



Специальный  
выпуск  
№ 87 (798)

Понедельник  
1 сентября 2012 г.

Основана  
6 августа 1939 г.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.08.2012 г

п.Железнодорожный № 78  
ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА  
НА ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», Санитарными правилами и нормами СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест», утвержденными Минздравом СССР от 05.08.1988 года №4690-88, Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 года №170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», Уставом Березовского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории администрации Березовского сельсовета (Приложение №1).

2. Считать «Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования Березовского сельсовета» принятые решением девятой сессии третьего созыва Советом депутатов Березовского сельсовета от 28.03.2006 года утратившими силу.

3. Опубликовать данное постановление в районной газете «Приобская правда».

4. Данное постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнение данного постановления оставляю за собой.

Глава Березовского сельсовета С.И. Михеев

Приложение №1  
к постановлению  
администрации Березовского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области  
от 28.08.2012 г № 78

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА  
НА ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
1.1. Настоящие Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории администрации Березовского сельсовета (далее - Правила) разработаны в соответствии с общими принципами организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Березовского сельсовета, на основании «Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования Березовского сельсовета» утвержденного решением девятой сессии Совета депутатов Березовского сельсовета от 28.03.2006 г, в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территории муниципальных образований» утвержденного приказом Министерства регионального развития Российской Федерации №613 от 27.12.2011г, СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест», утвержденные Минздравом СССР от 05.08.1988 №4690-88.

1.2. Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере внешнего благоустройства, определенный порядок уборки и содержания территорий администрации Березовского сельсовета, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренне производственные территории. Правила являются обязательными для всех юридических и физических лиц, являющихся пользователями или владельцами земель, зданий и сооружений, встроенных помещений, нежилых помещений в жилых домах и иных объектов, расположенных на территории администрации Березовского сельсовета, независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и гражданства.

1.3. Содержание территории администрации Березовского сельсовета регламентируется настоящими Правилами, утвержденными в соответствии с требованиями действующего законодательства, техническими, санитарными, иными нормами и правилами (СНиП, СанПиН, ГОСТ, ППБ и другие).

Правовые акты органов местного самоуправления, ведомственные инструкции, регламентирующие правила проведения строительных, ремонтных, земельных работ, а также устанавливающие требования по вопросам благоустройства, санитарного содержания, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории администрации Березовского сельсовета, размещению объектов мелкорозничной торговли, рекламы и других объектов инфраструктуры, не должны противоречить настоящим Правилам.

1.4. Ответственность за, содержание, благоустройство территорий возлагается на администрацию Березовского сельсовета, балансодержателей, владельцев, арендаторов и пользователей земельных участков, зданий и сооружений, встроенных, нежилых помещений, председателей уличных комитетов, МУП ДЕЗ ЖКХ и т.д.

Вывоз мусора с придомовых территорий осуществляется мусоровозами МУП ДЕЗ ЖКХ или автотранспортом потребителей услуг.

Организации, занимающие встроенные помещения, нежилые помещения в жилых домах, обязаны самостоятельно обеспечивать установку контейнеров и вывоз мусора в установленном порядке.

2.1.4. Регулярную уборку закрепленной за предприятием, организациями уличной, дворовой, внутриквартальной и другой территории, мест общего пользования жилых и общественных зданий и сооружений, очистку территории от мусора, снега, скоплений дождевых и талых вод, технических и технологических загрязнений, удаление обледенений.

Территория для проведения работ по уборке, надлежащему санитарному содержанию и благоустройству закрепляется за владельцами, пользователями, собственниками и арендаторами объектов настоящими Правилами в следующих границах:

- Кiosки, ларьки, павильоны, торговые остановочные комплексы, рынки и иные объекты мелкорозничной торговли, бытового обслуживания, диспетчерские пункты - 10 метров в каждую сторону.

- Торговые ярмарки, нестационарные рынки, летние кафе, парки, пляжи, стадионы и др. аналогичные объекты - 10 метров от отведенной территории объекта в каждую сторону; при наличии ограждения - 10 метров от ограждения.

- АЗС, автомоечные посты, заправочные комплексы - 10 метров от отведенной территории объекта в каждую сторону.

- Гаражно-строительные кооперативы, автостоянки - 25 метров от объекта (от ограждения) в каждую сторону. Индивидуальные гаражи (отдельно стоящие) - 10 метров от объекта в каждую сторону.

- Трансформаторные, распределительные, газораспределительные подстанции, другие сооружения, работающие в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), опоры ЛЭП - 6 метров от объекта в каждую сторону.

- Надземные инженерные коммуникации - 3 метра от края коммуникации в каждую сторону вдоль трассы.

- Водоразборные колонки - в радиусе 10 метров.

- Строительные площадки - 5 метров от ограждения в каждую сторону.

- Промышленные объекты - от объекта (от ограждения) до границ санитарно-защитной зоны (в случае отсутствия основной проезжей части дороги - от объекта (от ограждения) до границ санитарно-защитной зоны).

- Линии железнодорожного транспорта - от оси крайнего железнодорожного пути до проезжей части дороги, площадки (в случае отсутствия проезжей части, площадки - от оси крайнего железнодорожного пути 100 метров в каждую сторону вдоль линии железнодорожного транспорта).

- Здания, включая жилые дома, в том числе индивидуальной застройки:

от фасада здания (при наличии ограждения - от линии ограждения) до проезжей части дороги;

в случае отсутствия проезжей части (внутриквартального, местного проездов) - от фасада здания (от ограждения) до половины разрыва с соседними зданиями;

при отсутствии соседних зданий - от фасада здания (от ограждения) 25 метров в каждую сторону.

- Нежилые помещения в жилых домах, расположенные в подвалах, цокольных и первых этажах зданий:

от фасада здания до основной проезжей части на длину занимаемого помещения с фасадной стороны.

В случае если границы закрепленных за объектами территории пересекаются, то уборка пересеченной части территории осуществляется в равных частях.

2.1.5. Полную сохранность существующих зеленых насаждений на закрепленной территории, ее озеленение в соответствии с установленными правилами и квалифицированный уход за зелеными насаждениями согласно агротехническим правилам.

2.1.6. Надлежащее содержание зданий, сооружений, их отдельных элементов.

2.1.7. Надлежащее содержание и ремонт по мере необходимости объектов внешнего благоустройства: скульптур, памятников, малых архитектурных форм и их отдельных элементов, контейнерных площадок, бордюров, заборов, объектов освещения, указателей улиц, номерных знаков, памятников досок, гидрантов, колонок и др. объектов и их обустройство в соответствии с установленными правилами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СБОРА ТБО, КГМ И ДРУГИХ ВИДОВ МУСОРА

3.1. Ответственность и контроль за сбор ТБО в контейнеры и другие мусоросборники, содержание мусоросборников в исправленном состоянии и уборку площадок, на которых они размещены, возлагается:

- по жилищному фонду - на организации по обслуживанию жилищного фонда, МУП ДЕЗ ЖКХ;

- по частным домовладениям, домам индивидуальной застройки - на домовладельцев;

- по иным производителям ТБО и КГМ - на собственников, арендаторов, предприятия, учреждения, организации и иные хозяйствующие субъекты.

3.2. Вывоз ТБО и КГМ осуществляется МУП ДЕЗ ЖКХ, в сроки, указанные в графике вывоза ТБО (КГМ) (приложение к договору на вывоз ТБО, КГМ).

Контроль за организацией сбора и вывоза ТБО и другого мусора с территории домовладений осуществляется МУП ДЕЗ ЖКХ.

Заключение договора с МУП ДЕЗ ЖКХ на вывоз ТБО для физических и юридических лиц является обязательным и производится ежегодно.

МУП ДЕЗ ЖКХ обязаны осуществлять контроль за выполнением графика удаления отходов и не допускать переполнения контейнеров, бункеров-накопителей и других мусоросборников.

Твердые бытовые отходы вывозятся мусоровозным транспортом, жидкие отходы из неканализованных домовладений - ассенизационным вакуумным транспортом.

Срок хранения твердых бытовых отходов в мусоросборниках в холодное время года должен быть не более 3 суток, в теплое время года - не более 1 суток (ежедневный вывоз).

3.3. Сбор твердых бытовых отходов в неканализованных домовладениях следует производить в контейнеры, устанавливаемые на бетонированной или асфальтированной площадке.

3.4. Контейнеры устанавливаются на специально оборудованных площадках. Места размещения площадок и количество устанавливаемых на них мусоросборников должны быть согласованы с санитарно-эпидемиологической службой, администрацией, специализированной организацией, производящей вывоз ТБО.

Для определения числа устанавливаемых мусоросборников (контейнеров) следует исходить из численности населения, пользующегося мусоросборниками. Расчетный объем мусоросборников должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования. Расчет производится силами специализированной организации, предприятия по вывозу ТБО.

3.5. Площадки для установки контейнеров и других мусоросборников должны быть с асфальтовым или бетонным покрытием, иметь удобный подъезд для спецавтотранспорта с учетом разворота.

3.6. Контейнерные площадки должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и от мест отдыха населения на расстояние не менее 20 м, не более 100 м и иметь с трех сторон ограждение высотой 1,8 - 2,0 м.

3.7. Территории контейнерных площадок вокруг них должны содержаться в чистоте и порядке.

3.8. Организации, оборудующие совместные контейнерные площадки, должны согласовать график очистки от мусора контейнерной площадки и прилегающей территории.

3.9. Контейнеры и другие мусоросборники должны находиться в технически исправном состоянии, быть очищены от грязи, окрашены и иметь маркировку с указанием владельца. Окраска всех мусоросборников и ограждений должна производиться не менее 2-х раз в год - весной и осенью. Металлические мусоросборники отходов в летний период необходимо промывать не реже 1 раза в 10 дней, деревянные мусоросборники - дезинфицировать.

3.10. Крупногабаритный мусор, старая мебель, велосипеды, остатки ремонта квартир и т.п. должны складироваться на контейнерных площадках и в установленном порядке вывозиться. Удаление их следует производить по мере накопления, но не реже одного раза в неделю.

3.11. Строительные отходы вывозятся силами организаций, частных лиц, производящих ремонт или реконструкцию в кратчайшие сроки.

3.12. Запрещается:

- перегонять мусором контейнеры и другие мусоросборники;

- складировать тару и запасы товаров у киосков, палаток, павильонов;

- скигать отходы потребления в контейнерах, в том числе траву, листья, ветки;

- выливать в мусоросборники жидкие отходы, помои.  
3.13. При наличии дворовых уборных выгреб может быть общим. Глубина выгреба зависит от грунтовых вод, но не должна быть более 3 м. Дворовые уборные должны быть удалены от жилых зданий, детских учреждений, школ, площадок для игр детей и отдыха населения на расстояние не менее 20 м и не более 100 м. Выгреб должен быть водонепроницаемым. Не допускается заполнение выгреба нечистотами выше чем 0,35 м до поверхности земли. Выгреб следует очищать по мере заполнения, но не реже одного раза в полгода. Помещения дворовых уборных должны содержаться в чистоте. В помещениях дворовых уборных должна ежедневно производиться уборка и дезинфекция уборных 20% раствором хлорной извести.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.

4.1. Содержание территорий администрации Березовского сельсовета осуществляется предприятиями, учреждениями, организациями всех организационно-правовых форм и форм собственности. Контроль осуществляется за согласованным выполнением работ по содержанию территории муниципального образования, контроль осуществляют соответствующие сотрудники местной администрации и организации расположенных на территории администрации.

4.2. Проведение работ по надлежащему санитарному содержанию закрепленной территории возлагается на собственников, владельцев, пользователей и арендаторов объектов, находящихся на территории администрации.

4.3. Уборка прилегающих, придомовых территорий, мест массового пребывания людей производится в течение всего рабочего дня по мере необходимости.

4.4. Уборка объектов, территории которых невозможна убирать механизированным способом, должна производиться вручную.

4.5. В случаях чрезвычайных погодных явлений (ливневый дождь, снегопад, гололед и др.) режим уборочных работ может быть установлен в соответствии с указаниями комиссии местной администрации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Решения комиссии обязательны к исполнению всеми юридическими и физическими лицами.

4.6. Обязанность по производству работ, связанных с содержанием объектов внешнего благоустройства, возлагается:

4.6.1. По уборке и содержанию проезжей части по всей ширине площадей, дорог, включая обочины и разворотные кольца, улиц и проездов дорожной сети, включая прилегающую зону, а также мостов, путепроводов, эстакад - на предприятия, организации, в эксплуатации которых находятся дорожные покрытия.

Уборку и содержание территорий, прилегающих к диспетчерским пунктам транспорта, обеспечивают владельцы, балансодержатели указанных объектов.

4.6.2. По уборке и вывозу мусора, снега с территорий карманов для парковки транспорта, находящихся на закрепленных за организациями или иными лицами территориях, - соответственно на лица, осуществляющие надлежащее содержание закрепленной территории; в иных случаях - на предприятия, организации, в эксплуатации которых находятся покрытия.

Организация, заключившая муниципальный контракт на текущее содержание дорог муниципального образования, должна обеспечивать заезд спецтехники на парковочный карман.

4.6.3. По уборке, содержанию ограждений на проезжей части, тротуарах и газонах, других элементов благоустройства дорог - на предприятия, организации, в эксплуатации которых они находятся.

При выполнении данных работ запрещается перемещение мусора на проезжую часть улиц и проездов.

4.6.4. По уборке территорий посадочных площадок пассажирского транспорта:

- на собственников, пользователей, арендаторов остановочных комплексов;

- на балансодержателей, владельцев остановочных комплексов;

- на организации, за которыми закреплены данные объекты.

4.6.5. По объектам озеленения (парки, скверы, бульвары, газоны и другие зеленые насаждения), в том числе расположенным на них тротуарам, пешеходным зонам, лестничным сходам - на собственников, владельцев, арендаторов, предприятия, организации, в эксплуатации которых находятся данные объекты озеленения.

4.6.6. По уборке и содержанию дворовых территорий, включая въезды во дворы, внутри дворовых, местные проезды и тротуары, спортивные, детские, хозяйственные, контейнерные площадки - на собственников, владельцев, организации по обслуживанию жилищного фонда, расположенного на данной территории.

4.6.7. По уборке и содержанию длительное время не используемых и не осваиваемых территорий (отведенных под застройку), территорий, после сноса строений - на организации заказчиков, которым отведена данная территория.

4.6.8. По уборке, благоустройству, поддержанию чистоты территорий, въездов и выездов с АЗС, автомоечных постов, заправочных комплексов, гаражно-строительных кооперативов, автостоянок и прилегающих к ним территорий - собственников, владельцев указанных объектов, организации (индивидуальные предприниматели), осуществляющие эксплуатацию данных объектов.

4.6.9. По уборке территории вокруг трансформаторных, распределительных, газораспределительных подстанций и других инженерных сооружений, работающих в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также вокруг опор ЛЭП, вдоль трасс тепловых сетей (и других инженерных коммуникаций) - на балансодержателей объектов.

В случае расположения указанных объектов на территории жилищного фонда - на организацию по обслуживанию жилищного фонда, осуществляющую содержание территории.

Уборка и надлежащее содержание внутренних территорий газораспределительных подстанций производится балансодержателем.

4.6.10. По уборке и содержанию территорий (внутризаводских, внутри дворовых) предприятий, организаций и учреждений, иных хозяйствующих субъектов и закрепленной территории, подъездов к ним - на предприятия, учреждение, организацию, в собственности, владении, аренде или на балансе которых находятся строения, расположенные на указанных территориях.

4.6.11. По уборке территорий кладбищ, пляжей, территорий, прилегающих к берегам рек, озер, - на владельцев, арендаторов в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

4.6.12. По уборке и содержанию территорий, прилегающих к железной дороге, железнодорожным переездом, переходам, насыпям, - на железнодорожные организации, подразделения, осуществляющие эксплуатацию данных сооружений.

Содержание и ремонт железнодорожных переездов на пересечениях с проезжей частью дорог осуществляется соответствующими организациями-владельцами.

4.6.13. По тротуарам:

- примыкающим к проезжей части улиц, вдоль зданий, жилых домов и на других участках территорий муниципального образования - на юридические и физические лица независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, согласно закреплению территории;

- находящимся на мостах, путепроводах, эстакадах, а также техническим тротуарам, примыкающим к инженерным сооружениям, и лестничным сходам - на предприятия, организации, в эксплуатации которых находятся инженерные сооружения.

4.6.14. По уборке и содержанию территорий, прилегающих к зданиям, сооружениям, павильонам, киоскам, летним кафе и другим объектам мелкорозничной торговли (в т.ч. рынкам), бытового обслуживания населения, гаражам и иным отдельно стоящим объектам, - собственники, владельцы, арендаторы, балансодержатели.

4.6.15. По уборке и содержанию территорий стадионов, нестационарных рынков, мест проведения ярмарок - владельцы, арендаторы, организации (индивидуальные предприниматели), осуществляющие эксплуатацию данных объектов.

4.6.16. По уборке и вывозу мусора, содержанию прилегающих территорий частных домовладений - собственники, владельцы, пользователи частных домов.

4.6.17. По содержанию вододорборных колонок, коллекторов, открытых водостоков и труб ливневой канализации, смотровых и дождепримесных колодцев общей водосточной сети и их очистке - на балансодержателей данных объектов, не реже одного раза в квартал.

4.6.18. Владельцы подземных инженерных коммуникаций обязаны:

- производить содержание и ремонт подземных коммуникаций, а также своевременную очистку колодцев, пожарных гидрантов и коллекторов;

- обеспечивать (собственными силами или с привлечением на договорной основе специализированных организаций, предприятий) содержание в исправном состоянии, в одном уровне с полотном дороги, тротуаром, газоном колодцев и люков, а также их ремонт в границах разрушения дорожного покрытия, вызванного неудовлетворительным состоянием коммуникаций;

- осуществлять контроль за наличием и исправным состоянием люков на колодцах, пожарных гидрантов и своевременно производить их замену;

- в течение суток обеспечить ликвидацию последствий аварий, связанных с функционированием коммуникаций (снежные валы, наледь, грязь, жидкости, грунтовые насыпи и пр.);

- не допускать аварийных и плановых сливов воды на проезжую часть дорог и улиц муниципального образования.

#### 5. УБОРКА ТЕРРИТОРИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОСЕННЕЕ - ЗИМНИЙ ПЕРИОД

5.1. С 1 октября по 15 октября ведется массовая уборка (сгребания) листвы и вывоз ее с территории. Запрещается сжигать опавшие листья, сметать их в лотки в период массового листопада, засыпать ими стволы деревьев и кустарников.

5.2. Период зимней уборки устанавливается с 15 октября по 15 апреля, предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку улиц песком, залой и т.д. В случае резкого изменения погодных условий (снег, мороз) сроки начала и окончания зимней уборки корректируются постановлением местной администрации.

5.3. Уборку и укладку свежевыпавшего снега в валы и кучи осуществляется на всех улицах вдоль проезжей части, по мере необходимости с последующим вывозом.

5.4. Пысъыку противогололедными смесями производит МУП ДЕЗ ЖХХ, проводится сразу после начала снегопада и появления гололеда. В первую очередь посыпаются спуски, подъемы, перекрестья, места остановки общественного транспорта.

5.5. В зимний период дорожки, урны и прочие элементы (малые архитектурные формы), а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

5.6. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, тротуаров и дворовых территориях должны обеспечивать беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

Очистка покрытий, при отсутствии снегопада, от снега на носном прохождении должна производиться в ранние утренние часы.

5.7. Уборка придомовых территорий должна производиться в следующий последовательности: вначале уборка снега с тротуаров под скрепок, а в случае гололеда и скользкости - посыпка песком, или шлаком тротуаров, пешеходных дорожек, а затем дворовых территорий.

Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Скала-

дование снега на внутриквартальных территориях должно предусматривать отвод талых вод.

5.8. Запрещается выталкивание с дворовых территорий частного сектора и территорий закрепленных за организациями, на проезжую часть улиц и внутриквартальные проезды;

5.9. Очистка от снега и сосулек крыш зданий производится по мере необходимости и с соблюдением мер техники безопасности, организациями (лицами), осуществляющими техническое обслуживание и эксплуатацию зданий, строений и сооружений, в светлое время суток с обязательным осуществлением комплекса охранных мероприятий: назначение дежурных, ленточное ограждение, оснащение страховочным оборудованием лиц работающих на высоте.

Очистка кровель зданий на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от наледеобразований должна производиться немедленно по мере их образования.

Сброшенный с кровель снег и ледяные наросты должны быть немедленно убраны (вывезены) организацией эксплуатирующей здание. При наступлении оттепели очистка кровель, карнизов, водосточных труб и др. элементов фасадов здания от снега и ледяных наростов должна производиться немедленно.

5.10. МУП ДЕЗ ЖХХ с наступлением весны должна организовать:

- промывку и расчистку канавок для обеспечения оттока в местах, где это требуется для нормального оттока талых вод;

- систематический сгон талой воды к люкам и приемным колодцам ливневой канализации - общую очистку дворовых территорий после окончания таяния снега, собирая и удаляя мусор, оставшийся снег и лед.

#### 6. УБОРКА ТЕРРИТОРИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

6.1. Мероприятия по уборке территории в весенне-летний период производят в сроки, определенные постановлением местной администрации.

6.2. Проезжая часть должна быть полностью очищена от всяких видов загрязнений и промыта.

6.3. Обочины дорог должны быть очищены от крупногабаритного и другого мусора, травы, поросли на расстоянии 2 м.

6.4. Тротуары и расположенные на них посадочные площадки остановок пассажирского транспорта должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, различного мусора

6.5. Металлические ограждения, дорожные знаки и указатели, элементы благоустройства дороги должны содержаться в технически исправном состоянии и в чистоте.

6.6. Поливочные краны для поливки из шлангов дворовых территорий должны быть оборудованы в каждом домовладении и содержаться в исправном состоянии. Ответственность за их оборудование и эксплуатацию возлагается на балансодержателей.

6.7. Искусственные покрытия дворовых территорий должны соответствовать установленным требованиям.

6.8. Летнее содержание и уборка дворовых территорий включает в себя:

6.8.1. Подметание дворовых территорий, внутриквартальных проездов и тротуаров от сметы, пыли и мелкого бытового мусора, осуществляются МУП ДЕЗ ЖХХ, организациями чистоты на территории должна поддерживаться в течение рабочего дня.

6.8.2. Домовладельцы осуществляют уборку и содержание прилегающих преддомовых территорий.

#### 7. СОДЕРЖАНИЕ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

7.1. Все юридические и физические лица, являющиеся пользователями или владельцами земель, зданий и сооружений и иных объектов, расположенных на территории администрации Березовского сельсовета, независимо от форм собственности, ведомственной принадлежности и гражданства обязаны обеспечить озеленение в соответствии с установленными Правилами и требованиями, надлежащее содержание и сохранность существующих зеленых насаждений в пределах закрепленной территории.

7.2. Озеленение территорий выполняется после очистки последней от остатков строительных материалов, мусора, прокладки подземных коммуникаций и сооружений, прокладки дорог, проездов, тротуаров, устройств площадок и оград.

7.3. Снос, посадка, пересадка зеленых насаждений производится только по письменному разрешению местной администрации.

Контроль за сносом, посадкой зеленых насаждений на территории администрации Березовского сельсовета осуществляется МУП ДЕЗ ЖХХ.

Посадка зеленых насаждений около зданий и сооружений должна производиться с учетом расстановки пожарной техники для проведения аварийно-спасательных работ на объекте.

Во всех случаях вырубка и пересадка деревьев и кустарников, производимые в процессе содержания и ремонта, должны осуществляться в соответствии с существующими правилами и технологическим регламентом.

7.4. Производство всякого рода самовольных посадок зеленых насаждений запрещается, кроме земельных участков, принадлежащих гражданам и юридическим лицам на праве собственности.

Граждане и юридические лица вправе самостоятельно и за свой счет проводить посадку зеленых насаждений по проектам и эскизам, согласованным в установленном порядке.

объектов производится по графику, утвержденному местной администрацией.

8.1.7. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться балансодержателями по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Запрещается размещение любых видов рекламной продукции на опорах освещения и опорах контактной сети, ЛЭП без согласования с их балансодержателем.

8.1.8. Средства наружной рекламы и информации должны размещаться и содержаться в чистоте в соответствии с действующими нормами и правилами. Ответственность за их содержание несет юридические и физические лица, на которых оформлена разрешительная документация.

8.1.9. После монтажа (демонтажа) рекламной конструкции владелец, балансодержатель данной конструкции обязан восстановить благоустройство территории или объекта размещения в течение 3 суток.

Запрещается производить смену изображений (плакатов) на рекламных конструкциях с заездом автотранспорта на газоны.

8.1.10. Запрещается самовольное наклеивание и размещение на зданиях, заборах, павильонах пассажирского транспорта, опорах освещения, опорах контактной сети, ЛЭП, деревьях печатной продукции и других информационных сообщений и иное самовольное размещение объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования.

8.1.11. Регулярное проведение дератизации и дезинсекции по уничтожению грызунов и насекомых в местах общего пользования, подвалах, технических подпольях жилищного фонда.

8.1.12. Соблюдение установленных санитарных норм в парках, скверах, пляжах, рынках, лечебно-профилактических учреждениях, местах погребения.

8.1.13. Запрещается:

- самовольное переоборудование фасадов зданий и их конструктивных элементов;

- загромождение балконов и лоджий предметами домашнего обихода (мебелью, тарой, дровами и др.);

- самовольное строительство на дворовых территориях всякого рода хозяйственных и вспомогательных дворовых построек (гаражей, сараев, голубятен, теплиц, оград и т.д.), переоборудование балконов и лоджий;

- загромождение дворовой территории металлическим ломом, тарой торговых организаций, строительными материалами, строительным и иным мусором, выливание вне установленных мест помоеек, выбрасывание других отходов, а также закапывание или скижание их во дворах;

- передвижение тяжеловесных механизмов, тракторов, бульдозеров и др. машин на гусеничном ходу по асфальтированным улицам или улицам с усовершенствованным покрытием;

- оставлять на территориях муниципального образования поврежденные легковые и грузовые автомобили, автобусы, иную автотранспортную технику. При обнаружении брошенного автотранспорта, иной техники балансодержатели, собственники территорий обязаны сообщить о данном факте в ГИБДД;

- складировать различные строительные материалы, уголь, дрова и др., организовывать автостоянку с внешней стороны ограды индивидуальных жилых домов;

Временное складирование строительных материалов допускается на территории индивидуальной жилой застройки при условии сохранения пожарных проездов, сохранности зеленых насаждений и незатемнении окон жилых помещений.

8.1.14. ТERRITORIЯ КАЖДОГО ДОМОВЛАДЕНИЯ, КАК ПРАВИЛО, ДОЛЖНА ИМЕТЬ:

- хозяйственную площадку для сушки белья, чистки одежды, ковров и предметов домашнего обихода;

- площадку для отдыха взрослых;

- детские игровые и спортивные площадки с озеленением и необходимым оборудованием малыми архитектурными формами для летнего и зимнего отдыха детей;

- места для парковки транспорта.

8.1.15. Строительство, установка, реконструкция и снос зданий, сооружений, заборов, ограждений, киосков, ларьков, павильонов, иных объектов мелкоразничной торговли и бытового обслуживания населения, рекламоносителей и других объектов на территории муниципального образования допускаются только в установленном порядке после получения необходимых разрешений.

8.2. Содержание фасадов.

8.2.1. Эксплуатация и ремонт зданий, сооружений должны осуществляться в соответствии с установленными нормами и правилами технической эксплуатации.

8.2.2. К зданиям и сооружениям, фасады которых определяют архитектурный облик застройки муниципального образования и подпадают под действие Правил, относятся все расположенные на территории Березовского сельского поселения (эксплуатируемые, строящиеся, реконструируемые или капитально ремонтируемые):

- здания административного и общественно-культурного назначения;

- жилые здания;

- здания и сооружения производственного и иного назначения;

- постройки облегченного типа (торговые павильоны, киоски, гаражи и прочие аналогичные объекты);

- ограды и другие стационарные архитектурные формы, размещенные на прилегающих к зданиям земельных участках.

8.2.3. Предприятия и организации, являющиеся балансодержателями, собственниками, арендаторами, владельцами, пользователями зданий, сооружений, обязаны обеспечивать надлежащее содержание и своевременное производство работ по реставрации, ремонту и покраске зданий, сооружений, их фасадов, крыши и отдельных элементов, а также поддерживать в чистоте и исправном состоянии расположенные на фасадах памятные доски, указатели улиц (переулков, площадей и пр.), номерные знаки и т.п.

Надлежащее содержание входных узлов в зимнее время включает: удаление обледенений, наличие на крыльце

покрытий, предотвращающих скольжение, обработку прилегающей территории противогололедными материалами. Витрины магазинов и офисов должны содержаться в чистоте и в исправном состоянии, отдельные элементы по мере необходимости - отремонтированы и окрашены.

Собственники встроенных помещений, нежилых помещений в жилых домах обязаны принимать долевое участие в содержании зданий.

8.2.4. В состав элементов фасадов зданий, подлежащих надлежащему содержанию, входят:

- приямки, входы в подвалные помещения и мусорокамеры;

- входные узлы (ступени, площадки, перила, козырьки над входом, ограждения, стены, двери и др.);

- цоколь и отмостки;

- плоскости стен;

- выступающие элементы фасадов (балконы, лоджии, эркеры, карнизы и др.);

- кровли, включая вентиляционные и дымовые трубы, ограждающие решетки, выходы на кровлю и т.д.;

- архитектурные детали и облицовка (колонны, пилонисты, розетки, капители, фризы, пойски и др.);

- водосточные трубы;

- ограждения балконов, лоджий;

- паралептные и оконные ограждения, решетки;

- металлическая отделка окон, балконов, поясков, выступов цоколя, свесов и т.п.;

- навесные металлические конструкции (флагодержатели, анкеры, пожарные лестницы, вентиляционное оборудование и т.п.);

- горизонтальные и вертикальные швы между панелями и блоками (фасады крупнопанельных и крупноблочных зданий);

- стекла, рамы, балконные двери;

- стационарные ограждения, прилегающие к зданиям;

Особое внимание уделяется состоянию креплений архитектурных деталей и облицовки, устойчивости паралептных и балконных ограждений, состоянию цоколя, стен, особенно в местах расположения водосточных труб, около балконов и в других местах, подверженных обильному воздействию ливневых, талых и дождевых вод, а также вокруг креплений к стенам металлических конструкций (флагодержателей, анкеров, пожарных лестниц и др.).

8.2.5. При содержании фасадов зданий и сооружений не допускается:

- повреждение (загрязнение): поверхности стен фасадов зданий и сооружений: подтеки, шелушение краски, наличие трещин, отслоившейся штукатурки, облицовки, повреждение кирпичной кладки, отслоение защитного слоя железнобетонных конструкций и т.п.;

- повреждение (отсутствие): архитектурных и художественно-скульптурных деталей зданий и сооружений: колонн, пилонистов, капителей, фризов, тяг, барельефов, лепных украшений, орнаментов, мозаик, художественных росписей и т.п.;

- нарушение герметизации межпанельных стыков;

- повреждение (отслоение, загрязнение): штукатурки, облицовки, окрасочного слоя цокольной части фасадов, зданий или сооружений, в том числе неисправность конструкции оконных, входных приямков;

- повреждение (загрязнение): выступающих элементов фасадов зданий и сооружений: балконов, лоджий, эркеров, тамбуров, карнизов и т.п. Неисправность полов, гидроизоляции балконов, лоджий, эркеров, козырьков и т.п.;

- разрушение (отсутствие, загрязнение): ограждений балконов, лоджий, паралептов и т.п.

8.2.6. При содержании элементов фасадов зданий и сооружений не допускается:

- повреждение (отсутствие, загрязнение): цокольных частей и колонн ограждения, металлических решеток ограждения, окрасочного и штукатурного слоя ограждения, кирпичной кладки, архитектурных деталей и других элементов ограждения. Наличие отклонений от вертикали, проемов, повреждений пролетных строений ограждений и т.п.;

- повреждение (отсутствие, загрязнение): водосточных труб или их элементов: сливных воронок, труб водостока, отмосток, креплений и т.п.;

- повреждение (отсутствие, загрязнение): кровли, ограждающих решеток на крышах зданий, вентиляционных и дымовых труб, слуховых окон и т.п.;

- повреждение (отсутствие, загрязнение): ступеней, крыльев, козырьков, входных дверей, оконных переплетов, решеток, металлической отделки, навесных металлических конструкций и т.п.;

- наличие растительности на фасадах, фундаментной части здания;

- отсутствие или повреждение указателей улиц, номеров домов;

8.2.7. Выявленные при эксплуатации нарушения должны быть устраниены в соответствии с нормами и правилами технической эксплуатации.

Дефекты, подлежащие устраниению текущим ремонтом, должны ликвидироваться в установленный срок, но не более 1 месяца.

8.2.8. Для устранения угрозы возможного обрушения выступающих конструкций фасадов должны немедленно выполняться охранные предупредительные мероприятия (установка ограждений, сеток, демонтаж разрушающейся части элемента и т.д.).

Ремонт аварийного состояния фасадов должен выполняться незамедлительно по выявлению этого состояния.

8.2.9. Жилые, административные, производственные и общественные здания должны быть оборудованы указателями улиц (переулков, площадей и пр.), номерными знаками домов с подсветкой в темное время суток, а жилые - указателями номеров подъездов и квартир.

Указатели улиц (переулков, площадей и пр.), номерные знаки должны содержаться в чистоте и в исправном состоянии - эта обязанность возлагается на балансодержателей зданий, сооружений.

8.2.10. В темное время суток должно быть обеспечено наружное освещение фасадов, подъездов, каждой площадки лестничной клетки (лестницы, не имеющие естественного освещения должны освещаться в течение круглых суток), строений и указателей улиц, номеров домов, подъездов, квартир, а также указателей пожарных гидрантов.

Надлежащее содержание входных узлов в зимнее время включает: удаление обледенений, наличие на крыльце

покрытий, предотвращающих скольжение, обработку прилегающей территории противогололедными материалами. Витрины магазинов и офисов должны содержаться в чистоте и в исправном состоянии, отдельные элементы по мере необходимости - отремонтированы и окрашены.

8.3. Содержание детских площадок.

8.3.1. Детские игровые площадки рекомендуется размещать в непосредственной близости от жилых зданий. Со стороны площадок другого назначения, проездов и автостоянок детские площадки должны быть отделены газонами с посадками деревьев и кустарников в живой изгороди.

8.3.2. Площадки не должны быть проходными, запрещается организовывать входы на детские площадки через автостоянки около домов. При условии изоляции детских площадок зелеными насаждениями (деревьями, кустарниками) минимальное расстояние от границ детских площадок до участков постоянного или временного хранения автотранспортных средств следует принимать не менее 50 м, от площадок мусоросборников не менее 15 м.

8.3.3. Во избежание травматизма на территории детских площадок следует избегать выступающих корней или нависающих низких веток, остатков старого, срезанного оборудования (столики, фундаменты), находящихся над поверхностью земли, не заглубленных в землю металлических перемычек (как правило, у турников и качелей).

8.3.4. На детских площадках должны быть мягкие виды покрытий (песчаное, утепленное песчаное на грунтовом основании). Места установок скамеек рекомендуется обустроить твердым видом покрытий.

8.3.5. Детские игровые площадки должны быть освещаться в вечернее время и носить функциональный характер, осветительные установки могут быть встроены в малые формы.

8.3.6. Детские площадки могут быть оборудованы песочницами, качелями, горками, каруселями, скамейками, навесами и др.

8.3.7. Детские площадки рекомендуется озеленять посадками деревьев и кустарников. На детских площадках не допускается применение растений с ядовитыми плодами.

8.4. Содержание спортивных площадок.

8.4.1. Спортивные площадки следует размещать на группу домов на расстоянии не менее 25 м от окон жилых домов.

Виды спортивных площадок: баскетбольные, волейбольные, хоккейные, теннисные и др.

8.4.2. Как правило, обязательный перечень элементов благоустройства территории на спортивной площадке включает: мягкие или газонные виды покрытия, спортивное оборудование. Рекомендуется озеленение и ограждение площадки.

8.4.3. Озеленение рекомендуется размещать по периметру площадки, высаживая быстрорастущие деревья и кустарники на расстоянии от края площадки не менее 2 м. Не рекомендуются растения дающие большое количество семян, обильно плодоносящие и рано сбрасывающие листву.

8.4.4. Для ограждения площадки возможно применять вертикальное озеленение. Площадки рекомендуется обустроить сетчатым ограждением высотой 2,5 - 3 м.

8.5. Содержание строительных площадок

8.5.1. Обустройство и содержание строительных площад



• вывозить грунт при разработке траншей без складирования на месте производства работ по мере его образования.

9.5.2. При производстве земляных работ, в том числе аварийных, заказчику запрещается:

- загрязнять прилегающие участки улиц, засыпать водопроводные трубы, кюветы, газоны;

- производить откачу воды из траншей, котлованов, колодцев и т.д. на дороги, тротуары и прилегающую территорию;

- перемещать существующие инженерные подземные коммуникации, сооружения, а также строения или сооружения, уничтожать зеленые насаждения и обнажать их корни, расположенные на трассах существующих инженерных подземных коммуникаций и сооружений, без согласования с соответствующими службами;

- выносить грунт или грязь колесами автотранспорта на территорию поселения;

- складировать грунт на месте производства работ и прилегающей территории, а также в не оборудованных для этих целей местах.

9.5.3. При проведении работ в зимний период заказчик обязан содержать место производства работ, вывозить снег, убранный с территории строительной площадки, на специально отведенные места, обеспечить безопасность дорожного движения транспорта и пешеходов во временном варианте (путем укладки инвентарных (типовых) желобобетонных плит или щебеночного основания).

9.5.4. Восстановление существующих покрытий дорог, тротуаров и пешеходных дорожек, газонов, придомовых и других территорий после прокладки новых, реконструкции и ремонта существующих инженерных сетей коммуникаций должно производиться заказчиком по согласованным в установленном порядке проектам с организациями, имеющими право осуществления деятельности по восстановлению благоустройства (лицензию), в случае, если данный вид деятельности подлежит лицензированию.

При этом в проекты необходимо закладывать проведение работ, предусматривающих полное восстановление по-

крытий дорог, тротуаров и газонов на всю ширину проезжей, пешеходной и газонной части на протяжении всей раскопки со всеми элементами благоустройства.

9.5.5. Восстановление существующих покрытий дорог, тротуаров и пешеходных дорожек, газонов, внутриквартальных, придомовых и других территорий, нарушенных в ходе ликвидации аварий на инженерных сетях и коммуникациях, следует осуществлять на всю ширину проезжей, пешеходной и газонной части в пределах ограничения квартала со всеми элементами благоустройства.

9.5.6. Ущерб за вырубку зеленых насаждений, находящихся в охранной зоне коммуникаций и инженерных сооружений, не начисляется. Заказчик должен предусмотреть новые посадки в местах по согласованию с администрацией Березовского сельсовета.

9.6. Восстановление благоустройства и сдача выполненных работ

9.6.1. Восстановление благоустройства:

- восстановление существующих покрытий дорог, тротуаров и пешеходных дорожек, газонов, внутриквартальных (придомовых) и других территорий после прокладки новых, реконструкции и ремонта существующих инженерных сетей и коммуникаций, в том числе восстановление благоустройства на подъездных путях к месту производства земляных работ, должно проводиться в соответствии с проектом производства земляных работ организацией, имеющей документ на право осуществлять строительную деятельность (лицензию).

- восстановление существующих покрытий дорог, тротуаров и пешеходных дорожек, газонов, внутриквартальных (придомовых) и других территорий, нарушенных в ходе ликвидации аварий на инженерных сетях и коммуникациях, в том числе восстановление благоустройства на подъездных путях к месту производства земляных работ, должно осуществляться на всю ширину проезжей, пешеходной и газонной части на протяжении всей раскопки и прилегающей территории в соответствии со схемой земляных работ.

- при отзыве разрешения на производство земляных работ заказчик обязан восстановить нарушенное благоустройство в установленном порядке в срок, согласованный с администрацией Березовского сельсовета;

- работы по восстановлению нарушенного благоустройства (дорожной одежды, бордюрного камня, газона, ограждения, пешеходных дорожек, площадок, малых архитектурных форм, а также иных элементов внешнего благоустройства):

- при плановых и аварийных работах должны быть начаты после засыпки траншей (котлованов) на проезжей части улиц, дорог и тротуаров в местах интенсивного движения транспорта, пешеходов - немедленно и закончены в течение 24 часов; во всех остальных случаях - выполнены в течение 5 (пяти) календарных дней;

- при работах, проведенных в зимний период, Заказчики, лица, выполняющие работы, обязаны поддерживать нарушенный участок до момента полного восстановления нарушенного благоустройства в состоянии, пригодном для беспрепятственного проезда транспорта и прохода пешеходов. После засыпки траншей (котлованов) работы сдаются контролирующем лицам в «зимнем» варианте: с планировкой грунта, на улицах, дорогах и тротуарах - с усовершенствованным покрытием с подсыпкой песка и щебня. В полном объеме нарушенные элементы благоустройства восстанавливаются в ближайший весенне-летний период.

9.6.2. При восстановлении конструктивных слоев дорожной одежды должны использоваться материалы, идентичные по своим характеристикам материалам существующих конструктивных слоев дорожной одежды.

9.6.3. Порядок сдачи выполненных работ:

- работа, выполняемая заказчиком на любом участке территории поселения, считается законченной после полного восстановления благоустройства и сдачи выполненных работ администрации Березовского сельсовета.

- контроль за производством земляных работ:

- контроль за производством земляных работ и за состоянием объекта в гарантийный период осуществляют:

• на территории поселения – администрация Березовского сельсовета;

• на придомовых (внутридворовых) и иных территориях - собственник земельного участка.

9.6.4. Уполномоченное лицо осуществляет контроль за производством земляных работ в части выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере благоустройства и содержания территории поселений и землепользования.

#### 10. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

10.1. За нарушение данных Правил предусмотрена административная ответственность, установленная Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Новосибирской области от 14 февраля 2003 года № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», иными нормативными правовыми актами.

10.2. Контроль за содержание территории населенных пунктов, зданий и сооружений осуществляют службы коммунального хозяйства, отдел по архитектуре и строительству, земельный комитет, лесничество, комитет по экологии и природным ресурсам, центр санитарно-эпидемиологического надзора, ветеринарная служба и инспекция пожарной охраны, участковый инспектор, ГИБДД.

10.3. При обнаружении данных правонарушений уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления и другие уполномоченные лица других организаций, имеют право выдавать предписание об устранении правонарушения и составлять протокол об административном правонарушении в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

#### 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Внесение изменений и дополнений в Правила благоустройства, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории Березовского сельсовета осуществляется в том же порядке, как и их принятие.

При этом в проекты необходимо закладывать проведение

работ, предусматривающих полное восстановление по-

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

внеочередную 29-ю сессию

с. Кубовая

№ 1

от 21.08.2012 г.

#### О ФОРМИРОВАНИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Рассмотрев предложения по кандидатурам для назначения в состав избирательной комиссии Кубовинского сельсовета Новосибирского района, в соответствии со статьями 22, 24, 28, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 4, 6, 11, 13 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области», статьей 30 Устава Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Сформировать избирательную комиссию Кубовинского сельсовета Новосибирского района в количестве 6-ти членов с правом решающего голоса, назначив в ее состав:

- Бусыгину Марию Николаевну, 07.11.1984 года рождения, образование высшее, заведующая МБДОУ- детский сад «Родничок», предложенного для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссии Новосибирского района (с правами избирательной комиссии Новосибирского района);
- Карнаухову Галину Ивановну, 12.06.1952 года рождения, образование среднее-специальное, заведующая ДК «Восход» п.Сосновка, , предложенного для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссии Новосибирского района (с правами избирательной комиссии Новосибирского района);
- Еремину Ирину Викторовну, 23.09.1969 года рождения, образование высшее, директор МКОУ-Сосновская СОШ №

32, предложенного для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссии Новосибирского района (с правами избирательной комиссии Новосибирского района);

- Исупову Нину Викторовну 01.01.1956 года рождения, образование высшее, заведующая МБДОУ- детский сад «Родничок», предложенного для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссии Новосибирского района (с правами избирательной комиссии Новосибирского района);

- Сизикуну Ирину Васильевну 03.03.1961 года рождения, образование высшее, главный специалист Управления земельных отношений Администрации Новосибирского района, предложенного для назначения в состав комиссии Бюро Новосибирского местного отделения КПРФ.

детский сад «Родничок», предложенного для назначения в состав комиссии советом Местного отделения Всероссийской политической партии « Единая Россия» Новосибирского района Новосибирской области;

- Сизикуну Ирину Васильевну 03.03.1961 года рождения, образование высшее, главный специалист Управления земельных отношений Администрации Новосибирского района, предложенного для назначения в состав комиссии Бюро Новосибирского местного отделения КПРФ.

2. Провести первое (организационное) заседание избирательной комиссии Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в новом составе 03.09.2012 г. в 14-00 по адресу: п.Сосновка ул.Центральная здание школы № 32

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Совета депутатов Отрошкину Г.И.

Председатель Совета депутатов Г. И. Отрошкина

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ очередной 26-й сессии четвертого созыва

№ 100

с. Толмачёво

22.08.2012 г.

#### О КОМПЕНСАЦИИ ВЫПАДАЮЩИХ ДОХОДОВ МУП ДЕЗ ЖКХ «ТОЛМАЧЕВО»

Заслушав финансовый отчет МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево» за I-ое полугодие 2012 года по водо- и теплоснабжению населения, рассмотрев независимое аудиторское заключение от 08.08.2012 г., руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью подготовки отопительного сезона 2012 - 2013 г., Совет депутатов Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Компенсировать выпадающий доход МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево», предоставляемого услугами населению:
  - за природный газ в ООО «Газпром межрегионгаз Новосибирск» 1 612 176,05 (Один миллион шестьсот двенадцать тысяч сто семьдесят шесть руб. 05 коп.);
  - за транспортировку газа и АДС газопровода ОАО «Сибирьгазсервис» 175 666,24 (Сто семьдесят пять тысяч шестьсот шестьдесят шесть руб. 24 коп.);
  - за электроэнергию ОАО «Новосибирскэнергосбыт» 639 254,67 (Шестьсот тридцать девять тысяч двести пятьдесят четыре руб. 67 коп.) из бюджета МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Заместителю главы администрации Толмачевского сельсовета Т. Г. Чебановой предусмотреть в бюджете

Муниципального образования 2012 г. денежные средства в сумме 2427096,96 рублей (два миллиона четыреста двадцать семь тысяч девяносто шесть рублей 96 коп.) для компенсации выпадающих доходов МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево».

3. Директору МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево» В.П. Вториину принять радикальные меры по отключению от тепло-, водоснабжения потребителей коммунальных услуг имеющих долги перед МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево».
4. 7-10 число каждого месяца, комиссии по местному самоуправлению, бюджетной и финансово-кредитной политики, проводить рабочее заседание по вопросам текущей работы МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево» с предоставлением отчета руководителя.
5. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».
6. Контроль за исполнением решения, возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, бюджетной и финансово-кредитной политики.

Глава администрации Толмачевского сельсовета  
Г.А. Никулина  
Председатель Совета депутатов В.А. Попов

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УТВЕРЖДЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛана ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

на территории Толмачевского сельсовета

НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

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

1) Гражданским кодексом Российской Федерации (федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-фз);

2) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 года № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка»;

5) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 г. № 93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

2) представители, в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

Заявления принимаются только от граждан в возрасте 18 лет.

При непосредственном обращении заявителя в администрацию заявителю предоставляет комплект документов, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность,анным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка, утвержденного постановлением главы администрации Толмачевского сельсовета или письменный отказ в предоставлении градостроительного плана земельного участка.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче заявителю градостроительного плана земельного участка является выдача заявителю итогового документа, утвержденного постановлением администрации Толмачевского сельсовета.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.8. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача градостроительного плана земельного участка.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Толмачевского сельсовета.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача градостроительного плана земельного участка;
- внесение изменений в градостроительный план земельного участка;
- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги с момента приема заявления о выдаче градостроительного плана не должен превышать 30 рабочих дней.

2.5. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поданное заявителем в администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) в письменной форме (приложение № 2), в котором указываются сведения о заявителе, о земельном участке, об объектах расположенных в границах земельного участка, перечень, прилагаемых документов.

2.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) кадастровый план земельного участка;
- 4) топографическая съемка земельного участка (на дату подачи заявления);
- 5) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, расположенные на земельном участке;
- 6) действующие технические паспорта на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;
- 7) технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения для объектов строительства и реконструкции;
- 8) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства (согласованная в отделе архитектуры Новосибирского района).

2.7. Представляемые заявителем документы должны быть представлены в двух экземплярах, один из которых - подлинник или нотариально заверенная копия второй - копия, заверенная печатью заявителя. В случае, если заявителем - физическое лицо, второй экземпляр заверяется его подписью. Первый экземпляр после проведения сверки оригиналов и заверенных копий возвращается заявителю, второй остается в администрации.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги является:

- отсутствие в заявлении данных, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- наличие в заявлении исправлений, приписок, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.9. Основанием для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка является:

- предоставления документов не в полном объеме, либо содержащих неполную информацию, либо оформленных с отклонениями от установленных настоящим администрации регламентом требований.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещениях администрации. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.12. Прием заявлений ведется в администрации в порядке живой очереди в рабочие (приемные) дни - понедельник, пятница с 9-00 до 13-00.

2.13. Местонахождение администрации:

633100, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Толмачево, ул. Советская, д. 50 тел. 295-75-02.

Электронный адрес для направления обращений: admтолмачево@mail.ru

Информация о предоставлении муниципальной услуги также размещена в сети Интернет на официальном сайте Толмачевского сельсовета и на информационных стенах управления строительства, коммунального и дорожного хозяйства.

2.14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по

интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

### 3. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала действия по предоставлению муниципальной услуги является обращение гражданина в администрацию с комплектом документов, необходимых для выдачи градостроительного плана земельного участка.

#### 3.2. Специалист администрации:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- копии документов соответствуют оригиналам. Подлинность удостоверяется подписью заявителя;
- отсутствуют основания, перечисленные в п. 2.9. настоящего регламента, специалист принимает заявление и прилагает к нему документы. В этом случае заявителю предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления, о чем делается отметка на заявлении;

3) регистрирует поступившее заявление;

4) формирует дело заявителя;

5) передает дела на рассмотрение для ознакомления и резолюции - 1 день;

6) Специалист - исполнитель осуществляет оформление градостроительного плана земельного участка либо отказа в оформлении градостроительного плана земельного участка - в течение 30 рабочих дней.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением администрации регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляют глава Толмачевского сельсовета, специалист администрации по земельным вопросам.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации.

4.4. По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявители могут обжаловать:

действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке главе Толмачевского сельсовета, обратившись с жалобой в письменной (устной) форме лично или направив жалобу по почте.

5.4. В рассмотрении жалоб заявителю отказывается по следующим основаниям:

текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;

не указано наименование юридического лица, его реквизиты и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, - ответ не дается;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи - направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства - направляется уведомление о прекращении переписки по данному вопросу;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, - сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается обращение, полное наименование юридического лица, его юридический адрес, от имени которого подается обращение и которому должен быть направлен ответ;

суть обжалуемого решения, действия (бездействие); личную подпись и дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающихложенную в обращении информацию.

В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

Жалоба заявителя рассматривается в течение 30 календарных дней с момента регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения глава Толмачевского сельсовета принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы, о чем заявителюдается ответ в письменной форме.

5.8. Если в результате рассмотрения обращения признано обоснованным, то принимается решение об осуществлении действий по факту обращения и применению мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу,

допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется уведомление в письменной форме о результате рассмотрения обращения с указанием причин, по которым оно признано необоснованным.

5.9. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

5.10. Заявитель вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

## Главе Толмачевского сельсовета

(Ф.И.О., паспортные данные физического лица

или полное наименование организации - для юридических

почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной по

## ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка

(наименование, кадастровый номер и месторасположение (адрес) земельного участка)

При этом прилагаю следующие копии:

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок

(договор аренды земельного участка и/или свидетельство о государственной регистрации права и т. д.)

- кадастровый план земельного участка, форма В1, В2, В6

(указывается № документа и дата его выдачи)

- правоустанавливающие документы на строения

(если такие имеются на участке)

- технический и кадастровый паспорта на строения, расположенные на данном земельном участке

(если такие имеются)

- информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

(если такие имеются)

- топографическая съемка земельного участка (М 1:500 – М 1:2000);

- ситуационный план земельного участка с экспликацией зданий и сооружений, расположенных на земельном участке;

- эскизный проект планируемого размещения объекта капитального строительства;

--ситуационный план размещения объектов (М 1:500 – М 1:2000) с указанием сносимых и сохраняемых объектов при их наличии

--основные технико-экономические показатели объекта

(параметры, этажность)

- технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

Заявитель:

(должность) (подпись)

М. П.

"\_\_\_" 20 г.

(Фамилия, И.О.)

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ О

о предоставлении в собственность или аренду граждан земельных участков для индивидуального строительства, садоводства, дачного строительства, огородничества, животноводства, ведения личного подсобного хозяйства расположенных в границах населенных пунктов из земель, находящихся в муниципальной собственности.

2. Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность или аренду, либо их представители по доверенности (далее - заявители) направляют в администрацию Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация), заявления о предоставлении земельных участков (указанный будет производиться с 2003 года по настоящее время) с указанием:

- размера земельного участка;
- местоположения и назначения;
- номера земельного участка по генеральному плану;

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документ, подтверждающий право на приобретение в собственность или аренду земельного участка.

3. Заявления принимаются и регистрируются, в администрации Толмачевского сельсовета в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. При рассмотрении заявления администрацией могут приниматься следующие решения:

- о включении в реестр;

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ очередной 26-ой сессии четвертого созыва**

с. Толмачёво

22.08.2012 г.

№ 103

**О ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОД ПРОМЫШЛЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ  
НА ЗЕМЛЯХ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ЖИЛИЩНОГО**

Совет депутатов Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Запретить строительство промышленных объектов на землях, предназначенных для жилищного строительства.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ очередной 26-ой сессии четвертого созыва**

с. Толмачёво

22.08.2012 г.

№ 104

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ «О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСОВ ЖИЛЫМ ДОМАМ, ЗДАНИЯМ,  
СТРОЕНИЯМ, СООРУЖЕНИЯМ И ВЛАДЕНИЯМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ  
МО ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
И О ВЕДЕНИИ АДРЕСНОГО РЕЕСТРА», УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОТ 19.03.2010 ГОДА № 17/1**

Совет депутатов Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Внести в положение «О присвоении адресов жилым домам, зданиям, строениям, сооружениям и владениям, расположенным на территории МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и о ведении адресного реестра» утвержденного постановление Главы администрации Толмачевского сельсовета от 19.03.2010 года № 17/1 следующие изменения:

1) добавить подпункт 5.6 в пункт 5 следующего содержания:

«5.6. Утверждение (присвоение) адресов объектам не являющимися объектами капитального строительства, для возведения которых не требуется получение разрешения строительство и ввод в эксплуатацию, принадлежащим юридическим лицам и расположенным на землях промышленности и иного специального назначения осуществляется при условии наличия документации, оформленной

- об отказе включения в реестр.

5. Решение, принимается при рассмотрении заявления, оформленного в виде уведомления заявителю, которое подписывается главой администрации Толмачевского сельсовета.

При принятии решения о включении в Реестр заявлению присваивается номер, который определяет очередность по предоставлению земельного участка.

Заявителю направляется уведомление об отсутствии оснований для включения его заявления в реестр в следующих случаях:

- в соответствии с действующим законодательством отсутствуют основания для бесплатного предоставления земельного участка в собственность или аренду заявителя;
- не предоставлены документы, подтверждающие основания для предоставления земельного участка в собственность или аренду заявителя, либо предоставлены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства;
- при рассмотрении заявления установлено, что заявитель ранее использовал право предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

6. Критерием, определяющим очередность в Реестре, является входящий номер и дата регистрации заявления.

7. Основанием исключения заявления из Реестра, может быть личное заявление или решение судебных органов.

связанных с ними объектов, комплексов научных учреждений с их опытными производствами, коммунально-складских объектов.

2.13. Ландшафтно-рекреационная территория - территория, включающая городские леса, лесопарки, лесозащитные зоны, водоемы, которые совместно с парками, садами и бульварами, размещаемыми на селитебной территории, формируют систему открытых пространств.

2.14. Номер жилого дома, здания, строения, сооружения, владения - реквизит адреса объекта, состоящий из последовательности цифр с возможным добавлением буквы (А, Б, В, Г и т.д.).

2.15. Кадастровый номер - уникальный, не повторяющийся во времени и на территории Российской Федерации номер объекта недвижимости, который присваивается при его формировании в соответствии с утвержденным порядком и сохраняется, пока он существует как единый объект зарегистрированного права.

**3. Правила адресации объектов**

3.1. Состав реквизитов адреса.

3.1.1. Адрес содержит следующие реквизиты: Новосибирская область, Новосибирский район, наименование муниципального образования, наименование поселка (села, деревни), наименование улицы (переулка), номер жилого дома, здания, строения, сооружения, владения.

3.1.2. Структура адреса определяется типом адресуемого объекта: жилой дом, здание, строение, сооружение, владение.

3.1.3. Наименование улицы (переулка, проезда, площади), относительно которой адресуется объект, принимается в соответствии с графической схемой улиц, переулков, проездов, площадей с уточнением наименований переулков, проездов, дорог и наименований площадей в соответствии с позиционным представлением адресуемого объекта и элементом улично-дорожной сети на графическом ситуационном плане.

3.1.4. Номера жилого дома, здания, строения, сооружения, владения устанавливаются при присвоении адреса объекту в соответствии с установленными ниже правилами.

Установление нумерации жилых домов, зданий, строений, сооружений, владений, расположенных на территории МО Толмачевского сельсовета, входит в компетенцию Администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3.2. Правила адресации жилых домов, зданий, строений, сооружений, владений.

3.2.1. Присвоение адреса и нумерация жилых домов, зданий, образующих непрерывный фронт застройки и расположенных на улицах сквозного направления, производятся относительно сторон света следующим образом:

- нумерация объектов адресации производится с запада на восток по правой стороне улиц четными номерами, по левой стороне улиц нечетными номерами;

- нумерация объектов адресации производится с юга на север по правой стороне улиц четными номерами, по левой стороне улиц нечетными номерами

3.2.2. Жилым домам, зданиям, строениям, сооружениям, владениям, находящимся на пересечении улиц различных категорий, присваивается адрес по улице более высокой категории.

3.2.3. Жилым домам, зданиям, строениям, сооружениям, владениям, находящимся на пересечении улиц равных категорий, присваивается адрес по улице, на которую выходят главный фасад здания. В случае если на углах выходят два равнозначных фасада одного здания, адрес присваивается по улице, идущей в направлении центра поселка (села, деревни).

3.2.4. Нумерацию жилых домов, зданий, строений, сооружений, владений, расположенных между двумя уже адресованными жилыми домами, зданиями, строениями с последовательными номерами («вставки» объектов), рекомендуется производить, используя меньший номер соответствующего объекта с добавлением к нему буквы.

3.3. Переадресация жилых домов, зданий, строений, сооружений, владений.

3.3.1. Причинами переадресации являются: переименование улиц, разделение объектов недвижимости на самостоятельные части, упорядочение элементов застройки и т.п.

3.3.2. При переадресации объектов производится проверка на соответствие адреса объекта дежурному адресному плану.

3.3.3. В обязательном порядке все изменения после переадресации жилых домов, зданий, строений, сооружений, владений утверждаются соответствующим постановлением Администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

В постановлении указываются адреса объектов до и после переадресации

3.4. Аннулирование адреса жилого дома, здания, строения, сооружения.

3.4.1. Причинами аннулирования адреса являются полное разрушение (ликвидация) самого объекта адресации, а также раздел объекта на самостоятельные части с присвоением каждой части новых адресов.

3.4.2. Основанием для аннулирования адреса объекта является справка из бюро технической инвентаризации Новосибирского района о сносе (разрушении) строения и снятии его с технического учета.

3.4.3. В обязательном порядке аннулирование (снос) объекта утверждается соответствующим постановлением Администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

**4. Стандарт на структуру адреса**

**Приложение 1  
к положению «О присвоении адресов жилым домам, зданиям, строениям, сооружениям и владениям, расположенным на территории МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и о ведении адресного реестра» от 22.08.2012 г. № 104**

**АДРЕСНЫЙ РЕЕСТР АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование улицы (переулка, проезда и т.д.)	Номер объекта недвижимости	Ф.И.О. владельца	Наименование объекта недвижимости
	новое	старое	Новый (Почтовый адрес)	Старый (Строит. № участка)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЯ очередной 26-ой сессии четвертого созыва**

с. Толмачёво 22.08.2012 г. № 105  
О ФОРМИРОВАНИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрев предложения по кандидатурам для назначения в состав избирательной комиссии Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии со статьями 22, 24, 28, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 4, 6, 11, 13 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области», статьей 28 Устава Муниципального Образования Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Толмачевского сельсовета-на Новосибирского района Ново-сибирской области РЕШИЛ:

1. Сформировать избирательную комиссию Толмачевского сельсовета Ново-сибирского района Новосибирской области в количестве 8 членов с правом решающего голоса, назначив в её состав:  
Амзакарову Жанну Александровну, 26.03.1961 года рождения, образование - среднеспециальное, пенсионер, предложенную для назначения в состав комиссии территориальным отделением политической партии «Либерально-Демократической Партии России»;  
Шадрову Наталью Николаевну, 29.03.1965 года рождения, образование - среднее, пенсионер, предложенную для назначения в состав комиссии региональным отделением политической партии «Справедливая Россия»;  
2. Избирательной комиссии Толмачевского сельсовета Новосибирского района-на Новосибирской области провести первое (организационное) заседание в новом составе 04 сентября 2012 года в 15 час. 00 мин., по адресу: с. Толмачево, ул. Советская, дом 50  
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская Правда».

Председатель Совета депутатов В.А. Попов  
Глава администрации Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

должность учитель, предложенную для назначения в состав комиссии местным отделением политической партии «Единая Россия».  
Саламатину Юлию Николаевну, 16.06.1982 года рождения, образование - высшее, место работы ООО «ТМК Салют», должность коммерческий директор, предложенную для назначения в состав комиссии местным отделением политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации»;  
Селезневу Любовь Егоровну, 06.11.1953 года рождения, образование - высшее, место работы МКОУ «КОШ № 49», должность директор, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссии Новосибирского района;

Семенова Сергея Ивановича, 12.08.1958 года рождения, образование - высшее, место работы ЗАО «СиЭСП», должность руководитель группы, предложенного для назначения в состав комиссии региональным отделением политической партии «Либерально-Демократической Партии России»;  
Шадрову Наталью Николаевну, 29.03.1965 года рождения, образование - среднее, пенсионер, предложенную для назначения в состав комиссии региональным отделением политической партии «Справедливая Россия»;

Иванову Лилию Анатольевну, 27.04.1968 года рождения, образование - высшее, пенсионер, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссии Новосибирского района;

Иванову Людмилу Васильевну, 06.12.1947 года рождения, образование - среднее, пенсионер, место работы ООО «Автотракт», должность уборщика производственных помещений, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссии Новосибирского района;

Охулкову Ольгу Александровну, 07.02.1961 года рождения, образование - высшее, место работы МБОУ «СОШ № 61»,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ очередной 26-ой сессии четвертого созыва**

с. Толмачёво 22.08.2012 г. № 106  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ, ВЫПЛАТЫ И ПЕРЕРАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ВЫБОРНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ТОЛМАЧЕВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ»

Руководствуясь Законами Новосибирской области от 25.12.2006г. № 74-ОЗ «о реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области» и от 16.12.2006г. № 85-ОЗ «О внесении изменений в статью 17 Закона Новосибирской области «О государственной службе Новосибирской области», Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке назначения, выплаты и пересчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в соответствии с Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О реестре муниципальных должностей в Новосибирской области».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

мешавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

Председатель Совета депутатов В.А. Попов

замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачевском сельсовете».

2. Опубликовать данное Положение







размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. При этом заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника размещения заказа, признанного участником конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются указанному участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора на проведение аудита. 43. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать такому участнику конкурса проект договора на проведение аудита, который составляется путем включения условий исполнения договора на проведение аудита, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора на проведение аудита, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор на проведение аудита заключается с учетом положений части 4 статьи 29 Федерального закона № 94-ФЗ на условиях и по цене договора на проведение аудита, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора на проведение аудита не может превышать начальную (максимальную) цену договора на проведение аудита (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора на проведение аудита. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора на проведение аудита. Договор на проведение аудита может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При непредставлении заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора на проведение аудита, а также обеспечения исполнения договора на проведение аудита в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора на проведение аудита, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора на проведение аудита. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора на проведение аудита денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса приято относительно только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

#### VII. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

44. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

45. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора на проведение аудита в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критерии должна составлять сто процентов. 46. В случае, если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия должна учитывать такие преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников размещения заказа.

47. Для определения лучших условий исполнения договора на проведение аудита, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора на проведение аудита и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены контракта могут быть:

- а) качество услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг;
- б) сроки (периоды) оказания услуг;
- в) срок предоставления гарантий качества услуг;
- г) объем предоставления гарантий качества услуг.

48. Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с таким критерием как качество услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг, вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, нали-

чие у участника конкурса опыта оказания услуг, наличие у него трудовых ресурсов и иные показатели, необходимые для оказания услуг, являющиеся предметом договора на проведение аудита, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержанием конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

49. Не допускается использование иных критерии оценки заявок на участие в конкурсе. При этом значимость такого критерия как качество услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг не может составлять более двадцати процентов. 50. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается Постановлением Правительства РФ от 10.09.2009 года № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».

51. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора на проведение аудита присваивается порядковый номер. Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора на проведение аудита, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора на проведение аудита, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

52. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на проведение аудита и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

53. Победитель конкурса подлежит утверждению администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

54. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критерии оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора на проведение аудита, который составляется путем включения условий исполнения договора на проведение аудита, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора на проведение аудита, прилагаемый к конкурсной документации.

55. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. 56. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, заказчик обязан возвратить в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в порядке, предусмотренный частью 5 статьи 29 Федерального закона № 94-ФЗ.

57. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

58. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотрленном главой 8 Федерального закона № 94-ФЗ.

59. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных до-

ументов заявкам на участие в конкурсе хранятся заказчиком не менее чем три года.

#### VIII. Заключение договора на проведение аудита по результатам проведения конкурса

60. Договор на проведение аудита может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

61. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора на проведение аудита, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор на проведение аудита, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора на проведение аудита в случае, если заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора на проведение аудита, либо заключить договор на проведение аудита с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор на проведение аудита с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора на проведение аудита с победителем конкурса в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 9 Федерального закона № 94-ФЗ. При этом заключение договора на проведение аудита для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора на проведение аудита денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора на проведение аудита, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора на проведение аудита с победителем конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора на проведение аудита денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения исполнения договора на проведение аудита, предсуществующим конкурсной документацией. Способ обеспечения исполнения договора на проведение аудита из указанных в настоящем абзаце способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор на проведение аудита, является бюджетное учреждение и заказчиком установлено требование об обеспечении исполнения договора на проведение аудита, предоставление обеспечения исполнения договора на проведение аудита не требуется.

66. В случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении исполнения договора на проведение аудита, указанного договора заключается только после предоставления участнику конкурса, с которым заключается договор на проведение аудита, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора на проведение аудита, предусмотренной конкурсной документацией. Способ обеспечения исполнения договора на проведение аудита из указанных в настоящем абзаце способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор на проведение аудита, является бюджетное учреждение и заказчиком установлено требование об обеспечении исполнения договора на проведение аудита, предоставление обеспечения исполнения договора на проведение аудита не требуется.

66. В случае, если было установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора на проведение аудита. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора на проведение аудита с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Ярково

№ 135

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ФОРМЫ И ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ДЛИТЕЛЬНЫМ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ЦИКЛОМ

В соответствии с пунктом 3 статьи 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 года № 978 «Об утверждении Правил принятия решений о заключении долгосрочных государственных (муниципальных) контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о форме и порядке принятия решений администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о заключении

долгосрочных муниципальных контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Приобская правда».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-главного бухгалтера О.М. Жаркову.

Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района С.А. Гореликов

Утверждено

постановлением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 03.09.2012 года № 135

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМЕ И ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ДЛИТЕЛЬНЫМ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ЦИКЛОМ

1. Настоящее Положение определяет форму и порядок принятия решений администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация Ярковского сельсовета) о заключении долгосрочных муниципальных контрактов на выполнение работ (оказание услуг) (далее – контракты), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2. Решение администрации Ярковского сельсовета о заключении долгосрочного муниципального контракта для нужд Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Ярковский сельсовет) принимается в форме распоряжения администрации Ярковского сельсовета в следующем порядке:

а) проект распоряжения администрации Ярковского сельсовета и пояснительная записка к нему направляются главой администрации Ярковского сельсовета на согласование заместителю главы администрации-главному бухгалтеру;

б) заместитель главы администрации-главный бухгалтер в срок, не превышающий 15 дней со дня получения проекта распоряжения администрации Ярковского сельсовета на согласование, направляет проект заместителю главы администрации-главному бухгалтеру, направляется на подписание главе муниципального образования.

3. Распоряжением администрации Ярковского сельсовета о заключении долгосрочного муниципального контракта для нужд Ярковского сельсовета утверждаются: планируемые результаты выполнения работ (оказания услуг); описание состава работ (услуг); предельный срок выполнения работ (оказания услуг) с учетом сроков, необходимых для размещения заказа; предельный объем средств на выполнение долгосрочного муниципального контракта с разбивкой по годам.