



**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 СЕЛЬСОВОСТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.08.2012 г

п.Железнодорожный № 78

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

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 оставлен 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 СЕЛЬСОВОСТА.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории администрации Березовского сельсовета (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах 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 27.12.2011 г., 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 внутренние 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 ЖХХ и т.д.

1.5. Контроль за исполнением требований настоящих Правил осуществляет администрация и организации в соответствии с их компетенцией и предоставленными в установленном порядке полномочиями. При осуществлении всех видов проверок контролирующие органы руководствуются требованиями действующего законодательства, строительными, санитарными, противопожарными и иными нормами и правилами. Ведомственный контроль за исполнением требований настоящих Правил на закрепленных в установленном порядке территориях осуществляют службы заказчиков, обеспечивающие выполнение подрядными организациями договорных обязательств.

## 2. САНИТАРНОЕ И ТЕКУЩЕЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА

2.1. Должностные лица предприятий, учреждений, организаций, независимо от их правового статуса и формы хозяйственной деятельности, в собственности, полном хозяйственном ведении (оперативном управлении), аренде, постоянном, бессрочном пользовании которых находятся земельные участки, здания, сооружения и транспортные средства, а также граждане-владельцы, пользователи земельных участков, зданий, сооружений и транспортных средств, должностные лица, ответственные за исполнение работ ремонтно-эксплуатационных служб жилищно-коммунального хозяйства и других организаций, независимо от их организационно-правовой формы, деятельности которых связана со строительством, ремонтом, обслуживанием и использованием территорий, зданий, сооружений, инженерных сетей и коммуникаций, обязаны обеспечить:

2.1.1. Оборудование контейнерных площадок и установку контейнеров для сбора бытовых отходов и другого мусора, размещаемых в соответствии с действующими нормами и требованиями на специально отведенных площадках, соблюдение режимов их уборки, мытья и дезинфекции.

2.1.2. Установку урн для кратковременного хранения мусора с последующим их содержанием в надлежащем порядке: очистку по мере заполнения, но не реже одного раза в день; мойку не реже одного раза в неделю; покраску урн - не реже одного раза в год, а также по мере необходимости или предписания соответствующих служб муниципального образования. Урны устанавливаются у входа в каждое предприятие, организацию, учреждение, независимо от формы собственности, на остановках общественного транспорта в количестве не менее двух. Урны должны быть установлены в местах, не препятствующих проведению механизированной уборки в зимний период.

2.1.3. Своевременный вывоз бытового, природного и строительного мусора, пищевых отходов, металлолома, тары и других загрязнителей, не допускающая сжигания горючих остатков во дворах, на территории жилых кварталов, строительных площадок и на уличной территории.

Вывоз мусора с придомовых территорий осуществляется мусоровозами МУП ДЕЗ ЖХХ 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 предприятиями, 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:

- Киоски, 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, автомойочные 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, площади (в случае отсутствия проезжей части, площади - 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 (внутриквартальной, местного проезда) - 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 ЖХХ;

- 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 ЖХХ, 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 осуществляет МУП ДЕЗ ЖХХ.

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

МУП ДЕЗ ЖХХ 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 установок 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 очищенными 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:

- переполнять мусором контейнеры и другие мусоросборники;

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

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

- выливать в мусоросборники жидкие отходы, помой.

3.13. При наличии дворовых уборных выгреб может быть общим. Глубина выгребов 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 выгребов 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 закреплённой 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 невозможно убрать механизированным способом, должна производиться вручную.

4.5. В случаях чрезвычайных погодных явлений (ливневый дождь, снеговой 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 закреплённых за организациями или иными лицами территориях, - соответственно на лиц, осуществляющих надлежащее содержание закреплённой 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 дороги - 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, внутридворовые, 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, автомоек, постов, заправочных комплексов, гаражно-строительных кооперативов, автостоянок и прилегающих к ним территорий - собственников, владельцев указанных объектов, организации (индивидуальных предпринимателей), осуществляющие эксплуатацию данных объектов.

4.6.9. По уборке территорий 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, внутридворовых) предприятий, организаций и учреждений, иных хозяйствующих субъектов и закреплённой территории, подъездов к ним - на предприятие, 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 переездам, 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 территории муниципально-образованной - на юридические и физические лица независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, согласно закреплению территорий;
- 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 вывозу мусора, содержанию отведенных и прилегающих 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 водоразборных колонок, коллекторов, открытых водостоков и труб ливневой канализации, смотровых и дождеприемных 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, колодцами и люками, 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 наносы 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) листьев 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, золой 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. Посыпку противогололедными смесями производит МУП ДЕЗ ЖКХ, проводит сразу после начала снегопада и появления гололеда. В первую очередь посыпается спуски, подьемные, перекрестки, 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 наносного происхождения должна производиться в ранние утренние часы.

5.7. Уборка придомовых территорий должна производиться в следующей последовательности: вначале уборка снега с тротуаров под скребок, 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. Скла-

дирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

5.8. Запрещается вытаскивание с дворовых территорий частного сектора и территорий закреплённых 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 наледей 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 ЖКХ 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 всякого вида загрязнений и промывта.

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 остановочного пассажирского транспорта должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, разлитого мусора

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

6.6. Поливные краны для полива 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, внутридворовых проездов и тротуаров от мусора, пыли и мелкого бытового мусора, осуществляются МУП ДЕЗ ЖКХ, организациями чистота на территории должна поддерживаться в течение рабочего дня.

6.8.2. Домовладельцы осуществляют уборку и содержание прилегающих преддомовых территорий.

**7. СОДЕРЖАНИЕ ЗЕЛЕННЫХ 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 закреплённой территории.

7.2. Озеленение территорий выполняется после очистки последней от остатков строительных материалов, мусора, прокладки подземных коммуникаций и сооружений, прокладки дорог, проездов, тротуаров, устройства 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 осуществляет МУП ДЕЗ ЖКХ.

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

Во всех случаях вырубку и пересадку 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.

Промышленные и другие предприятия и организации, имеющие источники вредных выбросов, обязаны производить озеленение санитарно-защитных зон по утвержденным проектам за свой счет.

7.5. Лица, ответственные за сохранность зеленых насаждений, обязаны обеспечить квалифицированный уход за ними согласно агротехническим правилам:

- своевременный полив, рыхление;
- проведение санитарной очистки газонов, очистки от мусора, порубочных остатков, скошенной травы, опавшей листвы и других загрязнителей;
- проведение борьбы с сорняками, вредителями и болезнями растений;

- проведение своевременного скашивания травы (высота травостоя на партерных газонах 6 - 8 см, на обыкновенных - 15 - 20 см);
- проведение санитарной и формовочной обрезки деревьев и кустарников;
- проведение своевременной вырубке прикорневой и стволовой поросли;
- проведение прочистки и обрезки кустарников до высоты 0,6 - 0,8 м;
- проведение корчевки пней или спиливание пней «заподлицо» с уровнем земли;
- проведение посадки цветов, подсева газонных трав;
- восстановление поврежденных, вырубленных при производстве ремонтных и земляных работ зеленых насаждений;
- своевременная побелка стволов деревьев, покраска срезов после обрезки ветвей диаметром более 3 см.

7.6. При устройстве искусственных покрытий из бетона, асфальта, тротуарной плитки (на озелененных территориях) необходимо оставлять вокруг деревьев свободную от покрытия площадь не менее 0,5 метра от ствола дерева; пристольные круги оформлять декоративной металлической решеткой, обеспечивающей защиту почвогрунтового слоя и нормальное поступление атмосферной влаги, поливочных вод.

7.7. На площадях зеленых насаждений запрещается:

- самовольная пересадка или вырубка деревьев и кустарников;
- самовольное уничтожение, повреждение газонов, цветников и др. зеленых насаждений (в том числе запрещено вытаскивать газоны, обжигать деревья, снимать кору, повреждать корневую систему при земляных работах, забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять рекламные щиты, добывать из деревьев сок, смолу, делать надрезы, надписи и наносить другие механические повреждения);
- засорение и захламление зеленых насаждений, в том числе складирование на газонах строительных материалов, песка, мусора, скола асфальта, грунта, льда, загрязненного снега и т.д.;
- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 метра от ствола и засыпать корни, шейки деревьев землей или строительным мусором;
- стоянка, парковка или проезд транспортных средств или другой техники по газонам или участкам, занятым древесно-кустарниковой растительностью, установка на них объектов мелкорозничной торговли, складских помещений, гаражей или иных объектов;
- использовать роторные снегоочистительные машины для перекидки снега на насаждения.

7.8. Организации, производящие работы по удалению сухостойных, аварийных, потерявших декоративность деревьев и обрезке ветвей в кронах, обязаны обеспечить спил и вывоз деревьев:

- с озелененных территорий вдоль основных улиц и магистралей - в течение рабочего дня;
- с улиц второстепенного значения и дворовых территорий - в течение суток.

Пни, оставшиеся после вырубki сухостойных, аварийных деревьев, должны быть удалены:

- на основных улицах и магистралах - в течение суток;
- на улицах второстепенного значения и дворовых территориях - в течение трех суток.

Упавшие деревья должны быть удалены балансодержателями территории:

- с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий - немедленно;
- с других территорий - в течение 6 часов с момента обнаружения.

7.9. Организации и предприятия, производящие работы по обрезке и спиливанию деревьев, обязаны предварительно информировать организации, за которыми данная территория закреплена по санитарному содержанию.

**8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА, ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

8.1. Общие требования к содержанию элементов благоустройства.

Все юридические и физические лица, независимо от их правового статуса и форм собственности, находящиеся на территории администрации Березовского сельсовета обязаны обеспечивать комплекс мер, направленных на улучшение содержания благоустройства, поддержания чистоты и порядка:

8.1.1. На всей территории муниципального образования не допускается сброс бытового и строительного мусора, отходов производства, тары, ветвей деревьев, листвы, снега вне специально отведенных мест.

Запрещается сжигание мусора, листвы, тары, производственных отходов, разведение костров, включая внутренние территории предприятий и частных домовладений.

Запрещается выбрасывание предметов с балконов, лоджий и из окон зданий и сооружений, из транспортного средства.

8.1.2. Запрещается перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, ветвей деревьев, жидких, сыпучих и иных веществ, при их транспортировке без покрытия брезентом или другим материалом.

8.1.3. Не допускается вынос грязи на улицы машинами, механизмами, иной техникой с территории производства работ и грунтовыми дорогами.

8.1.4. Запрещается самовольная установка железобетонных блоков, столбов, ограждений и других во внутриквартальных и дворовых проездах и их иное несанкционированное перекрытие.

8.1.5. Запрещается парковка автотранспорта и размещение объектов различного назначения в не установленных для этого местах. При парковке автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение транспорта и пешеходов.

Запрещается мойка автотранспорта вне специально отведенных мест.

8.1.6. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей, территорий микрорайонов и других освещаемых





• 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 водопропускные трубы, кюветы, газоны;
- производить откачку 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) железобетонных плит или щебеночного основания).

9.5.4. Восстановление существующих покрытий дорог, тротуаров и пешеходных дорожек, газонов, внутридворовых и других территорий после прокладки новых, реконструкции и ремонта существующих инженерных сетей коммуникаций должно производиться заказчиком по согласованному в установленном порядке проектам с организацией, имеющей 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, внутридворовых 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, внутридворовых (придомовых) и других территорий после прокладки новых, реконструкции и ремонта существующих инженерных сетей и коммуникаций, в том числе восстановление благоустройства на подземных 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, внутридворовых (придомовых) и других территорий, нарушенных в ходе ликвидации аварий на инженерных сетях и коммуникациях, в том числе восстановление благоустройства на подземных 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 контролирующим 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 осуществляет:

- 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 содержанием 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.

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

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва РЕШЕНИЕ

внеочередная 29-ая сессия  
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 среднее-специальное, бухгалтер ООО «Полина», предложенного для назначения в состав комиссии Местным политическим советом Местного отделения Всероссийской политической партии «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ» Новосибирского района Новосибирской области;
- Еремину Ирину Викторовну, 23.09.1969 года рождения, образование высшее, директор МКОУ-Сосновская СОШ №

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

- Ислупову Нину Викторовну, 01.01.1956 года рождения, образование высшее, заведующая МБДОУ- детский сад «Родничок», предложенного для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссией Новосибирского района (с правами избирательной комиссии Новосибирского района);
- Карнаузову Галину Ивановну, 12.06.1952 года рождения, образование среднее-специальное, заведующая ДК «Восход» п.Сосновка, », предложенного для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссией Новосибирского района (с правами избирательной комиссии Новосибирского района);
- Панченко Светлану Ивановну, 15.02.1957 года рождения, образование среднее-специальное, воспитатель МБДОУ-

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

- Сизикову 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-ой сессии четвертого созыва

с. Толмачёво

22.08.2012 г.

№ 100

#### 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», предоставляющего услуги 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 «Носибирскэнергобыт» 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 девятьсот шестьдесят семь руб. 96 коп.) для компенсации выпадающих доходов МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево».

3. Директору МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево» В.П. Втюрину принять радикальные меры по отключению от тепло-, водоснабжения потребителей коммунальных услуг имеющих долги перед МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево».

4. 7-10 числа каждого месяца, комиссии по местному самоуправлению, бюджетной и финансово-кредитной политики, проводить рабочее заседание по вопросам текущей работы МУП ДЕЗ ЖКХ «Толмачево» с представлением 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**

ципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

2. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».

#### 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»;
- 6) Уставом Толмачевского сельсовета;
- 7) Решением тридцать второй сессии Совета депутатов Толмачевского сельсовета четвертого созыва № 36 от 23.12.2010 г. «Об утверждении Правил землепользования

и застройки муниципального образования Толмачевского сельсовета».

1.3. Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - муниципальная услуга) предоставляется администрацией Толмачевского сельсовета (далее - администрация).

1.4. Описание заявителей.

Заявитель – это физическое или юридическое лицо, в собственности, аренде, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании, безвозмездном срочном пользовании которых находится земельный участок и имеющих намерение осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на застроенных или предназначенных для этих целей земельных участках.

От имен физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

- 1) лично заявители;
- 2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица:

- 1) действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

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

с. Толмачёво

22.08.2012 г.

№ 101

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Совет депутатов Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Толмачевского сельсовета муни-

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 заявитель предоставляет комплект документов, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдающим документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, 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. Предоставляемые заявителем документы должны быть представлены в двух экземплярах, один из которых - подлинник или нотариально заверенная копия второй - копия, заверенная печатью заявителя. В случае, если заявитель - 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 так же серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

- предоставление документов не в полном объеме, либо содержащих неполную информацию, либо оформленных с отклонениями от установленных настоящим административным 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: adm@tolmachevo@mail.ru

Информация о предоставлении муниципальной услуги также размещена в сети Интернет на официальном сайте Толмачевского сельсовета и на информационных стендах 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 заявления и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель 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 административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет 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 подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих 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) должностного лица 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 принимаемые 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 жалобы 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 подаются 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 заявителем 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 (бездействия); личную подпись и дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную 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 заявителю дается 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 обращения 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 № свидетельства 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 носимых 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)

(Фамилия, И.О.)

М. П.

" \_\_\_ " \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ очередной 26-ой сессии четвертого созыва

с. Толмачёво

22.08.2012 г.

№ 101

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ПО УЧЕТУ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В ТОЛМАЧЕВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ»

В соответствии с п. 1 ст. 34 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона № 137-ФЗ от 25.10.2001г «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава МО Толмачевского сельсовета, Совет депутатов Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «По учету заявлений граждан на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности в Толмачевском сельсовете».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования  
3. Опубликовать данное Положение в районной газете «Приобская правда».  
**Глава администрации Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина**  
**Председатель Совета депутатов В.А. Попов**

1. Настоящий «Порядок учета граждан, имеющих право на предоставление в собственность или аренду земельных участков для индивидуального строительства, садоводства, дачного строительства, огородничества, животноводства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

животноводства, ведения личного подсобного хозяйства расположенных в границах населенных пунктов из земель, находящихся в муниципальной собственности» (далее - Порядок), определяет процедуру учета заявлений

Утверждено  
Решением 26-й сессии  
Совета депутатов  
Толмачевского сельсовета  
от 22.08.2012г. № 102

**ПОРЯДОК УЧЕТА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОГОРОДНИЧЕСТВА, ЖИВОТНОВОДСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

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 (учет заявлений 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;

- об отказе включения в реестр.

5. Решение, принимается при рассмотрении заявления, оформляется 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 представлены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства;
- при рассмотрении заявления установлено, что заявитель ранее ис-пользовал 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.

**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 Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

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

2. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».

**Глава администрации Толмачевского сельсовета**

**Г.А. Никулина**

**Председатель Совета депутатов В.А. Попов**

**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 ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОТ 19.03.2010 ГОДА № 17/1**

Совет депутатов Толмачевского 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 постановлением 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 строительства и ввод в эксплуатацию, принадлежащим юридическим лицам и расположенным на землях промышленности и иного специального назначения осуществляется при условии наличия документации, оформленной:

в соответствии с градостроительными нормами и на основании следующих документов:

- правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект, которому присваивается почтовый адрес;
- распорядительные документы юридического лица а. свидетельство о государственной регистрации юридического лица
- б. свидетельство о постановке на налоговый учет в устав юридического лица
- г. документ подтверждающий полномочия руководителя д. решение о создании юридического лица;»

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Приобская правда».

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава администрации Толмачевского сельсовета**

**Г.А. Никулина**

**Председатель Совета депутатов В.А. Попов**

**Приложение  
к решению 26-ой очередной сессии  
Совета депутатов Толмачевского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области  
от 22.08.2012 г. № 104**

**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»**

**1. Общие положения**

1.1. Основное назначение данного Положения заключается в определении правил адресации жилых домов, зданий, сооружений и владений с установлением стандарта на структуру адреса и единых требований к ее заполнению, в том числе с применением компьютерных технологий.

1.2. В Положении устанавливается порядок определения, присвоения, изменения, аннулирования, резервирования и утверждения адресов жилых домов, зданий, строений, сооружений и владений.

1.3. При заполнении адресных данных в документах, запрашивается произвольное, не соответствующее правилам настоящего Положения написание адресов жилых домов, зданий, строений, сооружений и владений

1.4. Не присваиваются адреса помещениям в зданиях, пристройкам к зданиям, имеющим адрес.

1.5. Не присваиваются адреса временным строениям и сооружениям, незавершенным строительством объектам (фундамента, пристройкам и т.д.)

1.6. Не присваиваются адреса земельным участкам

1.7. Положение предназначено для организаций, использующих информацию об адресной привязке жилых домов, зданий, строений, сооружений и владений

1.8. Специалист Администрации Толмачевского сельсовета ведет адресный реестр.

**2. Термины, определения и понятия**

В настоящем Положении используются следующие основные термины:

- 2.1. Адрес - совокупность описательных признаков местоположения объекта адресации.
- 2.2. Адресация - система норм, правил, методик и технологий, реализующих соответствие адреса(ов) объекту(ам) адресации.
- 2.3. Адресное хозяйство - совокупность объектов визуальных коммуникаций и адресных реквизитов, размещаемых на визуально доступных местах наружных стен адресуемых зданий. Адресное хозяйство составляют аншлаги, номерные знаки, информационные щиты-указатели, схемы кварталов.

2.4. Адресный реестр - банк пространственно привязанной адресной информации по зданиям, строениям, сооружениям и владениям, содержащий следующие данные: регистрационный номер, дату регистрации, наименование объекта, адрес, раздел для «примечаний».

2.5. Объект адресации - здание, строение, сооружение, владение.

2.6. Адресный план - часть дежурного плана, содержащая информацию о расположении, конфигурации, номере, местоположении и наименовании зданий, строений, сооружений и владений, в том числе объектов улично-дорожной сети и элементов планировочной структуры.

2.7. Номер объекта адресации (адресный номер) - реквизит адреса, представляющий собой последовательность цифр с возможным добавлением буквы.

2.8. Земельный участок - часть земной поверхности с фиксированными замкнутыми границами.

Владение - земельный участок, имеющий замкнутый контур границ, с расположенными на нем зданиями, строениями и сооружениями, юридически оформленными для использования юридическим и физическим лицом

2.9. Улицы, переулки, проезд - поименованные градостроительные объекты, обеспечивающие транспортные и пешеходные связи между жилыми районами, а также между жилыми районами и промзонами, общественными центрами, микрорайонами (кварталами), имеющими линейные фиксированные по всей длине границы, начало и окончание.

2.10. Площадь - поименованный градостроительный объект, являющийся планировочным элементом, имеющий замкнутые границы.

2.11. Селитебная территория - территория, предназначенная для размещения жилищного фонда, общественных зданий и сооружений, отдельных коммунальных и промышленных объектов (не требующих устройства санитарно-защитных зон), улиц, площадей, парков, садов, бульваров и других мест общего пользования.

2.12. Производственная территория - территория, предназначенная для размещения промышленных предприятий и

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, водоёмы, 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 элементов 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 выходит главный фасад здания. В случае если на угол 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**

4.1. При описании структуры адреса объекта используются следующие правила и условные обозначения:

- реквизиты адреса указываются в строго определенной последовательности написания адреса;
- разделители и обязательные символы в написании адреса указываются в угловых скобках.

Адресом объекта является текстовая часть из реквизитов, указанных после разделителя «:» (двоеточие).

4.2. Адрес жилого дома, здания, строения, сооружения, владения:

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

4.2.2. Адрес владения: Новосибирская область, Новосибирский район, наименование муниципального образования, наименование поселка (села, деревни), наименование улицы (переулка), номер владения.

**5. Порядок определения и утверждения адресов**

5.1. Адрес объектов, расположенных на территории МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, определяется Администрацией Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5.2. Адрес утверждается (присваивается) постановлением Администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5.3. Утверждение (присвоение) адресов жилым домам, зданиям, строениям, сооружениям, владениям осуществляется при условии наличия документации, оформленной в соответствии с градостроительными нормами и на основании следующих документов:

- распорядительного документа о разрешении на строительство (реконструкции) объекта;
- правоустанавливающих документов на объекты, которым присваиваются почтовые адреса, или распорядительных документов на ввод недвижимых объектов в эксплуатацию;
- правоустанавливающих документов на земельный участок на котором располагается объект, которому присваивается почтовый адрес;
- документов технической инвентаризации (план объекта) объектов недвижимости.

5.4. Изменение адреса объекта, а также нумерации объекта утверждается постановлением Администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5.5. Присвоение наименования улицы (переулком, площадям и т.п.) производится постановлением администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании решения совета депутатов Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

- правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект, которому присваивается почтовый адрес;
- распорядительные документы юридического лица а. свидетельство о государственной регистрации юридического лица
- б. свидетельство о постановке на налоговый учет в устав юридического лица
- г. документ подтверждающий полномочия руководителя д. решение о создании юридического лица

**6. Порядок ведения адресного реестра объектов на территории Администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

6.1. Настоящий Порядок устанавливает на территории МО Толмачевского сельсовета систему регистрации адресов объектов недвижимости и всех изменений в них, а так же порядок ведения единого реестра адресов зданий, строений, сооружений, владений.

6.2. Настоящий порядок распространяется на объекты недвижимости находящиеся на территории МО Толмачевского сельсовета. Юридически правильными адресами являются адреса, зарегистрированные в Адресном реестре.

6.3. Адресный реестр является единственным допустимым к применению документом, содержащим достоверную информацию об адресах зданий, строений, сооружений и владений в Администрации Толмачевского сельсовета.

6.4. Целями создания Адресного реестра являются:

- 6.4.1. обеспечение централизованного учета юридически правильных адресов вновь построенных, реконструированных, эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, владений на различных этапах их использования.
- 6.4.2. предоставление информационных услуг путем выдачи справочной информации из Адресного реестра по заявкам юридических и физических лиц.
- 6.5. Регистрацию адресов, подготовку документов для присвоения номеров зданиям, строениям, сооружениям, владениям на территории МО Толмачевского сельсовета, формирование Адресного реестра с адресными планами и проведение необходимых изменений в нем осуществляет Администрация Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

**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**

№ пп	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 ТОЛМАЧЁВСКОГО 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», статьями 28 Устава Муниципального Образования Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Сформировать избирательную комиссию Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в количестве 8 членов с правом решающего голоса, назначив в её состав:  
Амзаракову Жанну Александровну, 26.03.1961 года рождения, образование - среднеспециальное, пенсионер, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссией Новосибирского района;  
Иванову Лилию Анатольевну, 27.04.1968 года рождения, образование - высшее, пенсионер, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссией Новосибирского района;  
Иванову Людмилу Васильевну, 06.12.1947 года рождения, образование - среднетехническое, место работы ООО «Автотракт», должность уборщик производственных помещений, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссией Новосибирского района;  
Охупкову Ольгу Александровну, 07.02.1961 года рождения, образование - высшее, место работы МБОУ «СОШ № 61»,

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 «КООШ № 49», должность директор, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссии Новосибирского района;  
Семенову Сергея Ивановича, 12.08.1958 года рождения, образование - высшее, место работы ЗАО «СиЭСП», должность руководитель группы, предложенную 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»;  
2. Избирательной комиссии Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области провести первое (организационное) заседание в новом составе 04 сентября 2012 года в 15 час. 00 мин., по адресу: с. Толмачёво, 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**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЁВСКОГО 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 ТОЛМАЧЁВСКОМ 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 перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, за-

мещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачёвском сельсовете».

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

**Глава Толмачёвского сельсовета Г.А. Никулина  
Председатель Совета депутатов В.А. Попов**

**Приложение**

**к решению 26-ой очередной сессии  
Совета депутатов Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области  
от 22.08.2012 г. № 106**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ, ВЫПЛАТЫ И ПЕРЕРАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ВЫБОРНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ  
И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ТОЛМАЧЁВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, выплаты и перерасчета размера ежемесячной доплаты к трудовой пенсии, назначенной в соответствии с Законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» (в ред. Закона Новосибирской области от 25.05.1998 № 11-ОЗ, от 15.06.2000 № 104-ОЗ, от 27.12.2002 № 88-ОЗ, от 23.07.2004 № 214-ОЗ, от 16.12.2006 № 85-ОЗ) лицам, замещающим на 30.12.2006 года и позднее 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. Пенсия за выслугу лет, как ежемесячная доплата к трудовой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О занятости населения в Российской Федерации», (в ред. Закона Новосибирской области от 06.04.2005 № 289-ОЗ) устанавливается лицам замещающим:

2.1. Выборные муниципальные должности не менее четырех лет и освобожденным в связи с прекращением полномочий по истечению их срока (за исключением случаев, связанных с виновными действиями), а также при замещении выборной муниципальной должности не менее одного года и освобождении от должности в связи с прекращением полномочий в случае ликвидации, реорганизации муниципального органа, сокращения его штата, назначения пенсии по инвалидности.

2.2. Должности муниципальной службы не менее 15 лет (при условии достижения ими общего пенсионного возраста или назначения пенсии по инвалидности) при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

2.2.1. Ликвидация или реорганизация органов муниципальной власти, образованных в соответствии с Уставом Толмачевского сельсовета и законами области, а также сокращение штата муниципальных служащих в этих органах.

2.2.2. Достижение предельного возраста, установленного законом области для замещения должности муниципальной службы.

2.2.3. Обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы.

2.2.4. Увольнение по собственному желанию в связи с выходом на

государственную пенсию.

Лица, уволенные с муниципальной службы Толмачевского сельсовета по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.2.2. - 2.2.4. настоящего пункта, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением. Лица, уволенные с муниципальной службы до истечения 12 полных месяцев в связи с ликвидацией или реорганизацией органов муниципальной власти, образованных в соответствии с Уставом и законами Новосибирской области, сокращением муниципальных служащих в этих органах, а также лица, уволенные с муниципальной службы до истечения 12 полных месяцев со дня введения муниципальной службы в муниципальном органе по основаниям, указанным в настоящем пункте, при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет имеют право на ежемесячную доплату к трудовой пенсии.

3. Пенсия за выслугу лет выплачивается ежемесячно.

Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на муниципальной службе, дающей право на эту пенсию.

5. Размер пенсии за выслугу лет лицам, замещающим выборные муниципальные должности, определяется в зависимости от срока замещения выборной муниципальной должности и стажа муниципальной службы.

Стаж государственной службы и периоды замещения муниципальной должности суммируются. При установлении размера пенсии в расчет принимается полное количество лет.

Пенсия за выслугу лет указанным лицам устанавливается в таком размере, чтобы сумма трудовой пенсии и пенсии за выслугу лет составляла:

при замещении выборной муниципальной должности не менее четырех лет и освобождении от должности в связи с прекращением полномочий по истечению их срока, а также при замещении выборной муниципальной должности не менее одного года и освобождении от должности в связи с прекращением полномочий в случае ликвидации, реорганизации муниципального органа, сокращения его штата, назначения пенсии по инвалидности при стаже муниципальной службы до 15 лет - 25 процентов от 15 до 20 лет - 35 процентов от 20 до 25 лет - 45 процентов от 25 лет и более - 55 процентов их месячного денежного содержания (вознаграждения); при замещении выборной муниципальной должности более одного срока полномочий (при условии замещения должности в каждом сроке не менее четырех лет) и освобождении от должности в связи с прекращением полномочий по истечению их срока, а также при замещении вы-

борной муниципальной должности не менее одного года и освобождении от должности в связи с прекращением полномочий в случае ликвидации, реорганизации муниципального органа, сокращения его штата, назначения пенсии по инвалидности при стаже муниципальной службы до 15 лет - 45 процентов от 15 до 20 лет - 55 процентов от 20 до 25 лет - 65 процентов от 25 лет и более - 75 процентов их месячного денежного содержания (вознаграждения).

Размер месячного денежного содержания (вознаграждения), исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет указанным лицам, не должен превышать 0,75 месячного денежного содержания (вознаграждения) по замещавшимся ими выборным муниципальным должностям.

Месячное денежное содержание (вознаграждение) указанных лиц для исчисления размера ежемесячной доплаты к трудовой пенсии определяется (по выбору этих лиц) по выборной муниципальной должности, замещавшейся на день достижения ими возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, либо по последней муниципальной должности, полномочия по которой были прекращены.

В состав месячного денежного содержания (вознаграждения) лиц, замещавших выборные муниципальные должности, учитываемого при определении размера пенсии за выслугу лет, включается фиксированная сумма денежного содержания (вознаграждения) с учетом районного коэффициента.

6. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы пенсия за выслугу лет назначается при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45% среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) муниципальной служащего за вычетом базовой и страховой части трудовой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

За каждый полный год стажа сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3% среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания). При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и указанных частей пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75% среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) муниципальной служащего Толмачевского сельсовета.

6.1. В стаж муниципальной службы для начисления пенсии за выслугу лет муниципальных служащих включаются периоды службы (работы) на государственных должностях государственной службы, муниципальных должностях муниципальной службы и других должностях в порядке, установленном постановлением главы администрации Новосибирской области от 13.02.2003 № 79 «Об исчислении и установлении стажа государственной службы государственным служащим органов государственной власти Новосибирской области» (в ред. Постановления главы администрации области от 18.06.2003 № 418, Постановления главы администрации (губернатора) области от 08.10.2004 № 619) и постановлением губернатора Новосибирской области от 09.11.2006 № 446 «О периодах службы (работы), включаемых в стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Новосибирской области для назначения пенсии за выслугу лет».

6.2. Размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих исчисляется из их среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на трудовую пенсию, предусмотренную Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

Размер пенсии за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы до истечения 12 полных месяцев в связи с ликвидацией или реорганизацией органов муниципальной власти, сокращением муниципальных служащих в этих органах, а также при увольнении с муниципальной службы до истечения 12 полных месяцев со дня Федерации и Новосибирской области.

6.3. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается за счет средств местного бюджета по заявлению лица, замещавшего выборную муниципальную должность и введения муниципальной службы в муниципальном органе исчисляется исходя из среднемесячного денежного содержания, определяемого путем деления общей суммы денежного содержания, полученной за фактически отработанные полные месяцы муниципальной службы, на число этих месяцев.

По заявлению муниципального служащего из числа полных месяцев, за которые определяется среднемесячное денежное содержание, могут исключаться месяцы, когда муниципальный служащий находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны замещаться другими, непосредственно предшествующими избранному периоду.

6.4. Размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих не может быть менее базовой части трудовой пенсии по старости с учетом районного коэффициента.

6.5. Размер среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания), исходя из которого муниципальному служащему исчисляется доплата к трудовой пенсии, не может превышать 2,07 должностного оклада с учетом районного коэффициента по замещавшейся муниципальной должности служащего либо 2,07 должностного оклада с учетом районного коэффициента, сохраненного по прежней замещавшейся должности муниципальной службы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации муниципальной службы, пожизненно с 1-го числа месяца,

в котором гражданин обратился за ней, но не ранее, чем со дня возникновения права на нее.

7. Решение о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы, принимается распоряжением главы Толмачевского сельсовета на основании следующих документов: личного заявления о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

представления председателя Совета депутатов, заместителя главы администрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справки о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы лица, замещавшего муниципальную должность за выслугу лет по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

копии трудовой книжки (прошитой, пронумерованной и заверенной печатью);

заверенной копии военного билета;

заявления муниципального служащего об исключении месяцев, когда муниципальный служащий находился в отпуске без сохранения заработной платы (если такие имеются);

справки о размере среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы, согласно приложению 4 к настоящему Положению;

справки о размере трудовой пенсии по старости (инвалидности), получаемой заявителем на момент подачи заявления, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

8. Перечисленные в пункте 7 документы направляются в бухгалтерию сельсовета, которая в 10-дневный срок осуществляет их проверку, определяет размер пенсии за выслугу лет, готовит проект распоряжения и представляет его на рассмотрение главе сельсовета.

После принятия главой сельсовета решения о назначении пенсии за выслугу лет, заявителю направляется уведомление о размере назначенной пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению. В случае отказа о назначении пенсии за выслугу лет, заявителю сообщается в письменной форме о его причине в 10-дневный срок со дня принятия решения.

9. Пенсия за выслугу лет перечисляется на расчетный счет заявителя бухгалтерией.

10. Финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в Толмачёвском сельсовете, осуществляется исходя из сумм, предусмотренных на эти цели, в установленном порядке за счет средств бюджета Толмачёвского сельсовета.

11. Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы сельсовета, приостанавливается при замещении ими вновь государственной должности Российской Федерации, государственной должности Новосибирской области, выборной муниципальной должности, государственной должности государственной гражданской службы Новосибирской области, муниципальной должности муниципальной службы.

Приостановление выплаты производится по письменному заявлению получателя пенсии на имя главы сельсовета. Возобновление выплаты осуществляется в соответствии с порядком, которым назначается пенсия, если изменяются условия ее установления (размер пенсии в процентах, сумма месячного денежного содержания и т.д.), если условия ее установления не изменяются, она возобновляется с момента, указанного в письменном заявлении получателя пенсии на имя главы сельсовета, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от замещаемой должности.

12. Размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих сельсовета индексируется при увеличении их денежного содержания на индекс его увеличения.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится бухгалтерией на основании постановления главы сельсовета в соответствии с постановлением губернатора Новосибирской области о повышении окладов государственных гражданских служащих, о повышении размера должностного оклада замещающей ими должности муниципальной службы, давшей право на эту пенсию, а также на основании справок Пенсионного фонда Российской Федерации, которые обязаны представлять лица, получающие пенсию за выслугу лет, в случае изменения размера трудовой пенсии по старости (инвалидности).

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в связи с изменением индекса к должностному окладу для расчета пенсии за выслугу лет, установленного соответствующим Законом области со дня введения его в действие.

13. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет и ее выплата производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за перерасчетом размера пенсии, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

В случае перерасчета размера пенсии за выслугу лет в соответствии с повышением должностного оклада замещаемой ими должности муниципальной службы, давшей право на эту пенсию на основании постановления главы сельсовета, пенсия за выслугу лет в новом размере выплачивается со дня повышения должностного оклада.

В случае перерасчета размера пенсии за выслугу лет в соответствии с индексацией трудовой пенсии на основании постановления Правительства Российской Федерации, пенсия за выслугу лет в новом размере выплачивается со дня индексации трудовой пенсии.

14. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случае смерти получателя пенсии, а также в случае объявления его в установленном порядке



умершим или признания его безвестно отсутствующим с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя пенсии либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим.  
15. Гражданам, имеющим право на одновременное получение различных видов пенсий (выплат) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, устанавливается одна пенсия (выплата) по их выбору, если иное не пред-

усмотрено законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.  
При назначении получателю пенсии за выслугу лет иной пенсии (выплаты), которая не может выплачиваться одновременно с пенсией за выслугу лет, выплата пенсии прекращается по распоряжению главы сельсовета на основании письменного заявления получателя пенсии.  
16. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные получателю пенсии вследствие его злоупотребления, возмещаются получателем пенсии, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

**Приложение 1**  
**к «Положению о порядке назначения, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в Толмачёвском сельсовете»**

Главе администрации Толмачёвского сельсовета Г. А. Никулиной

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя) \_\_\_\_\_ (должность заявителя)  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

В соответствии с Законом Новосибирской области от 07.10.97 N74-03 «О муниципальной службе в Новосибирской области» (в ред. Законов Новосибирской области от 25.05.1998 N 11-03 (ред. 23.07.2004), от 15.06.2000 N104-03, от 27.12.2002 N 88-03, от 23.07.2004 N 214-03) прошу назначить (возобновить) мне, замещающему должность на день увольнения с муниципальной должности муниципальной службы или на день достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости (подчеркнуть) пенсию за выслугу лет к назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» трудовой пенсии по старости (инвалидности)

(вид пенсии и дата ее назначения) Прошу установленную пенсию за выслугу лет ежемесячно перечислять на лицевой счет N \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отделении Сбербанка N \_\_\_\_\_.  
В случае изменения размера трудовой пенсии по старости (инвалидности), замещения муниципальной должности, поступления на государственную или муниципальную службу, а также при перемене места жительства, обязуюсь в 7-дневный срок сообщить об этом в бухгалтерию администрации сельсовета. За достоверность данных несу личную ответственность.  
Дата \_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 2**  
**к «Положению о порядке назначения, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в Толмачёвском сельсовете»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
(наименование муниципального органа)  
вносит представление о назначении с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

(фамилия, имя, отчество)  
замещающему должность муниципальной службы

(наименование должности)  
(наименование муниципального органа)

исходя из стажа муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет, пенсия за выслугу лет, составляющей суммарно с учетом назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности) \_\_\_\_\_ (вид пенсии и дата ее назначения) \_\_\_\_\_ процентов среднемесячного денежного содержания. Среднемесячное денежное содержание по указанной должности составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, должностной оклад без учета районного коэффициента \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек. Руководитель муниципального органа \_\_\_\_\_ Место для печати \_\_\_\_\_

**Приложение 3**  
**к «Положению о порядке назначения, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в Толмачёвском сельсовете»**

**СПРАВКА О ПЕРИОДАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ), УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

(фамилия, имя, отчество) замещавшего муниципальную должность муниципальной службы дающего право на пенсию за выслугу лет

N записи в трудовой книжке	Дата			Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы (работы)					
	год	месяц	число		в календарном исчислении	в льготном исчислении <*>	лет	месяц	дни	
				Всего						

<\*> В льготном исчислении указываются периоды, учтенные при определении стажа муниципальной службы, в течение которых один календарный год засчитывается за несколько лет (например, служба в рядах Вооруженных сил).  
Специалист, ответственный за учет кадров муниципального органа \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество) Место для печати \_\_\_\_\_

**Приложение 4**  
**к «Положению о порядке назначения, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в Толмачёвском сельсовете»**

**СПРАВКА**  
**о размере среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) лица, замещавшего должность муниципальной службы**  
**Среднемесячный заработок (среднемесячное денежное содержание) замещавшего**

(фамилия, имя, отчество) муниципальной должности муниципальной службы (наименование должности) \_\_\_\_\_ (день, месяц, год) \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ (день, месяц, год) \_\_\_\_\_

	за месяцев (рублей, копеек)		в месяц	
	процент	рублей, копеек	процент	рублей, копеек
1. Денежное содержание: 1) должностной оклад				
2) надбавки к должностному окладу за: а) квалифи-кац. разряд или за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы				
б) выслугу лет				
в) особые условия службы				
3) премии по результатам работы				
П. Районный коэффициент				

ИТОГО:			
III. Предельный среднемесячный заработок (среднее, денежное содержание)			
IV. Среднемесячный заработок (среднемесячное денежное содержание), учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
Место для печати

**Приложение 5**  
**к Положению о порядке назначения, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в Толмачёвском сельсовете**

**СПРАВКА**  
**о размере трудовой пенсии старости (инвалидности)**  
**Дана управлением Пенсионного фонда по району в том, что (фамилия, имя, отчество)**

в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» назначена трудовая пенсия по \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (вид пенсии) \_\_\_\_\_ (дата назначения пенсии и срок) По состоянию на \_\_\_\_\_ размер выплачиваемой (дата)

трудовой пенсии составляет (сумма прописью) \_\_\_\_\_ Начальник управления \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Место для печати \_\_\_\_\_

**Приложение 6**  
**к Положению о порядке назначения, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в Толмачёвском сельсовете**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**О РАЗМЕРЕ НАЗНАЧЕННОЙ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ Администрация Толмачёвского сельсовета сообщает, что в соответствии с распоряжением главы администрации сельсовета Вам с \_\_\_\_\_ установлена пенсия за выслугу лет (дата) \_\_\_\_\_ к трудовой пенсии в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек. При изменении размера трудовой пенсии или среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) по соответствующей должности размер пенсии за выслугу лет будет изменяться.

Об изменении размера Вашей трудовой пенсии, поступлении на государственную гражданскую или муниципальную службу, при перемене места жительства во избежание задержек с выплатой пенсии за выслугу лет прошу Вас сообщать по адресу: 630100, с. Толмачёво, ул. Советская 50, администрация Толмачёвского сельсовета, т.295-75-04. Администрация Толмачёвского сельсовета Место для печати \_\_\_\_\_

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

с. Толмачёво 22.08.2012 г. № 107  
**О РАССМОТРЕНИИ ВОПРОСА О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ОБСУЖДЕНИЮ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИИ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 19 июля 2011 года № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 18 июля 2012 г. № 110-ФЗ «О внесении изменений в статьи 4 и 33 ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в целях приведения Устава Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить проект муниципального правового акта о внесении изменений Устав Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта муниципального правового акта о внесении изменений Устав Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, опубликовать порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения сессии о проекте муниципального правового акта о внесении изменений Устав Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с положением «Об учете предложений и участии граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования Толмачёвского сельсовета, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Толмачёвского сельсовета».
3. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».
4. Контроль за данным решением возложить на Председателя Совета депутатов Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Попова В. А.  
Глава администрации Толмачёвского сельсовета Г.А. Никулина  
Председатель Совета депутатов В.А. Попов

**Приложение**  
**к решению 26-ой очередной сессии**  
**Совета депутатов Толмачёвского сельсовета**  
**Новосибирского района Новосибирской области**  
**от 22.08.2012 г. № 107**

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  
**НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Статью 5 («Вопросы местного значения Толмачёвского сельсовета») дополнить пунктом 40 следующего содержания: «40. Осуществление муниципального жилищного контроля»;
2. Статью 5.1. («Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения»), пункт 1

дополнить подпунктом 11 следующего содержания: «11) Оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийским общественным объединениями инвалидов организациями».

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

с. Толмачёво 22.08.2012 г. № 108  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА «ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ НАЛОГОВЫХ СТАВОК, ПОРЯДКА И СРОКОВ УПЛАТЫ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА, ЛЬГОТ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ УПЛАТЫ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, НА 2012 ГОД», УТВЕРЖДЕННОГО РЕШЕНИЕМ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОТ 27.04.2012 ГОДА № 88**

Совет депутатов Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:  
1. Внести в решение Сессии совета депутатов Толмачёвского сельсовета «Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога, льгот и освобождения от уплаты земельного налога на территории муниципального образования Толмачёвского сельсовета, на 2012 год», утвержденного решением Сессии совета депутатов Толмачёвского сельсовета от 27.04.2012 года № 88 следующие изменения:  
1) В подпункте 2.1. пункта 2 после слов «уплачивают земельный налог, равными долями» исключить слова «начиная»;  
2) В подпункте 2.3. пункта 2 после слов «не являющихся предпринимателями» исключить слова «начиная»;  
2) Подпункт 2.4. пункта 2 изложить в следующей редакции: «Установить срок уплаты земельного налога для жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья с 15 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом».

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Приобская правда».
3. Решение вступит в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на регулируемые правоотношения с 01.01.2012 г. по 31.12.2012 г.  
Глава администрации Толмачёвского сельсовета Г.А. Никулина  
Председатель Совета депутатов В.А. Попов

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2012 года

с. Ярково

№ 130

## О ПРОВЕДЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях усиления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, руководствуясь пунктом 16 части 1 статьи 20 и статьей 26 Федерального закона РФ от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом РФ от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральным законом РФ от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом РФ от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», 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 поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения ежегодной обязательной аудиторской проверки бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий Ярковского сель-

совета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Правила проведения открытого конкурса по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного аудита муниципальных унитарных предприятий Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению № 2.

3. По результатам проведенного обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности руководитель муниципального унитарного предприятия Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области представляет один экземпляр аудиторского заключения в администрацию Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в срок до 1 июля года, следующего за отчетным.

4. Настоящее постановление довести до руководителей муниципальных унитарных предприятий Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ярковского сельсовета Новосибирского района

Новосибирской области от 29.08.2012 года № 130

### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЕЖЕГОДНОЙ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Порядок проведения ежегодной обязательной аудиторской проверки бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Порядок) определяет случаи, цель, процедуру и сроки проведения обязательной аудиторской проверки независимым аудитором бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, основанных на праве хозяйственного ведения (далее – предприятия).

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятий подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке при наличии одного из следующих финансовых показателей их деятельности:

если объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) предприятия за предшествующий отчетному год превышает 50 миллионов рублей;

если сумма активов бухгалтерского баланса предприятия по состоянию на конец предшествующего отчетному года превышает 50 миллионов рублей.

3. Основные понятия:  
Аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица.

Аудируемое лицо - хозяйствующий субъект (предприятие), в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности которого проводится аудит или которому оказываются иные аудиторские услуги.

Бухгалтерская (финансовая) отчетностью аудируемого лица - отчетность, предусмотренная Федеральным законом от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (а с 1 января 2013 года - Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») или изданными в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также аналогичная по составу отчетности, предусмотренная иными федеральными законами или изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

4. Цель обязательного аудита - выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

5. Аудиторская деятельность не подменяет контроль достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными государственными органами и органами местного самоуправления.

6. Обязательная аудиторская проверка осуществляется не позднее первого квартала года, следующего за отчетным.

7. На основании итогов деятельности за отчетный год предприятие принимает решение о необходимости проведения ежегодной обязательной аудиторской проверки и определяет аудиторскую организацию для проведения обязательного аудита ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия путем проведения торгов в форме открытого конкурса в соответствии с Правилами проведения открытого конкурса по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного аудита муниципальных унитарных предприятий Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными пунктом 2 настоящего постановления.

8. Оплата услуг аудиторской организации за проведение обязательной аудиторской проверки осуществляется за счет аудируемого предприятия на основании заключенного в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» договора на проведение аудиторской проверки.

9. При проведении открытого конкурса предприятиям необходимо соблюдать антимонопольные требования, запрещающие действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции. Указанные антимонопольные требования установлены статьей 17 Федерального закон от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ярковского сельсовета Новосибирского района

Новосибирской области от 29.08.2012 года № 130

### ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО АУДИТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения конкурса по отбору аудиторской организации для осуществления ежегодного обязательного аудита муниципальных унитарных предприятий Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, основанных на праве хозяйственного ведения (далее - предприятия) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Конкурс по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного аудита предприятия проводится в целях определения аудиторской организации, обеспечивающей лучшие условия проведения обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия.

3. Конкурс проводится ежегодно и является открытым.

4. Организатором конкурса по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного аудита предприятия является руководитель предприятия (далее – заказчик).

5. Участником конкурса может быть аудиторская организация, индивидуальный аудитор, отвечающие следующим требованиям:

- аудиторская организация, индивидуальный аудитор не должны заниматься какой-либо иной предпринимательской деятельностью, кроме проведения аудита и оказания услуг, предусмотренных статьей 1 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее - Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»);

- аудиторская организация, индивидуальный аудитор должны соблюдать принцип независимости, закрепленный в статье 8 Федерального закона «Об аудиторской деятельности»;

- аудиторская организация, индивидуальный аудитор должны являться членами одной из саморегулируемых организаций аудиторов. Аудиторские организации, индивидуальные аудиторы приобретают право осуществлять аудиторскую деятельность с даты внесения сведений о них в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, членами которых они являются.

Контрольный экземпляр реестра аудиторов и аудиторских организаций опубликован на официальном сайте Министерства финансов РФ ([www1.minfin.ru](http://www1.minfin.ru)) в разделе «Бухгалтерский учет и аудит» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- индивидуальный аудитор должен иметь квалификационный аттестат аудитора. Индивидуальные аудиторы, имеющие действительные квалификационные аттестаты аудитора, выданные до 1 января 2011 года, вправе участвовать в аудиторской деятельности (осуществлять аудиторскую деятельность) в соответствии с типом имеющегося у них квалификационного аттестата аудитора до 1 января 2012 года.

- индивидуальный аудитор, подписывающий аудиторское заключение, должен соблюдать требования Федерального закона «Об аудиторской деятельности» в отношении ежегодного обучения по программам повышения квалификации. Подтверждением соблюдения аудитором указанного требования является, в частности, отметка на оборотной стороне бланка квалификационного аттестата аудитора. Отсутствие на оборотной стороне бланка квалификационного аттестата аудитора, выданного до 2006 г., указанной отметки может означать, что аудитор не соблюдает установленное Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» требование о прохождении обучения по программам повышения квалификации. Квалификационный аттестат такого аудитора может подлежать аннулированию.

Списки аннулированных решениями Министерства финансов РФ квалификационных аттестатов аудитора размещаются на официальном сайте Министерства финансов РФ ([www1.minfin.ru](http://www1.minfin.ru)) в разделе «Бухгалтерский учет и аудит - Аудиторская деятельность - Аннулированные/приостановленные лицензии и аттестаты - Аннулированные квалификационные аттестаты аудитора».

6. Аудитор, являющийся работником аудиторской организации на основании трудового договора между ним и аудиторской организацией, вправе участвовать в осуществлении аудиторской организацией аудиторской деятельности, а также в оказании прочих услуг, предусмотренных статьей 1 Федерального закона «Об аудиторской деятельности».

При этом не предусмотрено обязательное членство аудитора, являющегося работником аудиторской организации на основании трудового договора между ним и аудиторской организацией, в той же саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является аудиторская организация, работником которой является этот аудитор. Аудиторская организация, индивидуальный аудитор вправе страховать ответственность за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности.

При этом заключение договоров добровольного страхования ответственности аудиторов, являющихся работниками аудиторских организаций на основании трудового договора между ними и аудиторскими организациями, законодательством не предусмотрено.

#### II. Конкурсная комиссия

7. Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса принимается решение о создании конкурсной комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель конкурсной комиссии.

8. Число членов конкурсной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

9. В состав конкурсной комиссии должен быть включен специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

10. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления. В случае выявления в составе конкурсной комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании конкурсной комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов. Замена члена конкурсной комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании конкурсной комиссии.

11. Функции конкурсной комиссии:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;

- отбор участников конкурса;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- определение победителя конкурса;

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять указанные функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов. Члены конкурсной комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии. Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

#### III. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация

13. Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее - официальный сайт) не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчик также вправе опубликовать указанное извещение в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного настоящим пунктом размещения.

14. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора на проведение аудита с указанием объема оказываемых услуг;
- 4) место оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора на проведение аудита (цена лота), определяемая как размер оплаты аудиторских услуг, устанавливается администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 8) преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям и предприятиям углобно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, если такие преимущества установлены заказчиком.

15. Заказчиком разрабатывается и утверждается конкурсная документация.

Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте в срок, предусмотренный пунктом 2.3 настоящего Порядка, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

16. Конкурсная документация должна содержать:

- а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и инструкцию по ее заполнению;
- б) требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- в) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуги;
- г) место, условия и сроки (периоды) оказания услуг;
- д) начальную (максимальную) цену договора на проведение аудита (цену лота);
- е) форму, сроки и порядок оплаты услуг;
- ж) источник финансирования заказа;
- з) обоснование начальной (максимальной) цены договора на проведение аудита (цену лота) в соответствии с положениями статьи 19.1 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 94-ФЗ);
- и) порядок формирования цены договора на проведение аудита (цену лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- к) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора на проведение аудита и расчетов с исполнителями;
- л) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором на проведение аудита объем услуг в соответствии с частью 6 статьи 9 Федерального закона № 94-ФЗ;
- м) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день,

следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с частью 2 статьи 26 Федерального закона № 94-ФЗ;

н) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 94-ФЗ;

о) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки. При этом срок отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с частью 9 статьи 25 Федерального закона № 94-ФЗ;

п) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации в соответствии с частью 1 статьи 24 Федерального закона № 94-ФЗ;

р) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе устанавливаются в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона № 94-ФЗ;

с) критерии оценки заявок на участие в конкурсе, устанавливаемые в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона № 94-ФЗ;

т) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в соответствии с 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»;

у) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора на проведение аудита (цены лота). В случае, если заказчиком установлено указанное требование, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа;

ф) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора на проведение аудита (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;

х) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора на проведение аудита. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней.

17. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные заказчиком, к качеству, характеристикам услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика. Конкурсная документация не должна содержать требования к услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа.

18. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора на проведение аудита (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора на проведение аудита в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

19. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

#### IV. Заявка на участие в конкурсе

20. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

22. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

23. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:
  - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
  - б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответ-

ствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

- в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- г) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;
- д) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
- е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом договора на проведение аудита, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечение исполнения договора на проведение аудита являются крупной сделкой;

- 2) предложение о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения договора на проведение аудита, в том числе предложение о цене договора на проведение аудита. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким услугам;
- 3) документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);
- б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованию, установленному пунктом 1 части 1 статьи 11 Федерального закона № 94-ФЗ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим оказание услуг, такие услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;
- в) сведения, подтверждающие отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.

24. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным в пунктах 2 - 4 части 1 статьи 11 Федерального закона № 94-ФЗ.

25. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявка на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

26. Не допускается требовать от участника размещения заказа предоставления оригиналов документов.

27. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

28. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на

участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

29. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьями 27 - 28 Федерального закона № 94-ФЗ. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, 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, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор на проведение аудита заключается с участником размещения заказа, подавшим указанную заявку, 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 договор на проведение аудита (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора на проведение аудита. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора на проведение аудита. При непредоставлении заказчику таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора на проведение аудита, а также обеспечения исполнения договора на проведение аудита в случае, если заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора на проведение аудита, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора на проведение аудита. В случае уклонения участника размещения заказа 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 тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

#### V. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

30. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляется в один день.

31. В указанный день непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участника размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

32. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

33. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

34. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой за-

явке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

35. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе информация об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте.

36. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

37. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа, осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

38. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

#### VI. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

39. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 94-ФЗ. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

40. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 12 Федерального закона № 94-ФЗ, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального закона № 94-ФЗ, которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

41. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

42. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников

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 принято 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 критериев 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 гарантии 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, являющихся предметом договора на проведение аудита, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

49. Не допускается использование иных критериев 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 поставки 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. Заявке 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 администрацией 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 заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявок на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев 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 заказчика в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

56. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, заказчик обязан возратить 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, предусмотренном 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, предусмотренном 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-

кументов 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, либо 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 случае, 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 заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор на проведение аудита, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора на проведение аудита, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если заказчик отказался от заключения договора на проведение аудита с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

62. Договор на проведение аудита заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор на проведение аудита, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора на проведение аудита цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора на проведение аудита (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 03.09.2012 года с. Ярково № 135 ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ФОРМЫ И ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ О ЗАКЛЮЧЕНИИ 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 администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о заключении

63. В случае, если договор на проведение аудита заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора на проведение аудита уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора на проведение аудита.

64. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор на проведение аудита, переданный ему в соответствии с частью 10 статьи 28 Федерального закона № 94-ФЗ или абзацем 2 настоящего пункта, а также обеспечение исполнения договора на проведение аудита в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора на проведение аудита, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора на проведение аудита.

65. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора на проведение аудита, указанный договор заключается только после предоставления участником 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, предусмотренном 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 обеспечения исполнения договора на проведение аудита, предоставление обеспечения исполнения договора на проведение аудита не требуется.

66. В случае, если было установлено требование обеспечения 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.

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 Новосибирской области 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 администрацией 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) заместителю главы администрации-главному бухгалтеру в срок, не превышающий 15 дней со дня получения проекта распоряжения администрации Ярковского сельсовета и пояснительной записки к нему, согласовывает указанный проект при соблюдении следующих условий:

соответствие предлагаемого к заключению долгосрочного муниципального контракта для нужд Ярковского сельсовета реестру расходных обязательств Ярковского сельсовета;

соответствие предельного объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату долгосрочного муниципаль-

ного контракта для нужд Ярковского сельсовета в текущем финансовом году и плановом периоде, бюджетным ассигнованиям, предусмотренным на исполнение соответствующего расходного обязательства решением представительного органа Ярковского сельсовета о местном бюджете Ярковского сельсовета;

непревышение годового предельного объема средств, предусмотренных на оплату долгосрочного муниципального контракта для нужд Ярковского сельсовета за пределами планового периода, над общим максимальным годовым объемом бюджетных ассигнований по главному распорядителю бюджетных средств, предусмотренных на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом в пределах планового периода (в текущем финансовом году);

в) проект распоряжения администрации Ярковского сельсовета, согласованный с заместителем главы администрации-главным бухгалтером, 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.

<p><b>«Приобская правда»</b></p> <p><b>Главный редактор</b> <b>Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА</b></p>	<p><b>Учредители:</b> Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"</p> <p>За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</p> <p><b>Адрес редакции и издателя:</b> 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.spb</p> <p><b>ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</b></p>	<p>Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 01.09.2012 г.</p> <p>По графику – 12.00, фактически – 12.00</p> <p>Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография». 630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5. Объем 3 п. л. Печать офсетная</p>
---	--	--