



Специальный
выпуск
№ 30 (573)

Среда
30 марта 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ 9-я очередная сессия
от 24.02.2011 г. № 57
д.п. Кудряшовский
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТА 2011 ГОДА.

В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 16.10.2003г № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Новосибирской области «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Новосибирской области» и уведомлений о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета Новосибирской области Совет депутатов Кудряшовского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Кудряшовского сельсовета на 2011 год :

1.1 Прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме 16880,3 тыс. рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов в сумме 17766,0 тыс. рублей, субсидии от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 138,4 тыс. рублей, дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из областного бюджета в сумме 1540,9 тыс. рублей и возврат остатка субсидии, имеющей целевое назначение, прошлых лет в сумме 2565,0 тыс. рублей приложение 1 к настоящему Решению.

1.2 Общий объем расходов бюджета в сумме 21736,0 тыс. рублей.

1.3 Дефицит бюджета в сумме 4855,7,0 тыс. рублей. приложение 3 к настоящему Решению.

2. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленных пунктом 1.2 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2011 год согласно приложения 2 к настоящему Решению.

3. Направить данное решение главе администрации Кудряшовского сельсовета для подписания и опубликования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Карелин
Председатель Совета депутатов Кудряшовского сельсовета А.К. Абаскалов

Приложение №1
к решению 9-ой сессии, четвертого созыва
Совета депутатов Кудряшовского сельсовета от 24.02.2011 г.
ДОХОДЫ БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2011 Г.

таблица № 1		
Код	Наименование	Всего
	Налоговые доходы	7255,3
000 1 01 02000 00 0000 000	Налог на доходы физических лиц всего	4226,0
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц по нормативу 10%	4226,0
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	286,3
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2743,0
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1430,0
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	1313,0
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	843,0
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	470,0
	Неналоговые доходы	10510,7
000 1 11 00000 00 0000 120	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	10200,0
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	10200,0
444 1 11 05010 10 0000 120	Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселений	10000,0
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий , в том числе казенных)	200,0
555 1 13 03050 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат государства бюджетов поселений	300,7
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	10,0
444 1 14 06014 10 0000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселений.	10,0
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов собственных	17766,0
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-885,7
	в том числе:	
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1540,9
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	138,4
555 2 19 05000 10 0000151	Возврат остатка субсидий.субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет.	-2565,0
555 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидия бюджетам поселений	
	ВСЕГО ДОХОДОВ	16880,3

Прилож 2
К решению 9 -й сессии Совета депутатов
Кудряшовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
РАСХОДЫ БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2011 ГОД.

тыс. руб.						
Наименование расходов	ГАР	Раздел и подраздел	КЦСР	КВР	ЭКР	ВСЕГО на 2011г
Обеспечение деятельности местной администрации	555	0100	0000000	000	000	4557,5
Итого по главе администрации	555	0102	0020300	500	000	393,9
З\плата главы администрации	555	0102	0020300	500	211	293,5
Нач. на з\плату главы админ.	555	0102	0020300	500	213	100,4
Итого по законодательной власти	555	0103	0010000	000	000	342,6
Итого оплата труда председатель	555	0103	0021100	500	000	342,6
З\плата председатель	555	0103	0021100	500	211	255,3
Нач. на з\плату председателя	555	0103	0021100	500	213	87,3
Итого по содержанию и обеспечению администрации	555	0104	0020400	500	000	3641
Итого оплата труда администрации	555	0104	0020400	500	210	2833,6
З\плата исполн. власти	555	0104	0020400	500	211	2111,3
Компенсационные выплаты	555	0104	0020400	500	212	0,2
Нач. на з\плату	555	0104	0020400	500	213	722,1
Итого текущее содержание	555	0104	0020400	500	000	807,4
Приобретение услуг -всего	555	0104	0020400	500	220	454,4
Услуги связи	555	0104	0020400	500	221	115
Коммунальные услуги, в том числе:	555	0104	0020400	500	223	147,4
Оплата отопления	555	0104	0020400	500	223	99,2
Оплата потребления э\эн.	555	0104	0020400	500	223	47,2
Оплата водоснабжения помещений	555	0104	0020400	500	223	1
Услуги по содержанию имущества, в том числе:	555	0104	0020400	500	225	22
Содержание помещений	555	0104	0020400	500	225	12
Текущий ремонт оборудования	555	0104	0020400	500	225	10
Прочие услуги	555	0104	0020400	500	226	161
страхование автогражданской ответств.	555	0104	0020400	500	226	9
Прочие расходы	555	0104	0020400	500	290	116
Поступление нефинанс.активов-всего	555	0104	0020400	500	300	237
Приобретение основных средств	555	0104	0020400	500	310	80
Увеличение стоимости материал. Запасов, в том числе:	555	0104	0020400	5005	340	157
Приобретение ГСМ	555	0104	0020400	500	340	106
Приобретение канц. и хоз.товаров	555	0104	0020400	500	340	41
Приобретение з/частей	555	0104	0020400	500	340	10
Резервный фонд	555	0112	0700500	013	290	180
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555	0203	0013600	500	000	138,4
З\плата	555	0203	0013600	500	211	89,6
Нач. на з\плату	555	0203	0013600	500	213	30,7
Оплата услуг связи	555	0203	0013600	500	221	3,9
Комунальные услуги	555	0203	0013600	500	223	3
Приобретение канцелярских и хоз. товаров	555	0203	0013600	500	340	6
Приобретение основных средств	555	0203	0013600	500	310	5,2
Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций	555	0309	2180100	014	300	100
Приобретение матер запасов	555	0309	2180100	014	340	50
Прочие услуги	555	0309	2180100	014	226	50
Предупреждение и ликвидация пожаров	555	0309	2180100	014	000	100
Приобретение материалов	555	0309	2180100	014	340	50
Приобретение основных средств	555	0309	2180100	014	310	50
Мероприятия по профилактике терроризма и экстримизма	555	0309	2180100	014	000	146
Прочие услуги	555	0309	2180100	014	226	146
Капитальные вложения	555	0400	0000000	000	000	1500
Капитальные вложения	555	0412	0000000	000	000	1500
Выполнение ген. плана	555	0412	3380000	500	226	1500
ЖКХ	555	0500	0000000	000	000	11821,9
Поддержка жилищного хозяйства	555	0501	3500000	000	000	0
Коммунальное хозяйство	555	0502	0000000	000	000	7933
Дотация по бане	555	0502	3510500	006	241	80
Софинансирование по приобретению техники	555	0502	3510500	500	310	900
Коммунальное хозяйство (ремонт)	555	0502	3510500	500	225	4653
Строительство гаража	555	0502	1020102	003	310	2300
БЛАГОУСТРОЙСТВО	555	0503	6000000	000	000	3888,9
Прочее благоустройство	555	0503	6000500	006	241	420
(содержание дорог)	555	0503	6000200	006	241	468,9
ремонт дорог	555	0503	6000200	500	225	3000
Культура ВСЕГО:	555	0800	0000000	000	000	3352,2
Культура (дом культуры)	555	0801	4409900	001	000	3232,2
З\плата	555	0801	4409900	001	211	1955
Компенсационные выплаты	555	0801	4409900	001	212	0,8
Нач. на з\плату	555	0801	4409900	001	213	668,7
Приобретение услуг -всего	555	0801	4409900	001	220	458,7

Оплата услуг связи	555	0801	4409900	001	221	51
Коммунальные услуги, в том числе:	555	0801	4409900	001	223	184
Оплата потреб.тепловой энергии	555	0801	4409900	001	223	130
Оплата потребления э\э	555	0801	4409900	001	223	54
Аренда помещений	555	0801	4409900	001	224	77,7
Услуги по содержанию имущества, в том числе:	555	0801	4409900	001	225	27
Содержание помещений	555	0801	4409900	001	225	17
Текущий ремонт оборудования	555	0801	4409900	001	225	10
Прочие услуги и расходы	555	0801	4409900	001	226	119
Прочие расходы	555	0801	4409900	001	290	99
Поступление нефинансовых активов	555	0801	4409900	001	300	50
Основных средств	555	0801	4409900	001	310	20
Приобретение канц. и хоз.товаров	555	0801	4409900	001	340	30
Другие вопросы в области культуры	555	0801	4508500	000	000	120
Прочие услуги	555	0801	4508500	500	226	110
Прочие услуги	555	0801	4508500	500	290	10
Физическая культура и спорт	555	0908	5129700	500	000	0
Тек .рем и содержание имущества	555	0908	5129700	500	225	0
Приобретение основных средств	555	0908	5129700	500	310	0
Всего расходов:	555		0000000	000	000	21716
Э\плата	555		0000000	000	211	4704,7
Компенсационные выплаты	555		0000000	000	212	1
Нач. на э\плату	555		0000000	000	213	1609,2
Приобретение услуг-всего	555		0000000	000	220	10379
Услуги связи	555		0000000	000	221	169,9
Транспортные расходы	555		0000000	000	222	0
КОммунальные услуги-всего	555		0000000	000	223	334,4
Оплата отопления	555		0000000	000	223	232,2
Оплата потребления эл.энергии	555		0000000	000	223	101,2
Оплата водоснабжения помещений	555		0000000	000	223	1
Аренда помещений	555		0000000	000	224	77,7
Услуги по содержанию имущества -всего	555		0000000	000	225	7702
Прочие услуги и расходы	555		0000000	000	226	2095
безвозмездные перечисления	555		0000000	000	241	968,9
безвозмездные перечисления	555		0000000	000	242	0
соц.выплаты	555		0000000	000	262	0
Прочие расходы	555		0000000	000	290	405
Поступление нефинансовых активов-всего	555		0000000	000	300	#ЗНАЧ!
Увеличение стоимости основных средств	555		0000000	000	310	#ЗНАЧ!
Увеличение стоимости матер.запасов-всего	555		0000000	000	340	293
Приобретение гсм	555		0000000	000	340	106
Приобретение канц. и хоз.товаров	555		0000000	000	340	177
Приобретение з/частей	555		0000000	000	340	10
ИТОГО расходы	555		0000000	000	000	#ЗНАЧ!

приложение 3

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2011 ГОД.

тыс. руб.
табл 1

Код	Наименование	Всего
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	4855,7
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-4855,7
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	16880,3
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	21736,0

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ 9-я очередная сессия

д. п. Кудряшовский

от 24.02.2011 г.

№ 58

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ
НА ТЕРРИТОРИИ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях соблюдения ст.72 Земельного кодекса РФ, Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Кудряшовский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о муниципальном контроле за использованием земель, на территории Кудряшовского сельсовета и приложения к нему.

2.Положение о муниципальном контроле за использованием земель, на территории МО Кудряшовского сельсовета, утвержденное решением 12-й сессии Кудряшовского Совета депутатов от 14.04.2006г. считать утратившим силу с момента официального опубликования Положения о муниципальном контроле за использованием земель, на территории Кудряшовского сельсовета.

3.Настоящее Положение направить Главе Кудряшовского сельсовета для опубликования и ознакомления.

4. Опубликовать настоящее Положение в газете «Приобская правда».

Председатель Совета депутатов А.К. Абаскалов

Приложение к решению 9-ой сессии
Кудряшовского Совета депутатов
от 24.02. 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ
НА ТЕРРИТОРИИ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, приня- тию по их результатам мер, предусмотренных законо- дательством (далее - Положение), разработано в целях повышения качества исполнения муниципальной функ- ции по осуществлению администрацией Кудряшовского сельсовета (далее - администрация) земельного кон- троля, принятию по результатам проверок мер, пред- усмотренных законодательством, и определяет сроки и последовательность действий (административных про- цедур) при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществ- ляется в соответствии с: Конституцией Российской Фе- дерации; Ст.72 Земельного кодекса РФ; Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзо- ра) и муниципального контроля».

1.3. В Положении под проверкой понимается система действий уполномоченных должностных лиц админи- страции по проверке на территории муниципального образования соблюдения при осуществлении деятель- ности юридическими лицами, индивидуальными пред- принимателями (далее также – субъекты проверки)

требований, установленных муниципальными правовы- ми актами.

Руководитель органа муниципального земельного кон- троля – глава администрации, заместитель (и) главы администрации, утверждают ежегодный план проведе- ния плановых проверок, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Кудряшовского сельсовета в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году про- ведения плановых проверок, администрация Кудряшов- ского сельсовета направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

1.4. Функции органа по осуществлению муниципаль- ного земельного контроля исполняет администрация Кудряшовского сельсовета.

Проверки могут проводиться одним должностным ли- цом (специалистом) или коллегиально комиссией в составе двух и более должностных лиц (специалистов), один из которых является председателем комиссии.

1.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, документарными и выездными.

1.6. Плановой проверкой является мероприятие, вклю- ченное в ежегодный план, утверждаемый главой адми- нистрации Кудряшовского сельсовета.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринима- телем в процессе осуществления деятельности тре- бований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных ви- дов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Основанием для включения плановой проверки в еже- годный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимате- ля;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, инди- видуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в упол- номоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполни- тельной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

1.7. Проверка, не включенная в план, является внепла- новой.

Предметом внеплановой проверки является соблюде- ние юридическим лицом, индивидуальным предпри- нимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовы- ми актами, выполнение предписаний органов государ- ственного контроля (надзора), органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуа- ций природного и техногенного характера, по ликвида- ции последствий причинения такого вреда.

Внеплановые проверки проводятся при наличии сле- дующих оснований:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными право- выми актами;
- 2) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридиче- ских лиц, индивидуальных предпринимателей, инфор- мации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой инфор- мации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здо- ровью граждан, вреда животным, растениям, окружаю- щей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасно- сти государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратив- шеес в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

1.8. Проведение проверок осуществляется силами и средствами органа муниципального земельного кон- троля.

Использование в процессе проведения проверок орга- ном муниципального земельного контроля материально- технических ресурсов, имущества, финансовых и иных средств субъектов проверок не допускается, за исклю- чением случаев предоставления отдельного изолиро- ванного помещения, обеспечивающего сохранность до- кументов, и необходимых организационно-технических средств и средств связи (при наличии возможности) при проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию в органах проку- ратуры, является поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, сведений из средств массовой инфор- мации о следующих фактах:

- 1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здо- ровью граждан, вреда животным, растениям, окружаю- щей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасно- сти государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Форму заявления о согласовании органами муници- пального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя считать прило- жением №3 к Положению о проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.9. При выявлении в результате проведения провер- ки нарушений субъектами проверок установленных муниципальными правовыми актами требований орган муниципального земельного контроля в пределах пол- номочий, предусмотренных законодательством, при- нимает меры по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

II. Административные процедуры

2.1. Мероприятия по контролю включают в себя:

проведение проверок по вопросам, отнесенным к ком- петенции органа муниципального земельного контроля (далее – проверки);

принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством.

2.2.1. Последовательность административных процедур по проведению проверок.

Проведение проверок включает в себя следующие ад- министративные процедуры:

принятие решения о проведении проверки;

подготовка к проверке;

осуществление проверки;

подготовка акта по результатам проведенной проверки,

ознакомление с ним субъекта проверки;

принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта про- верки.

2.2.2. Принятие решения о проведении проверки.

Основаниями для проведения проверки являются:

установленный утвержденным на соответствующий год планом проверок срок проведения проверки соответ- ствующего субъекта проверок;

наличие оснований для проведения внеплановой про- верки.

При наличии оснований лицо, уполномоченное на под- готовку проекта распоряжения о проведении проверки: собирает все имеющиеся в органе муниципального зе- мельного контроля материалы в отношении субъекта проверки, в том числе статистические и иные имею- щиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявлен- ных нарушений, иные материалы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распо- ряжения, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект распоряжения руково- дителя органа муниципального земельного контроля или его заместителя о проведении проверки субъекта проверки по форме согласно приложению №1 к настоя- щему Положению.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

номер и дата распоряжения;

наименование органа муниципального земельного кон- троля;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), упол- номоченного (ых) на проведение проверки;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отноше- нии которых проводится проверка;

цели, задачи и предмет проводимой проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

дата начала и окончания проверки.

сроки проведения и перечень мероприятий по контро- лю, необходимых для достижения целей и задач про- ведения проверки.

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю.

перечень документов, предоставление которых юри- дическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта рас- поряжения о проведении проверки, передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленный проект распоряжения о проведении проверки руководителю органа муници- пального земельного контроля.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента окончания анализа документов.

К лицам, уполномоченным на подписание распоряжения о проведении проверки, относятся:

руководитель органа муниципального земельного кон- троля - глава администрации,

заместитель (и) главы администрации.

2.2.3. Подготовка к проверке.

Основанием для подготовки к проверке является под- писание уполномоченным лицом распоряжения о про- ведении проверки.

При проведении проверки комиссией председатель ко- миссии информирует членов комиссии о целях, основ- ных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, проводит инструктаж членов комиссии.

При проведении проверки одним специалистом, его информирование о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, а также инструктаж проводит руководитель органа муниципального земель- ного контроля либо его заместитель.

Подготовку к проверке осуществляет должностное лицо, уполномоченное распоряжением о проведении провер- ки (далее - лицо, уполномоченное на проведение про- верки).

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, на основе имеющихся в органе муниципального земель- ного контроля документов (информации), касающихся субъекта проверки:

изучает нормативные правовые акты, регламентирую- щие деятельность субъекта проверки;

анализирует статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных наруше- ний, иные материалы;

уточняет вопросы, подлежащие проверке;

составляет план (программу) проведения проверки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

2.2.4. Проверка.

2.2.4.1. Уведомление о проведении проверки и сроки проверки.

О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней

до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, субъект проверки уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Максимальный срок проведения каждой из указанных проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4.2. Документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля. В процессе проведения документарной проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляют в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении документарной проверки.

Максимальный срок представления документов субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального земельного контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Максимальный срок представления пояснения субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного требования.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

2.2.4.3. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки - юридического лица, месту осуществления деятельности субъекта проверки - индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки (председатель комиссии):

- знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с распоряжением органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

- знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с правами и обязанностями проверяемого;

- совместно с руководителем субъекта проверки (иным уполномоченным им лицом) определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, в ходе ее проведения вправе в пределах, определенных предметом и задачами проверки:

- входить в здания и другие служебные помещения субъекта проверки (включая филиалы), при необходимости - в сопровождении специально выделенных работников субъекта проверки и (или) работников иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану субъекта проверки (его филиала);
- пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными

носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-технические средства), вносить в помещения субъекта проверки (его филиала) и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие органу муниципального земельного контроля;

- запрашивать и получать от руководителя и работников субъекта проверки все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от руководителя и работников субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

- осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки для общения к материалам проверки.

2.2.5. Подготовка акта проверки, ознакомление с актом субъекта проверки.

По результатам проверки лицом, проводившим проверку (председателем комиссии), составляется акт по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению. Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах и состоит из вводной и основной частей. В вводной части акта проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального земельного контроля, проводившего проверку;
- дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, на основании которого проводилась проверка;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку (членов комиссии, с обязательным указанием председателя комиссии);
- наименование проверяемого субъекта проверки - юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

Основная часть акта проверки содержит: сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе акты о противодействии противодействию проверки (если они составлялись), объяснения должностных лиц и работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за установленные нарушения.

Максимальный срок подготовки акта по результатам проверки - 1 рабочий день со дня окончания проведения проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

Максимальный срок для направления акта проверки - 1 рабочий день с даты его составления.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В вышеуказанном случае акт проверки оформляется на бумажном носителе в трех экземплярах.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

Максимальный срок направления возражений составляет пятнадцать дней с даты получения акта проверки.

2.2.6. Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством.

Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством, включает в себя: принятие решения о мерах по результатам проверки; принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению;

принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению юридических лиц и их сотрудников, индивидуального предпринимателя, допустивших нарушения, к ответственности.

Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению включает в себя следующие административные процедуры:

вынесение предписания.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, включает в себя следующие административные процедуры: передача материалов по подведомственности для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовным преступлениям.

2.2.7. Принятие решения о мерах по результатам проверки.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит докладную записку с предложениями о принятии мер по результатам проверки и передает их в порядке делопроизводства (с учетом установленного порядка согласования) с приложением документов, на основании которых они были подготовлены (акта проверки, а также иных документов, имеющихся в деле по проверке, в том числе документов и пояснений, представленных субъектом проверки), руководителю органа муниципального земельного контроля либо его заместителю. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день с момента оформления акта проверки.

На основании подготовленных предложений руководитель органа муниципального земельного контроля либо его заместитель принимает решение о мерах по результатам проверки.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Решение о мерах по результатам проверки с приложенными материалами возвращается в порядке делопроизводства лицу, проводившему проверку (председателю комиссии), для организации работы по его реализации. 2.3. Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению.

2.3.1. Вынесение предписания.

По результатам проведенной проверки к субъектам проверки на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля применяются следующие меры воздействия:

вынесение предписания.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект предписания в двух экземплярах.

В предписании указываются:

- дата вынесения предписания;
- наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушения, включая ссылки на муниципальные правовые акты, требования которых были нарушены;
- сроки устранения нарушения;
- способы извещения и подтверждения устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность лица органа муниципального земельного контроля, составившего предписание.

Предписание может также содержать указание на необходимость устранения причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также на необходимость принятия мер, направленных на профилактику совершения нарушений и деятельности субъекта проверки.

Предписание представляется на подпись руководителя органа муниципального земельного контроля или его заместителя.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под расписку руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу).

Максимальный срок для направления предписания - 3 рабочих дня с момента его подписания.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки (председатель комиссии), рассматривает представленные субъектом проверки материалы об устранении нарушений и в случае не устранения нарушений может установить необходимость проведения внеплановой проверки. Максимальный срок рассмотрения документов - 2 рабочих дня с момента их поступления.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

2.3.2. Передача материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовным преступлениям.

Основанием для начала административных процедур по передаче материалов в правоохранительные органы, для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности является обнаружение в ходе проведения проверки в действиях должностных лиц субъекта проверки признаков уголовно наказуемого деяния.

Основанием для начала административных процедур по передаче материалов проверки для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях является обнаружение в действиях субъекта проверки признаков состава административного правонарушения, возбуждение административного производства по которому отнесено к компетенции другого органа.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, установившее в ходе проверки факты нарушений, отнесенные к компетенции другого органа, подготавливает материалы проверки и иную сопроводительную документацию для передачи в соответствии с компетенцией.

Подготовленные документы направляются на рассмотрение руководителю органа муниципального земельного контроля или его заместителю.

Максимальный срок рассмотрения и подписания подготовленных документов составляет 1 день.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает направление документов проверки и иной сопроводительной документации в соответствующий орган для возбуждения административного или уголовного производства.

2.3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе муниципального земельного контроля.

Субъекты проверки, иные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в досудебном и судебном порядке.

Субъект проверки вправе обратиться с жалобой, заявлением в орган муниципального земельного контроля.

Порядок рассмотрения обращений устанавливаются Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

По результатам рассмотрения жалобы, заявления руководителем органа муниципального земельного контроля или его заместителем принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявления.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся лицу заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок рассмотрения письменной жалобы, заявления и направления ответа составляет 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения. Субъекты проверки вправе обжаловать решения, принятые в ходе муниципального земельного контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, в судебном порядке.

2.3.4. Заключительные положения.

Настоящее Положение вступает с момента его официального опубликования. В связи с вступлением в силу настоящего Положения, Положение о муниципальном контроле за использованием земель, на территории МО Кудряшовского сельсовета, утвержденное решением 12-й сессии Кудряшовского Совета депутатов от 14.04.2006г. утрачивает силу.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле за использованием земель на территории Кудряшовского сельсовета

(наименование органа муниципального контроля)	
РАСПОРЯЖЕНИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ	
О ПРОВЕДЕНИИ	ПРОВЕРКИ
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)	
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ	
ОТ « ____ » _____	Г. № ____
1. Провести проверку в отношении _____	
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)	
2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки: _____	

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок, для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)	(подпись, заверенная печатью)
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))	

**Приложение № 2 к
Положению о муниципальном контроле
за использованием земель на территории
Кудряшовского сельсовета**
« ____ » _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**
№ _____
« ____ » _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: _____

(заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства:

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц)

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального земельного контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального земельного контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших проверку)

**Приложение №3
к Положению о муниципальном контроле
за использованием земель
на территории Кудряшовского сельсовета**
В _____
(наименование органа прокуратуры)

(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНОМ ПРОКУРАТУРЫ
ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ 9-я очередная сессия

от 24.02.2011 г.

№ 59

д.п. Кудряшовский

О ПОЛОЖЕНИИ О ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом Кудряшовского сельсовета, Совет депутатов Кудряшовского сельсовета РЕШИЛ:

1. Принять Положение о приватизации имущества, находящегося в собственности Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (прилагается).

3. Дата начала проведения проверки: « ____ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: « ____ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

**Приложение к решению № 59
9-й сессии Совета депутатов
Кудряшовского сельсовета
от 24.02.11 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Общие положения

1.1. Положение о приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Кудряшовского сельсовета (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Уставом Кудряшовского сельсовета.

1.2. Положение определяет процедуру планирования приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Кудряшовского сельсовета (далее - муниципальное имущество), порядок принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества, порядок продажи муниципального имущества, порядок оплаты приватизируемого муниципального имущества, а также особенности информационного обеспечения приватизации муниципального имущества.

1.3. Под приватизацией муниципального имущества понимается его возмездное отчуждение в собственность физических и (или) юридических лиц.

1.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления Кудряшовского сельсовета самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

1.5. В целях рассмотрения вопросов, связанных с приватизацией муниципального имущества, в том числе вопросов, связанных с отчуждением муниципального недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, создается комиссия по приватизации.

Персональный состав и положение о комиссии по приватизации утверждаются правовым актом администрации Кудряшовского сельсовета (далее - правовой акт администрации).

В состав комиссии по приватизации включаются представители Совета депутатов Кудряшовского сельсовета (далее - Совет), делегированные решением Совета.

1.6. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого ими муниципального недвижимого имущества, в том числе особенности порядка принятия решения об условиях приватизации такого муниципального имущества, установлены Федеральным законом.

2. Планирование приватизации муниципального имущества

2.1. Администрация Кудряшовского сельсовета (далее - администрация) ежегодно разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год (далее - прогнозный план).

2.2. Прогнозный план содержит перечень муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году. В прогнозном плане указываются наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика муниципального имущества).

2.3. Прогнозный план вносится Главой Кудряшовского сельсовета (далее - Глава) на рассмотрение Совета одновременно с проектом решения Совета о бюджете Кудряшовского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. После утверждения прогнозного плана Советом администрация осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством, и в соответствии с настоящим Положением.

Если в течение финансового года муниципальное имущество, включенное в прогнозный план, не было продано, администрация осуществляет продажу такого муниципального имущества в установленном порядке в последующем без дополнительных согласований с Советом.

2.5. Администрация ежегодно до 1 мая представляет в Совет отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

3. Порядок принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества

3.1. В соответствии с утвержденным прогнозным планом администрация осуществляет подготовку проекта правового акта администрации об утверждении условий приватизации муниципального имущества (далее - решение об условиях приватизации муниципального имущества).

3.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества должно содержать следующую информацию: наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика муниципального имущества); способ приватизации муниципального имущества; начальную цену муниципального имущества; срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления); иные необходимые для приватизации муниципального имущества сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия Кудряшовского сельсовета решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия Кудряшовского сельсовета;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия Кудряшовского сельсовета.

Состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия Кудряшовского сельсовета определяется в передаточном акте. Передаточный акт составляется на основе данных акта инвентаризации муниципального унитарного предприятия Кудряшовского сельсовета, аудиторского заключения, а также документов о земельных участках, предоставленных в установленном порядке муниципальному унитарному предприятию Кудряшовского сельсовета, и о правах на них.

3.3. Глава утверждает условия приватизации муниципального имущества после их рассмотрения комиссией по приватизации.

4. Порядок продажи муниципального имущества

4.1. Продажа муниципального имущества осуществляется способами и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации о приватизации.

4.2. В целях определения начальной цены приватизируемого муниципального имущества администрацией осуществляются мероприятия по размещению муниципального заказа на оказание услуг по проведению оценки муниципального имущества в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5. **Порядок оплаты приватизируемого муниципального имущества**

5.1. Оплата покупателем приватизируемого муниципального имущества производится одновременно или в рассрочку в соответствии с действующим законодательством. Срок рассрочки не может быть более чем один год, за исключением случаев приобретения муниципального имущества субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом.

5.2. В случае оплаты приватизируемого муниципального имущества в рассрочку, сроки и порядок ее внесения указываются в решении об условиях приватизации муниципального имущества и подлежат опубликованию в составе

информационного сообщения о продаже муниципального имущества.

5.3. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования информационного сообщения о продаже муниципального имущества.

5.4. Покупатель вправе оплатить приобретаемое в рассрочку муниципальное имущество досрочно.

6. **Особенности информационного обеспечения приватизации муниципального имущества**

6.1. Прогнозный план, ежегодные отчеты о результатах приватизации муниципального имущества, решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества и информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежат опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте в сети Интернет, определенных правовым актом администрации для опубликования и размещения информации о приватизации муниципального имущества.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ 9-я очередная сессия

от 24.02.2011 г.

№ 60

**д.п. Кудряшовский
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ МОДЕРНИЗАЦИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ
КОМПЛЕКСА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Руководствуясь Федеральным законом от 30.12.2004г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением администрации Новосибирской области от 28 сентября 2009 №351-па «О Фонде модернизации и развития жилищно-коммунального комплекса муниципальных образований Новосибирской области», Приказом Департамента строительства и ЖКХ Новосибирской области от 30.11.2009 №134 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке программы Модернизация жилищно-

коммунального хозяйства муниципального образования», Совет депутатов Кудряшовского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить комплексную программу модернизации жилищно-коммунального комплекса Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2011-2013 годы
2. Решение вступает в законную силу с момента официального опубликования.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Приобская правда».

Глава Кудряшовского сельсовета С.А. Карелин

**КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА МОДЕРНИЗАЦИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2011 - 2013 ГОДЫ**

**1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ МОДЕРНИЗАЦИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2011 - 2013 ГОДЫ**

Наименование Программы	Комплексная Программа модернизации жилищно-коммунального комплекса Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2011-2013 годы
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 30.12.2004 N 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2001 г. N 797 «О подпрограмме «Реформирования и модернизации жилищно-коммунального комплекса РФ» федеральной целевой программе «Жилище» на 2002-2010 годы» Постановление администрации Новосибирской области от 28 сентября 2009 №351-па «О Фонде модернизации и развития жилищно-коммунального комплекса муниципальных образований Новосибирской области» Приказ Минрегионразвития РФ от 10.10.2007 № 99 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса» Приказ Минрегионразвития РФ от 10.10.2007 №100 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса» Приказ Департамента строительства и ЖКХ Новосибирской области от 30.11.2009 №134 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке программы Модернизация жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования»
Цель Программы	Основными целями подпрограммы являются: повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования жилищно-коммунальных систем жизнеобеспечения населения, обеспечивающих безопасные и комфортные условия проживания граждан и улучшение экологической обстановки; привлечение инвестиций в жилищно-коммунальный комплекс; улучшение качества жилищно-коммунальных услуг с одновременным снижением нерациональных затрат; адресная социальная защита населения при оплате жилищно-коммунальных услуг
Задачи Программы	Для достижения этих целей необходимо решить следующие задачи: провести модернизацию объекта коммунальной инфраструктуры поселений Кудряшовского сельсовета; обеспечить финансовое оздоровление; обеспечить условия для снижения издержек и повышение качества предоставления жилищно-коммунальных услуг; обеспечить инвестиционную привлекательность жилищно-коммунального комплекса.
Срок реализации:	2011-2013 годы
Объем и источники финансирования Программы	Привлеченные средства: 2011 год - тыс. рублей; 2012 год - тыс. рублей; 2013 год - тыс. рублей; Итого: тыс. рублей
Срок окупаемости:	до 20 14 года
Ожидаемые результаты реализации Программы	повышение надежности и качества предоставляемых коммунальных услуг; снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, определенных для вновь строящегося жилищного фонда и объектов соцкультбыта; улучшение экологической ситуации; надежность (бесперебойность) снабжения потребителей услугами организации коммунального комплекса; сбалансированность систем коммунальной инфраструктуры; доступность услуг для потребителей (в том числе обеспечение новых потребителей услугами организации коммунального комплекса); эффективность деятельности организации коммунального комплекса; обеспечение инженерно-экологических требований.
Организация контроля за реализацией Программы	Администрация и Совет Депутатов Кудряшовского сельсовета Новосибирского района

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Кудряшовского сельсовета Новосибирского района на 2011 - 2013 годы (далее по тексту - Программа) разработана в соответствии с документами территориального планирования Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

- Комплексная программа социально-экономического развития Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2008-2022 г., утвержденная 29-й сессией Совета Депутатов от 23.12.2007г.

- Проект программы территориального планирования Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Программа является важнейшим инструментом реализации приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» и положений Федерального закона «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса».

Программа направлена на осуществление надежного и устойчивого обеспечения потребителей коммунальными услугами надлежащего качества, снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры, обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, определенных для вновь строящегося жилищного фонда.

Численность населения Кудряшовского сельсовета составляет 5226 человек.

В среднесрочной перспективе в Кудряшовском сельсовета планируется значительное (до 2020 года не менее 22 000 м2) увеличение объемов капитального строительства. На территории Кудряшовского сельсовета работает 2 управляющих компании по предоставлению коммунальных услуг населению, предприятием и учреждением социальной и производственной сферы, у них на обслуживании находятся 12 многоквартирных домов общей площадью 540,5 м2.

С целью обеспечения теплоснабжения потребителей тепла работает 1 муниципальная котельная. Общая продолжительность тепловых сетей 7,6 км.

Водоснабжение обеспечивается из 1 скважины, расположенной на территории п. Приобский, а также 90%, от общего потребления воды, в на территории Кудряшовского сельсовета обеспечивается МУП г. Новосибирска «Горводоканал».

Общая протяженность водопроводных сетей 7,6 км.

Структура жилищно-коммунального хозяйства представляет:

- в целях исполнения полномочий, возложенных на органы местного самоуправления Федеральным законом от 06.10.2003 год № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Кудряшовского сельсовета учредила на месте 1 муниципальной предприятия ЖКХ по оказанию коммунальных услуг.

На территории Кудряшовского сельсовета, также действует 1 коммерческая структура по производству и предоставлению коммунальных услуг.

Вышеперечисленные ОК предоставляет коммунальные услуги теплоснабжение, водоснабжение, канализование и вывозка ТБО, а также обслуживание жилого фонда.

Год	Мероприятия
2012	Реконструкция угольной котельной в п. Приобский Кудряшовского сельсовета

4.2 ВОДОСНАБЖЕНИЕ:

Год	Мероприятия
2011	Строительство объекта водоснабжения в п. Приобский Кудряшовского сельсовета с привлечением средств из Федерального бюджета

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ 9-я очередная сессия

24.02.2011г.

№ 61

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 229-ФЗ «О внесении изменений в часть первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации, а также о признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с урегулированием задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов и некоторых иных вопросов налогового администрирования» Совет депутатов Кудряшовского сельсовета. РЕШИЛ:

1. Внести изменение в №48 Решение сессии Совета депутатов Кудряшовского сельсовета от 30.11.2010:

- п. 2.3. читать в следующей редакции: «Физические лица, не являющиеся предпринимателями, уплачивают земельный налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом не позднее 1 ноября года, следующего за истекшим налоговым периодом.»

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА № ОК-1-11 ПО ВЫБОРУ
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ
НА ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ КУДРЯШОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

1. Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» администрация Кудряшовского сельсовета проводит открытый конкурс. Форма торгов: Открытый конкурс

3. АНАЛИЗ СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПРОБЛЕМ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ.

Водоснабжение Кудряшовский сельсовет (п. Приобский): Водоснабжение п. Приобский предусматривается от городского водопровода КОС Ø300мм, проходящего вдоль автомагистрали в г. Новосибирске. Трасса протяженностью 6841,0м проходит по территории пос. Приобский и перспективной застройки поселка. Подключение предусмотрено в двух точках. Строительство водопровода осуществляется с целью закольцовки водопроводных сетей для обеспечения возможности подачи воды на противопожарные нужды и для обеспечения водой жилых и общественных зданий. Водопровод запроектирован из полиэтиленовых напорных труб ПЭ100 8ВК17 питьевых по ГОСТ 18599-2001.В местах подключения установлены подземные камеры с размещением узлов учета. Сеть водопровода запроектирована кольцевая из полиэтиленовых труб Ø150мм, Ø100мм, Ø50мм. На сети установлены отключающие задвижки и пожарные гидранты. Трубопроводы выполняются на контактной сварке и свободных фланцах с формованным буртом. Трубопроводы укладываются на песчаную подушку толщиной 100мм на глубине 2,5-3,3м. При пересечении трубопроводов канализации и газопровода водопровод укладывается в металлических футлярах. Арматура и гидранты располагаются в подземных, круглых колодцах из сборного железобетона Ø1500 и Ø2000мм. Условия прокладки трубопроводов благоприятные - в основании залегают супеси и пески, уровень грунтовых вод находится на глубине 4,8м.

4. ПЛАН ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА УЛУЧШЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК (МОЩНОСТЬ, ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ, НАДЕЖНОСТЬ, ДОЛГОВЕЧНОСТЬ, ЭКОНОМИЧНОСТЬ, РЕМОНТОПРИГОДНОСТЬ, УСЛОВИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ И ИНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ) СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА.

4.1 ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ:

- п. 4. читать в следующей редакции: «Установить, что налоговая льгота при уплате земельного налога предоставляется на основании представления в налоговый орган в срок не позднее 1 ноября года, являющегося налоговым периодом, следующих документов:

- копии паспорта;
- документа, подтверждающего право на предоставление льготы.

В случае возникновения (утраты) в период после 1 ноября года, являющегося налоговым периодом, права на налоговую льготу (уменьшение налоговой базы) налогоплательщикам – физическими лицами, уплачивающими налог на основании налоговых уведомлений, предоставляются документы, подтверждающие возникновение (утрату) данного права, в течение 10 дней со дня его возникновения (утраты)»

Глава Кудряшовского сельсоветаС.А. Карелин

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, контактный телефон и адрес электронной почты организатора конкурса:
администрация Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
630510 д.п. Кудряшовский Новосибирский район Новосибирская область ул. Октябрьская 14а
630510 д.п. Кудряшовский Новосибирский район Новосибирская область ул. Октябрьская 14а
2-939-391 – Баранова Светлана Сергеевна
nsraks@yandex.ru

3. Объекты конкурса:

№	Адрес дома	Год постройки	этажность	Кол-во квартир	Площадь помещений		Тип дома	% износа
					жилых	общего пользования		
1	Октябрьская 1	1993	6	102	6653,1	1231,2	ж/бетонные панели	17
2	Октябрьская 2	1985	5	60	2635,3	596,4	панели	25
3	Октябрьская 4	1985	5	60	2622,6	595,2	панели	25
4	Октябрьская 5	1979	5	89	3933,8	882,4	панели	31
5	Октябрьская 6	1976	5	60	2636,2	594,8	панели	34
6	Октябрьская 7	1976	5	60	2644,9	594,8	ж/бетонные панели	34
7	Октябрьская 8	1976	5	57	2648,2	458,3	панели	34
8	Октябрьская 9	1979	5	59	2602,2	596,0	панели	31
9	Октябрьская 10	1981	5	60	2626,8	593,2	ж/бетонные панели	29
10	Октябрьская 11	1983	5	58	2540,3	593,2	панели	27
11	Октябрьская 13	1989	5	60	2630,0	598,4	панели	29
12	Октябрьская 14	1986	5	90	3864,8	900,2	панели	24
13	Октябрьская 15	1998	5	50	3339,0	745,8	Двухслойные панели	12
14	Октябрьская 16	1987	5	59	2575,5	594,7	Панели	23

Перечень услуг (работ) по управлению многоквартирным домом

1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения	По мере необходимости
2. Устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения и канализации	По мере необходимости
3. Устранение незначительных неисправностей в электротехнических устройствах	По мере необходимости
4. Проверка наличия тяги в дымоventилиационных каналах, осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах	Один раз в год
4 Работы при подготовке жилых зданий к сезонной эксплуатации	
1. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к весенне-летнему периоду.	Один раз в год
2. Работы, выполняемые при подготовке зданий к эксплуатации в осенне-зимний период	Один раз в год
5. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров	
1. Водопроводных и канализационных сетей	По мере необходимости
2. Электротехнических устройств	По мере необходимости
3 Кровель и вентиляционных каналов	По мере необходимости

3. Размер платы....

6. Перечень коммунальных услуг предоставляемых управляющей организацией:

- холодное водоснабжение
- водоотведение
- отопление
- ремонт жилья
- содержание жилья
- вывоз твердых бытовых отходов
- горячая (техническая) вода
- уборка придомовой территории
- уборка мест общего пользования

7. Официальный сайт в сети Интернет, на котором размещена конкурсная документация: <http://oblzakaz.nso.ru>, Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации на бумажном носителе

Документация бесплатно, по письменному заявлению юридических (физических) лиц, в течение 2 рабочих дней с даты получения организатором конкурса письменной заявки на получение документации. За документацию, полученную неофициальным путем, заказчик ответственности не несет.

11. Срок предоставления конкурсной документации: окончание 04.05.2011 г.

12. Место предоставления конкурсной документации: д.п. Кудряшовский Новосибирский район Новосибирская область ул. Октябрьская 14а кабинет 9

13. Место подачи заявок на участие в конкурсе: д.п. Кудряшовский Новосибирский район Новосибирская область ул. Октябрьская 14а кабинет 9.

15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе: в письменном виде по форме установленной конкурсной документацией.

16. Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: 04.05.2011 г. до 11.00

17. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: д.п. Кудряшовский Новосибирский район НСО ул. Октябрьская 14а актовый зал 11.00 час. 04.05.2011

18. Место, дата и время рассмотрения заявок: 11.05.2011 г. в 13.00 час. д.п. Кудряшовский Новосибирский район Новосибирская область ул. Октябрьская 14а каб. №3

19. Место, дата и время проведения конкурса: 17.05.2011 г. в 13.00 часов д.п. Кудряшовский Новосибирский район

[illegible]

«Приобская правда» И. о. главного редактора Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА	Учредители: Администрация Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда" За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ	Газета зарегистрирована в Сибирском окружном межрегиональном территориальном управлении Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство № ПИ 120479. Время подписания в печать – 30. 03. 2011 г. По графику – 12. 00, фактически – 12. 00 Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография». 630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5. Объем 1,5 л. л. Печать офсетная
--	--	--