реконструкции здания уже должны соответствовать новым стандартам. "Детям, особенно маленьким, просто необходим здоровый сон,- пояснил господин Онищенко требование о наличии спальных мест.- Помню, один директор переживал, что придется потеснить его кабинет, чтобы выделить место детям. Но ведь у нас дети не должны оканчивать школу хронически больными, с искривленными позвоночниками, с потерянными зрением и испорченным желудочно-кишечным трактом".

Главный редактор оппозиционного по отношению к Минобрнауки учительского сайта "Завуч.инфо" Евгений Барановский назвал новые СанПиНы частью общероссийской образовательной реформы. "Она строится на идее, что школой должен управлять эффективный менеджер,- поясняет господин Барановский.- Он сможет набрать эффективных учителей, будет хорошая школа, куда охотнее потянутся дети, после чего по схеме подушевого финансирования в школу пойдет деньги от государства. На них можно повысить зарплату учителям и перестроить школу по СанПиНам. Вот логика реформы". Однако господин Барановский недоумевает, где "взять таких менеджеров и почему они вообще пойдут в школы". Господин Барановский также напоминает, что две трети директоров российских школ имеют педагогический стаж более 25 лет, поэтому им будет крайне сложно перейти на новые подходы к учебному процессу.

На эту же проблему обратил внимание губернатор Кировской области Никита Белых, выступая в субботу на всероссийском образовательном форуме "Умная школа". По его словам, в новой школе должны преподавать молодые учителя, но они не могут найти себе места, поскольку штат укомплектован пожилыми преподавателями. "Мы просим образовательное сообщество сформулировать условия, при которых учитель со стажем 35 лет уходил бы из школы, не чувствуя себя униженным и оскорбленным,- сказал господин Белых.- Максимум, что говорят: "Дайте мне квартиру и машину, тогда я уйду". Никто не готов конкретно рассуждать об этой проблеме".

kommersant.ru

ПРОФИЛАКТИКА, РАННЕЕ ВЫЯВЛЕНИЕ РАКА МОЛОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ

Этой статьей хотим обратиться ко всем женщинам всех возрастов. Наша жизнь сложна, полна стрессов и высоких темпов, нам многое надо успеть сделать в этой жизни. Но когда наступает пора остановиться и задуматься, кто ответствен за наше здоровье. Ответ на этот вопрос очевиден: только мы сами. Давайте теперь вспомним, когда вы в последний раз были у врача - на профилактическом осмотре, а не по поводу заболевания. Когда вы в последний раз делали ультразвуковое обследование, обследовали грудь самостоятельно или делали маммографию. Очень многие скажут себе, что достаточно давно или не делали вообще.

Заболевания молочных желез - наиболее распространенная группа заболеваний среди женского населения. Они бывают доброкачественные и злокачественные, то есть онкологические.

Какие медицинские исследования молочной железы помогают поставить или опровергнуть диагноз

Естественно, это первичный осмотр врача-маммолога или хирурга, который пальпаторно осмотрит вашу железу и спросит Вас о ваших жалобах. Далее, ориентируясь на осмотр и ваши жалобы, врач может назначить следующие исследования:

- маммографию - это рентгенологическое исследование молочных желез без применения контрастного вещества. Метод позволяет установить изменения структуры ткани молочной железы, подмышечных лимфатических узлов, выявить опухоль диаметром менее 10 мм, т.е. опухоль такого размера, которую врач, как правило, не может определить при пальпации, особенно если она расположена в глубоких отделах молочной железы большого размера. Поэтому очень важно женщинам старше 35 лет 1 раз в два года проводить такое обследование.

- ультразвуковую эхографию - используется в качестве вспомогательного метода в диагностике рака и доброкачественных процессов в молочной железе, поскольку в злокачественных опухолях содержится больше плотных структур, отражающих звуковые волны, чем в доброкачественных. Всем женщинам старше 22 лет необходимо проходить УЗИ молочных желез 1 раз в год

Тем не менее, несмотря на такой широкий арсенал средств по постановке диагноза, очень важно постоянно оставаться внимательной к себе и периодически 1 раз в месяц проводить самообследование молочных желез. За последние 20 лет заболеваемость раком молочной железы в нашей стране увеличилась на 64%. По данным маммологов нашей страны, каждый год такой диагноз ставят 50 000 женщин. Ежегодно эта печальная статистика увеличивается в среднем на 2%. Кроме того, рак молочной железы, который традиционно считался болезнью женщин старше 50 лет, сегодня заметно "помолодел" - нередки случаи заболевания сорокалетних, тридцатилетних и даже двадцатилетних женщин.

Одним из важнейших методов, позволяющих своевременно обнаружить различные заболевания груди и обратиться к специалисту, является самообследование молочных желез. Помните об этом, милые женщины, и не пренебрегайте своим здоровьем.

Благодаря регулярному самообследованию молочных желез снижается не только число выявленных запущенных форм рака груди, но и смертность от этого заболевания на 19%, так как это помогает выявить болезнь на ранних стадиях, которые излечимы современными медицинскими средствами.

Как и когда проводить самообследование Самообследование необходимо проводить 1 раз в месяц на 6-12 день от начала менструации, то есть в первой половине цикла. Самообследование проводится лежа и стоя у зеркала, при принятии душа и перед зеркалом следующим образом:

1. Разденьтесь до пояса встаньте перед зеркалом, опустите руки вниз и внимательно осмотрите молочные железы. Обратите внимание на все признаки
 - асимметрии грудных желез,
 - изменения цвета груди и околососкового кружка,
 - усиление венозного рисунка,
 - изменения формы сосков.

2. Прodelайте то же самое с поднятыми вверх руками. Поднимите левую руку и подушечками пальцев правой руки ощупайте левую грудь. Начинайте самообследование от периферии к центру прямой рукой, не сгибая пальцев. Сначала осмотрите подмышечные впадины, далее двигайтесь по спирали по направлению к соску молочной железы.

3. Продолжите самообследование в положении лежа. Положите под левое плечо подушку, запрокиньте руку за голову или просто, без подушки, поднимите руку и заведите ладонь под голову и прощупайте пальцами правой руки левую грудь. Провести ощупывание пальцами круговыми движениями с легким надавливанием, начиная с краев молочной железы в направлении соска. Ощупывать все отделы железы. Далее исследуйте левую молочную железу аналогично правой груди.

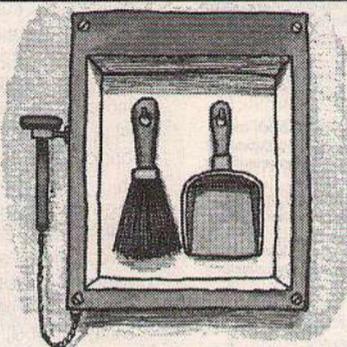
При выявлении любых изменений Вам необходимо обратиться к врачу. Только врач после обследования может поставить диагноз или снять все ваши тревоги. Не надо бояться, помните, что только у 3-5% женщин, обратившихся с жалобами к врачу-маммологу, выявляются онкологические заболевания молочной железы. Чтобы не оказаться в их числе, не забывайте о самообследовании.

Помните, что самодиагностика и современные методы медицинской диагностики позволяют выявить все заболевания молочной железы на ранней стадии, а, следовательно, сохранить женщине не только здоровье, но и красоту

Таким образом, в любом возрасте женщина должна внимательно относиться к себе, проводить регулярно профилактические осмотры и исследования у врачей и помнить, что наше здоровье - это Ваше счастье и счастье Ваших родных, которые Вас любят.

Врач акушер-гинеколог Крамаренко О.С.

Священный титул		Милицейская группа	Французский физик	Стихотворный метр		Земля Мужимия			
Самка домашней собаки	Карточная игра	Корейская валюта		Удивление	Отец Саула	Орлиный нос	"Республика ..."		
		Большие весы	Пояс дзюдоиста		Египет				
Целина	"Табачный остров"		Морской единорог				Государство в Африке		
	... Рубинштейн				Титул (вост.)	Хирургическое соединение			
	Сырость	Славянский бог	Чешская копейка			Персональный компьютер	Кухонная техника		
						Декоративная собака	Озеро на западе Карелии		
	Нота		Пан ... пропал				Быстрота движения		
Штраф, баскетбол	Содержимое папки				Овраг	Штат США			
		Армянский коньяк		Лед на ветках		Приятели Барби			
	Музей в Париже	Муж.имя	Учебный бой в фехтовании	Надменность, высокомерие	Зерно жизни гриба	Мужское начало (Китай)	Период игры в теннис	Марка мотоцикла	Селенит (суть)
			Луценое просо			Когда я ем, я глух и ...			
Жидкая пшеница	Араб. щипковый нстр.	Некто коралловый				Тянь-Шань как горы		Жизненный уклад	Крестьянский дом
			Команда залпа	Единица сопротивления		Плод тропического дерева			
Пьеса Бальзака			Единица массы				Половина дня		В него уходит вода
	Река в Англии		Я (самосознание)	Царь Иудеи			Георг ...		
	Море Тихого океана	Советский разведчик			Изысканный человек				Лошадиный позывной
	Праздничный наряд	Муж.имя	Героический поступок				Не он и не она		
			Гранатомет	Пища	Ткань				



В случае, если нечего делать, разбейте стекло, а затем подметите осколки стекла...

ГОРОСКОП с 19 сентября по 25 сентября

ОВЕН (21.03-20.04).
Неделя благоприятна для поездок, командировок, путешествий. Она может быть особенно удачной для общественных деятелей, юристов, медиков. Прекрасное время для любви и романтических приключений. Активная неделя, благоприятствующая творческим исканиям. Овны могут проявлять активность и фантазию. Этот период весьма удачен для наведения порядка в доме, ремонта, благоустройства квартиры или переезда.
Благоприятные дни: 19, 25; неблагоприятные: 23.

ТЕЛЕЦ (21.04-21.05).
Тельцы будут чувствовать себя прекрасно. Все будет так, как им хотелось бы: вся семья в сборе, дети радуют, близкие хотят во всем помочь. Сейчас очень подходящее время, чтобы поднять свой авторитет в глазах любимого человека и всей вашей семьи. Выходные дни проведите дома, но не думайте скучать! И не обращайтесь на мелкие неурядицы, это всего лишь мелочи жизни.
Благоприятные дни: 21; неблагоприятные: 19.

БЛИЗНЕЦЫ (22.05-21.06).
Неделя благоприятна для начала любого важного дела, использования информации. Возможно, что у Близнецов возникнут ностальгические настроения. Начинается период активной борьбы Близнецов с вредными привычками, пороками, период преодоления своей животной природы. Возможно, у них появится шанс проявить талант и продемонстрировать деловую хватку.
Благоприятные дни: 22, 23; неблагоприятные: 24.

РАК (22.06-22.07).
Благоприятная неделя для удачного завершения дел, заключения браков, зачатия. Раки могут почувствовать поддержку земных покровителей. Верующие люди будут чувствовать поддержку высших сил, что придаст им уверенность в завтрашнем дне и поможет справиться со всеми делами. Возрастут магические способности и привлекательность Раков. Необычное восприятие мира усилит оптимистическое настроение. Но вероятно, что напряженная общественно-политическая обстановка скажется на психике и мировоззрении Раков.
Благоприятные дни: 21; неблагоприятные: 20.

ЛЕВ (23.07-23.08).
Неделя связана с усвоением космической энергии, отдыхом, обретением душевного равновесия. Усиливаются аура, жизненный потенциал, сексуальность. Благоприятны общение с друзьями, встречи со знакомыми, творческие искания, интимные отношения. Ваш жизненный потенциал будет находиться на высоте. Новые дела будут успешными. События этой недели могут надолго остаться в памяти. Рекомендуется по возможности зафиксировать их в документах или на фотографиях.
Благоприятные дни: 22, 25; неблагоприятные: 19.

ДЕВА (24.08-23.09).
Не исключены мелкие недоразумения, поэтому необходимо спланировать распорядок недели заранее. Если вы в начале недели справитесь со всеми задуманными делами, то на выходных сможете по-настоящему отдохнуть. Разобраться с домашними хлопотами вам помогут дети, которые в этот период будут особенно послушными. Не забудьте про родителей, они будут ждать вашего звонка.
Благоприятные дни: 23, 25; неблагоприятные: 20.

ВЕСЫ (24.09-23.10).
В вашей жизни намечается переход на иной уровень развития, к новым делам и планам. Многие Весы начнут работы по строительству, ремонту и благоустройству жилища. Намеченные путешествия принесут свободолюбивым Весам радость обновления. Неделя предполагает воздержание, отсечение ненужных связей и контактов, трезвую оценку действительности, познание "добра" и "зла". Возможно столкновение с грубостью и даже агрессивностью окружающих. Отношения между партнерами наладятся.
Благоприятные дни: 21; неблагоприятные: 22.

СКОРПИОН (24.10-22.11).
Вероятно, что Скорпионам придется столкнуться с мелкими домашними проблемами и решением финансовых вопросов. Появится возможность оценить все достоинства и недостатки своего положения и определить цель своей жизни и деятельности. Неделя характеризуется неуравновешенностью и дисгармонией. Скорпионы смогут убедиться в широте своих возможностей, когда в критических ситуациях почерпнут энергию из личных скрытых резервов, что поможет им выйти из жизненных затруднений с наименьшими потерями.
Благоприятные дни: 22, 23; неблагоприятные: 20.

СТРЕЛЕЦ (23.11-21.12).
Неделя может оказаться немного тяжелой. Начало недели характеризуется возрастанием агрессивности и противоречий, столкновениями с толпой, общественными конфликтами. Но ближе к выходным все наладится: главное держите себя в руках и не позволяйте никому испортить вам настроение. Выходные проведите с самыми близкими друзьями, но не советуем выходить в общественные места.
Благоприятные дни: 22, 24; неблагоприятные: 19.

КОЗЕРОГ (22.12-20.01).
Внезапные и непредвиденные расходы скажутся на семейном бюджете. Но не стоит из-за этого расстраиваться, все в скором времени наладится и вы забудете про все эти проблемы. Близкие будут рады вам помочь во всем, главное не забудьте их поблагодарить за это. Конец недели пройдет спокойно, если вы останетесь дома. Если же вы решите отправиться в людное место, возможны некоторые неприятности.
Благоприятные дни: 21; неблагоприятные: 22.

ВОДОЛЕЙ (21.01-19.02).
Неделя очищения, прозрения и получения сокровенных знаний, осуществления самой заветной мечты. Удача может снова оказаться рядом с Водолеем, если они не спугнут ее слишком активными действиями. Возможно улучшение состояния душевного и физического здоровья. Многие Водолеи наконец почувствуют облегчение. Неприятности должны постепенно уйти из их жизни.
Благоприятные дни: 19; неблагоприятные: 23.

РЫБЫ (20.02-20.03).
Эта неделя подарит вам долгожданное спокойствие и удовлетворение жизнью. Вам будет казаться, что весь мир изменился в лучшую сторону. Это очень благоприятное время для налаживания отношений, для зачатия и для поисков новой любви. Вас ждут новые интересные знакомства, развлечения и невероятные события. Чем позитивнее вы будете смотреть на вещи, тем лучше все у вас получится.
Благоприятные дни: 22, 25; неблагоприятные: 24.



Знакомьтесь
от
Ягода

Добрый день, уважаемые жильцы нашего микрорайона. Вы дозвонились в приёмную ЖЭКа №13, с Вами говорит автоответчик. Остаётся всякие надежды после звукового сигнала...

В магазине.
- У вас есть сыр "рокфор"?
- А чо это такое?
- Сыр с плесенью.
- Сыра нет. Но есть колбаса "рокфор", беляши "рокфор", селедка "рокфор".

Число оптимистов легко можно будет посчитать по количеству проданных календарей на 2013 год.

Замечали ли вы, что перед заседанием парламента, пока не пришёл спикер, в общем шуме зала явственно выделяются звуки "бе-бе-бе" и "му-му-му"...

На свадьбе она клялась, что только смерть может разлучить их, но оказалось, что тёща тоже на кое-что способна.

- Сынок, как экзамены?
- Подорожали, папа.

Предвыборный плакат "ЕР". "Не переходи дорогу на красный свет светофора - для "Единой России" важен каждый голос!"...

Американцы с азербайджанцами поспорили, у кого пожилые дольше живут. Приехали азербайджанцы в Америку и в старом районе, в больнице под капельницей в реанимации нашли 103-летнего старика...

Поехали американцы в Азербайджан. Видят с горы на огромной скорости старик спускается. Его останавливают, спрашивают, сколько ему лет. Он отвечает: "102". Американцы вздыхают с облегчением, мол победили. И тут один из них интересуется:

- А куда вы так спешите?
Старик отвечает:
- От отца убегаю.
Американцы переглядываются.
- А почему?
- Я деду нагрубил.

Идут две женщины иеговистки по парку со своими брошюрками. Подходят к компании байкеров-металлистов и такие говорят:

- Верите ли вы, что наша планета скоро погибнет?
На что получают ответ:
- А вы с какой планеты?

Отпуск удался, а вот отпускные оставляют желать лучшего.

Союз охраны птиц провёл среди первоклассников города выездной "Урок доброты". Тридцать два голубя умерло от передозировки хлеба.

- Шесть лет не пил, не курил, о девочках вообще не задумывался... Потом мама повела меня в школу...

- Дорогая! Твоё "нечего надеть" уже некуда складывать!

- Передайте сторожу Генриху Адольфовичу, что это не тот лагерь! Пусть привяжет овчарку и смотает колючую проволоку.

Мамам на заметку. Слишком горячая вода в детской ванночке позволяет детям заговорить на пол года раньше.

- Какая прелесть! Это у вас кот или кошечка?
- А вы по ушам не видите?
- Нет.
- Это кролик.

Иванушка:
- Зачем же ремень-то мне снимать, бабушка?!
- А потому что пряжка металлическая!
- отвечает Баба-Яга, открывая дверцу микроволновки.

Объявление в детском саду:
"Уважаемые родители! Не верьте, пожалуйста, всему тому, что рассказывает ваш ребёнок про детский сад! В свою очередь, мы обещаем вам не верить всему тому, что он рассказывает про вас".

- Очень странно! Мне кажется, что как только я приглашаю вас на танец, то музыка длится намного короче.

- Вам не кажется. Музыкантами-то мой муж руководит.

Самая большая ложь 21 века - «Я прочёл и принимаю условия пользовательского соглашения».

- Знаете, вы так сейчас говорите, как будто у вас через 15 секунд нос будет сломан...