



**СБОРНИК
официальных материалов
муниципального образования
«ГОРОД ТОМСК»**

ВЫПУСК
№ 65
2009

СОДЕРЖАНИЕ

<i>ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1339 О создании, определении количества, персонального состава, утверждении регламента работы административных комиссий города Томска</i>	3
<i>ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1349 Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые МУП «Томский энергокомплекс»</i>	13
<i>ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого аукциона в электронной форме</i>	14
<i>ИЗВЕЩЕНИЕ о внесении изменений в извещение, документацию об аукционе(инструкцию, техническое задание, смету) открытого аукциона на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год.</i>	16



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2009

№ 1339

О создании, определении количества, персонального состава, утверждении регламента работы административных комиссий города Томска

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Законами Томской области от 24.11.2009 №260-ОЗ «Об административных комиссиях в Томской области», №261-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области», Уставом города Томска,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать в муниципальном образовании «Город Томск» пять административных комиссий:
 - 1.1. Городскую административную комиссию города Томска в составе, согласно приложению 1 к настоящему постановлению (адрес места нахождения: 634050, г. Томск, пл. Новособорная, 2);
 - 1.2. Административную комиссию Советского района города Томска в составе, согласно приложению 2 к настоящему постановлению (адрес места нахождения: 634012, г. Томск, ул. Елизаровых, 59);
 - 1.3. Административную комиссию Кировского района города Томска в составе, согласно приложению 3 к настоящему постановлению (адрес места нахождения: 634034, г. Томск, пр. Кирова, 11а);
 - 1.4. Административную комиссию Ленинского района города Томска в составе, согласно приложению 4 к настоящему постановлению (адрес места нахождения: 634009, г. Томск, ул. Карла Маркса, 34);
 - 1.5. Административную комиссию Октябрьского района города Томска в составе, согласно приложению 5 к настоящему постановлению (адрес места нахождения: 634003, г. Томск, ул. Пушкина, 17).
2. Утвердить:
 - 2.1 регламент работы административных комиссий муниципального образования «Город Томск» согласно приложению 6 к настоящему постановлению;
 - 2.2 примерную форму письменного согласия лица, предлагаемого в состав административной комиссии, согласно приложению 7 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в средствах массовой информации, но не ранее 01.01.2010.
4. Комитету по общим вопросам администрации города Томска:
 - 4.1 опубликовать настоящее постановление в Сборнике официальных материалов муниципального образования «Город Томск»;
 - 4.2 направить настоящее постановление в исполнительный орган государственной власти Томской области, уполномоченный Губернатором Томской области на организацию и ведение Регистра муниципальных нормативных правовых актов в Томской области.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение 1
к постановлению администрации города Томска
30.12.2009 № 1339

Персональный состав городской административной комиссии города Томска

Мельников Александр Александрович – заместитель Мэра по безопасности и управлению делами администрации города Томска;

Кирьянов Владимир Парфёнович – председатель комитета общественной безопасности администрации города Томска;

Турчанов Денис Владимирович - заместитель начальника управления, начальник отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды и природного комплекса администрации города Томска;

Бородулин Александр Анатольевич - председатель контрольного комитета контрольно-ревизионного управления администрации города Томска;

Лозовская Людмила Дмитриевна – председатель комитета развития предпринимательства и промышленности департамента экономического развития и управления муниципальной собственностью администрации города Томска;

Будько Владимир Григорьевич - начальник отдела по мобилизационной работе департамента городского хозяйства администрации города Томска;

Павлов Андрей Владимирович – заместитель начальника милиции общественной безопасности УВД по городу Томску (по согласованию);

Ответственный секретарь:

Солдатов Анатолий Николаевич - главный специалист комитета общественной безопасности администрации города Томска.

Приложение 2
к постановлению администрации города Томска
30.12.2009 № 1339

Персональный состав административной комиссии Советского района города Томска

Коваленко Виктор Васильевич – заместитель главы администрации Советского района города Томска;

Генькин Борис Вениаминович – начальник юридического отдела администрации Советского района города Томска;

Некрасова Ирина Алексеевна - главный специалист отдела контроля застройки и землепользования администрации Советского района города Томска;

Ким Александра Владимировна - ведущий специалист юридического отдела администрации Советского района города Томска;

Арбузова Ольга Николаевна - консультант отдела по работе с ТОС администрации Советского района города Томска;

Сидоркина Галина Леонидовна - главный специалист отдела жилищно коммунального отдела администрации Советского района города Томска;

Ответственный секретарь:

Кутушева Ольга Владимировна - консультант администрации Советского района города Томска.

Приложение 3
к постановлению администрации города Томска
30.12.2009 № 1339

Персональный состав административной комиссии Кировского района города Томска

Коноплева Светлана Ивановна – заместитель главы администрации Кировского района города Томска по общим вопросам;

Шапшуков Сергей Анатольевич - главный специалист отдела по работе с территориями администрации Кировского района города Томска;

Борщ Лариса Николаевна- заместитель начальника отдела благоустройства администрации Кировского района города Томска;

Песенников Сергей Константинович - главный специалист отдела контроля застройки и землепользования администрации Кировского района города Томска;

Коробцова Татьяна Александровна – главный специалист жилищно – коммунального отдела администрации Кировского района города Томска;

Скринжевская Надежда Николаевна - главный специалист отдела по работе с ТОС администрации Кировского района города Томска.

Ответственный секретарь:

Лысенко Любовь Павловна – консультант администрации Кировского района города Томска.

Приложение 4
к постановлению администрации города Томска
30.12.2009 № 1339

Персональный состав административной комиссии Ленинского района города Томска

Соляник Галина Васильевна – заместитель главы администрации Ленинского района города Томска;
Недялко Наталья Ивановна - советник главы администрации Ленинского района города Томска;

Федотов Андрей Александрович - начальник отдела контроля застройки и землепользования администрации Ленинского района города Томска;

Нильмаер Людмила Николаевна - главный специалист отдела благоустройства администрации Ленинского района города Томска;

Михайлова Любовь Александровна - главный специалист жилищно-коммунального отдела администрации Ленинского района города Томска;

Образова Ольга Александровна - ведущий специалист юридического отдела администрации Ленинского района города Томска;

Кувшинова Елена Александровна - ведущий специалист отдела по работе с ТОС администрации Ленинского района города Томска;

Ахтамбаев Николай Рамазанович - заместитель начальника отдела милиции № 2 УВД по г.Томску (по согласованию);

Ответственный секретарь:

Кучмасова Ирина Викторовна – консультант администрации Ленинского района города Томска.

Приложение 5
к постановлению администрации города Томска
30.12.2009 № 1339

Персональный состав административной комиссии Октябрьского района города Томска

Шкарлатов Константин Васильевич – заместитель главы администрации Октябрьского района города Томска;

Касько Александр Евгеньевич – начальник юридического отдела администрации Октябрьского района города Томска;

Герасимов Денис Анатольевич - начальник контрольно-организационного отдела администрации Октябрьского района города Томска;

Спектор Татьяна Михайловна - консультант отдела благоустройства администрации Октябрьского района города Томска;

Кулебакина Нина Васильевна - главный специалист Светленского сельского территориального отдела администрации Октябрьского района города Томска;

Сологуб Ирина Анатольевна - консультант жилищно-коммунального отдела администрации Октябрьского района города Томска;

Счетова Вероника Юрьевна - главный специалист контрольно-организационного отдела администрации октябрьского района города Томска;

Горелова Людмила Ивановна - главный специалист Светленского сельского территориального отдела администрации Октябрьского района города Томска;

Земцова Евгения Фагимовна - ведущий специалист отдела по работе с ТОС администрации Октябрьского района города Томска;

Ответственный секретарь:

Якимович Наталия Юрьевна – консультант администрации Октябрьского района города Томска.

Приложение 6
к постановлению администрации города Томска
30.12.2009 № 1339

Регламент работы административных комиссий муниципального образования «Город Томск»

Настоящий регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Томской области от 24.11.2009 №260-ОЗ «Об административных комиссиях в Томской области», №261-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области», Уставом города Томска и определяет порядок деятельности административных комиссий муниципального образования «Город Томск», в том числе порядок созыва заседаний административных комиссий и их периодичность, принятия и исполнения решений, полномочия членов административной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Административные комиссии муниципального образования «Город Томск» (далее – административные комиссии) являются постоянно действующими коллегиальными органами, создаваемыми в порядке, установленном законами Томской области, для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях и отнесенных к их компетенции.

1.2. Административные комиссии не являются органами администрации города Томска и осуществляют свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законами Томской области.

1.3. Административные комиссии не являются юридическими лицами.

1.4. Деятельность административной комиссии основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, регулярной отчетности перед Мэром города Томска.

1.5. Административные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Томской области, решениями Думы города Томска, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

1.6. Административные комиссии имеют круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. При подготовке документов административные комиссии не вправе использовать официальные символы города Томска.

1.8. Административные комиссии ежемесячно отчитываются перед Мэром города Томска о проделанной работе.

Формы отчетности определяются муниципальным правовым актом администрации города Томска.

2. Цели деятельности и задачи административной комиссии

2.1. Административные комиссии создаются в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях.

2.2. Задачами административных комиссий являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3. Состав административной комиссии

3.1. Состав административной комиссии определяется Мэром города Томска по предложениям заместителя Мэра по безопасности и управлению делами администрации города Томска, глав администраций районов города Томска, председателей административных комиссий.

3.2. Как правило, в персональный состав административных комиссий включаются граждане, имеющие юридическое образование, а также лица, имеющие практические знания в областях, определяемых требованиями законов Томской области, предусматривающих ответственность за административные правонарушения.

3.3. Председатели административных комиссий и их заместители избираются из состава членов административных комиссий открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов и утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Томска.

3.4. Ответственный секретарь комиссии входит в ее персональный состав на профессиональной постоянной основе с правом решающего голоса.

4. Полномочия членов административных комиссий

4.1. Председатель административной комиссии:

4.1.1. Осуществляет руководство деятельностью административной комиссии.

4.1.2. Председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу.

4.1.3. Участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

4.1.4. Вносит от имени административной комиссии предложения органам государственной власти Томской области, органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.1.5. Представляет административную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами без доверенности.

4.1.6. Созывает заседания административной комиссии, в том числе, при необходимости - внеочередные, доводит до сведения членов административной комиссии время и место проведения заседаний.

4.1.7. Осуществляет руководство подготовкой заседаний административной комиссии и дел, выносимых на рассмотрение административной комиссией.

4.1.8. Обеспечивает соблюдение требований законодательства при рассмотрении дел, иных вопросов компетенции административной комиссии.

4.1.9. Оказывает содействие членам административной комиссии в осуществлении ими своих полномочий.

4.1.10. Подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления и определения по делам об административных правонарушениях, отчеты о результатах работы административной комиссии, иные документы административной комиссии.

4.1.11. В случае необходимости и при отсутствии заместителя председателя, поручает исполнение обязанностей председательствующего в заседании административной комиссии одному из членов административной комиссии. Поручение на проведение заседания административной комиссии оформляется отдельным документом и удостоверяется подписью председателя административной комиссии.

4.1.12. Решает иные вопросы компетенции административной комиссии.

4.2. Иные полномочия председателей комиссии:

4.2.1. Председатель городской административной комиссии (далее - ГАК):

4.2.1.1. Оказывает методическую помощь административным комиссиям.

4.2.1.2. Вносит предложения Мэру города Томска о персональном составе административных комиссий на основании предложений лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Регламента, а также руководителей юридических лиц, дееспособных граждан и их объединений.

4.2.1.3. Руководит подготовкой обобщенных отчетов о проделанной работе административными комиссиями.

4.2.1.4. Организует проверки соблюдения административными комиссиями настоящего Регламента.

4.2.1.5. Запрашивает и получает информацию по вопросам деятельности административных комиссий.

4.2.2. Председатели других административных комиссий:

4.2.2.1. Вносят предложения председателю ГАК о внесении изменений и дополнений в правовые акты по вопросам, которые относятся к организации, обеспечению деятельности административной комиссии.

4.2.2.2. Руководят подготовкой ежемесячного отчета о проделанной работе административными комиссиями.

4.3. Заместитель председателя административной комиссии:

4.3.1. Выполняет поручения председателя административной комиссии.

4.3.2. Исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

4.3.3. Участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

4.3.4. Осуществляет иные полномочия, установленные для члена административной комиссии.

4.4. Ответственный секретарь комиссии:

4.4.1. Выполняет поручения председателя административной комиссии.

4.4.2. Участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

4.4.3. Принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии.

4.4.4. Организует предварительную подготовку дела об административном правонарушении к рассмотрению на заседании административной комиссии;

4.4.5. Осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии.

4.4.6. Ведет делопроизводство.

4.4.7. Готовит и направляет сопроводительные документы, повестки, приглашения, иные документы (за исключением процессуальных решений административной комиссии) в органы государственной власти, органы местного самоуправления, гражданам и юридическим лицам за своей подписью.

4.4.8. Систематизирует, анализирует и обобщает результаты работы административной комиссии, в том числе по жалобам (заявлениям) физических и юридических лиц, протестам прокуроров на принятые решения административной комиссии.

4.4.9. Готовит проекты постановлений и определений, выносимых по делам об административных

правонарушениях.

4.4.10. Готовит отчет административной комиссии о проделанной работе за определенный период.

4.4.11. Заверяет копии документов, в том числе приобретаемых к делам об административных правонарушениях.

4.4.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

4.5. Иные полномочия ответственных секретарей комиссии:

4.5.1. Ответственный секретарь ГАК по поручению председателя ГАК вправе:

4.5.1.1. Осуществлять проверку соблюдения административными комиссиями настоящего Регламента.

4.5.1.2. Запрашивать и получать информацию по вопросам деятельности административных комиссий.

4.5.2. Ответственные секретари других административных комиссий:

4.5.2.1. Направляют ответственному секретарю ГАК вместе с отчетом о проделанной работе за месяц обобщенный анализ решений судов по жалобам граждан, протестам прокуроров на вынесенные административной комиссией постановления и определения по делам об административных правонарушениях для подготовки обобщенного отчета Мэру города Томска.

4.6. Члены административной комиссии:

4.6.1. Участвуют в рассмотрении дела об административном правонарушении.

4.6.2. Участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

4.6.3. Вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении.

4.6.4. В отсутствие ответственного секретаря административной комиссии осуществляют его полномочия по поручению председателя административной комиссии в порядке и на условиях, установленных настоящим Регламентом.

4.6.5. Осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Организация работы административной комиссии

5.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

Ответственный секретарь административной комиссии не может привлекаться к исполнению обязанностей не связанных с её деятельностью.

5.2. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

5.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

5.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

5.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

5.7. Ответственный секретарь комиссии:

5.7.1. Осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел.

5.7.2. Предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии.

5.7.3. Осуществляет контроль соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством.

5.7.4. Ведет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.7.5. Вручает копию постановления по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юриди-

ческого лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылает указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

5.7.6. Вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу.

5.7.7. Осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях.

5.7.8. Направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение.

5.7.9. Осуществляет иные функции, определенные законодательством, настоящим Регламентом.

5.8. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

5.9. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

5.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.11. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

5.12. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

5.13. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводится административной комиссией в отсутствие физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

5.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

5.15. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

5.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

5.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.

5.18. Дела об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством (три года). Протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся 5 (пять) лет.

5.19. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам, в установленном действующим законодательством порядке.

6. Компетенция административных комиссий

6. Компетенция административных комиссий, определенная Кодексом Томской области об административных правонарушениях от 26.12.2008 № 295-ОЗ, устанавливается следующим образом:

6.1. К исключительной компетенции ГАК относится рассмотрение дел (материалов, протоколов) об административных правонарушениях, совершенных на территории города Томска и предусмотренных статьями 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 8.1, 8.11, 8.12 Кодекса Томской области об административных правонарушениях, а также административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях и совершенных на территории муниципального образования «Город Томск» юридическими лицами.

6.2. ГАК вправе рассматривать любые дела об административных правонарушениях, предусмотрен-

ных Кодексом Томской области об административных правонарушениях и совершенных на территории города Томска, отнесенных к компетенции административных комиссий.

6.3. К компетенции административных комиссий районов города Томска относится рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях и совершенных на территории соответствующих районов города Томска, за исключением дел, указанных в пункте 6.1 настоящего Регламента.

7. Организация делопроизводства административных комиссий

7.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним, принимаются и хранятся ответственными секретарями административных комиссий, либо членами административной комиссии их замещающими, через структурное подразделение администрации города Томска или соответствующего органа администрации города Томска, ответственное за организацию делопроизводства, до окончания сроков хранения.

Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним, принимается членами административной комиссии на заседании с составлением акта уничтожения, который хранится в течение 3 (трех) лет.

7.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии по делам об административных правонарушениях, осуществляется ответственным секретарём административной комиссии, лицом его замещающим.

7.3. Отправляемая корреспонденция по делам об административных правонарушениях передается в структурное подразделение администрации города Томска или соответствующего органа администрации города Томска, ответственное за организацию делопроизводства, в закрытом (запечатанном) виде.

7.4. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет ответственный секретарь административной комиссии.

7.5. Корреспонденция, поступающая в орган администрации города Томска не связанная с делами об административных правонарушениях, учитывается и регистрируется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

7.6. Получение и направление корреспонденции осуществляется структурным подразделением администрации города Томска или соответствующего органа администрации города Томска, ответственным за организацию делопроизводства, без вскрытия отправлений, за исключением корреспонденции, указанной в пункте 7.5 настоящего Регламента.

7.7. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии, без уведомления ответственного секретаря комиссии.

7.8. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и т.д., определяются муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

7.9. При прекращении в установленном порядке деятельности административной комиссии производство по делам об административных правонарушениях возлагается на одну из действующих административных комиссий в соответствии с муниципальным правовым актом администрации города Томска с передачей дел для хранения в эту комиссию.

Иные дела, документы передаются для хранения в структурное подразделение администрации города Томска или соответствующего органа администрации города Томска, ответственное за организацию делопроизводства, до истечения сроков хранения, в соответствии с номенклатурой дел.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль исполнения настоящего Регламента осуществляют Мэр города Томска, заместитель Мэра по безопасности и управлению делами администрации города Томска, председатели административных комиссий.

8.2. Административные комиссии при принятии решений по делам об административных правонарушениях самостоятельны.

8.3. Постановление административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 7
к постановлению администрации города Томска
30.12.2009 № 1339

Мэру города Томска
Н.А. Николайчуку

от _____

Письменное согласие

лица, предлагаемого в состав административной комиссии

_____ района города Томска

Я, _____ даю письменное согласие на участие в работе административной комиссии в качестве члена административной комиссии.

С законами Томской области:

- от 24.11.2009 №260 «Об административных комиссиях в Томской области»,
- от 24.11.2009 №261 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области»,

ознакомлен _____.

Права и обязанности члена административной комиссии мне разъяснены, к уголовной или административной ответственности не привлекался.

(дата, подпись, фамилия и инициалы)

Письменное согласие получил:

(дата, подпись, фамилия и инициалы руководителя органа администрации города Томска)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2009

№ 1349

Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые МУП «Томский энергокомплекс»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Томска, утвержденным решением Томской городской Думы от 22.03.2005 № 841, Положением о тарифной политике администрации города Томска, утвержденным постановлением Мэра города Томска от 18.05.2007 № 282,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить тарифы на платные услуги, оказываемые МУП «Томский энергокомплекс» потребителям – физическим лицам, проживающим на территории муниципального образования «Город Томск», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Комитету по общим вопросам администрации города Томска (Л.В. Левицкая) опубликовать настоящее постановление в Сборнике официальных материалов муниципального образования «Город Томск».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра города Томска по городскому хозяйству М.В. Резникова.

Мэр города Томска

Н.А. Николаичук

Приложение
к постановлению администрации города Томска
от 30.12.2009 № 1349

ТАРИФЫ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУП «ТОМСКИЙ ЭНЕРГОКОМПЛЕКС» ПОТРЕБИТЕЛЯМ – ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ТОМСК»

№ п/п	Наименование услуг	Тариф (с учетом НДС), руб.
1.	Опломбирование 1 прибора учета расхода холодного и горячего водоснабжения	200,00
2.	Опломбирование 2-х приборов учета расхода холодного и горячего водоснабжения	227,00
3.	Опломбирование 3-х приборов учета расхода холодного и горячего водоснабжения	528,00
4.	Опломбирование 4-х приборов учета расхода холодного и горячего водоснабжения	692,00
5.	Опломбирование 6-и приборов учета расхода холодного и горячего водоснабжения	11019,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона в электронной форме

Форма торгов: аукцион в электронной форме.

Заказчик: Администрация г. Томска, 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73,

Уполномоченный орган:

Управление муниципального заказа и тарифной политики администрации г. Томска адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73, кабинет 411 (4 этаж), gor@admin.tomsk.ru, контактное лицо Горбаченко Ольга Николаевна тел. 526-910. Время работы с 9 до 18 часов, перерыв с 13 до 14 часов.

Предмет муниципального контракта: оказание услуг по разработке дизайн проекта и производства фотоальбома тиражом 1500 штук к 65-летию Победы.

Начальная (максимальная) цена контракта: 794 460,00 рублей с учётом НДС.

Место оказания услуг: муниципальное образование «город Томск».

Условия и сроки оказания услуг:

Срок оказания услуг с момента подписания муниципального контракта и до 05.04.2010 г.

Требования к подготовке материала для изготовления фотоальбомов:

- неограниченный доступ к музейным военным фотоархивам;
- использование фотокамеры Canon 1 Ds Mark III или подобной со следующими характеристиками:

- 10,1-мегапиксельный датчик изображения CMOS APS-H
- скорость непрерывной съёмки не менее 10 кадров/с; до 110 кадров в серии
- два процессора DIGIC III
- система автофокусировки с 19 датчиками с центральным визирным перекрестием
- встроенная система очистки EOS
- эквивалентная чувствительность ISO 3200 (возможность увеличения до H:6400)
- 3,0-дюймовый ЖК-экран с режимом Live View
- крупный и яркий видоискатель
- функция Picture Style

- обязательное применение студийного переносного света Elinchromе.

Производство фотоальбома производится непосредственно исполнителем контракта без привлечения третьих лиц.

Требования к полиграфическому исполнению фотоальбома: А4, твердый переплет, обложка тип 7 БЦ, матовая ламинация (переплетный картон), шитье, печать 4+0, внутренний блок 150 стр., печать 4+4, бумага 150 гр.

Форма, сроки и порядок оплаты услуг: оплата Исполнителю за выполненные и принятые к оплате услуги производится Заказчиком в течение 5 банковских дней на основании подписанных сторонами актов приемки выполненных услуг и счета-фактуры за счет средств бюджета г.Томска, но не позднее 15 апреля 2010 года.

Источник финансирования заказа: бюджет г. Томска.

Порядок формирования цены контракта:

Цена контракта формируется из стоимости всех услуг по разработке дизайн проекта и производства фотоальбома к 65-летию Победы, включая налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Валюта, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками: рубль Российской Федерации

Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект муниципального контракта: Муниципальный контракт не может быть заключен ранее, чем через десять дней со дня раз-

мещения на официальном сайте протокола аукциона не позднее 20 дней. Муниципальный контракт заключается в соответствии с Гражданским кодексом РФ с учетом требований ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и законодательством Российской Федерации.

Сайт в сети “Интернет”, на котором будет проводиться аукцион: www.admin.tomsk.ru:8086

Дата и время начала регистрации участников аукциона: 15.01.2010, с 10 часов 00 минут местного времени.

Порядок регистрации участников аукциона: В соответствии с регламентом проведения открытого аукциона в электронной форме (размещен на указанном сайте в разделе «Информация» на закладке «Электронные аукционы»).

Дата и время начала проведения открытого аукциона в электронной форме: 19.01.2010, с 10 часов 00 минут местного времени.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА ИЗВЕЩЕНИЕ

о внесении изменений в извещение, документацию об аукционе (инструкцию, техническое задание, смету) открытого аукциона на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год.

Администрация города Томска в соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ от 21.07.2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» сообщает о продлении сроков и внесении следующих изменений в извещение, в документацию об аукционе **(инструкцию, техническое задание, смету)** открытого аукциона **на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год.**

1. Извещение читать в новой редакции (Приложение 1 к извещению изменения).
2. Инструкцию об аукционе читать в новой редакции (Приложение 2 к извещению изменения).
3. Смету читать в новой редакции (Приложение 3 к извещению изменения).
4. Техническое задание читать в новой редакции (Приложение 4 к извещению изменения).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА ИЗВЕЩЕНИЕ

Приложение 1 к извещению изменения

о проведении открытого аукциона на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год.

Администрация города Томска в соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ от 21.07.2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», приглашает всех заинтересованных юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в отношении которых не проводится ликвидация, отсутствует решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность которых не приостановлена, не имеющих задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, принять участие в открытом аукционе **на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год.**

Заказчик аукциона: департамент городского хозяйства администрации г.Томска, 634009, г. Томск, Московский тракт 19/1, тел. 52-61-61, e-mail: general@gkh.admin.tomsk.ru.

Предмет муниципального контракта: выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год, в следующем объеме: см. закладку «документация об аукционе» файл Объем.doc

Место выполнения работ - муниципальное образование «Город Томск».

Начальная (максимальная) цена контракта: 117 980 153,00 рублей с учетом НДС.

Комплект документации об аукционе можно получить в электронном виде в период: с «22» декабря 2009 года по «13» января 2010 года у уполномоченного органа в помещении отдела формирования и учета муниципального заказа, комитета муниципального заказа, управления муниципального заказа и тарифной политики администрации г. Томска по адресу: 634050, г.Томск, пр. Ленина, 73, кабинет 411 (4 этаж), gelena@admin.tomsk.ru, тел. 534-872. Время работы с 9 до 18 часов, перерыв с 13 до 14 часов (для записи информации при себе иметь электронный носитель - дискету, flash).

Документация об аукционе также размещена на официальном сайте администрации г. Томска - <http://www.admin.tomsk.ru:8086/>

Рассмотрение заявок на участие в аукционе начинается «14» января 2010 года с 12 часов 00 минут местного времени.

Процедура проведения аукциона состоится «27» января 2010 года в 9 часов 30 минут местного времени по адресу: 634050, г.Томск, пр.Ленина, 73, кабинет 44 (3 этаж).

В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Срок подписания муниципального контракта с победителем аукциона - не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, но не ранее 10 дней.

Приложение 2 к извещению изменения

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

Инструкция

по порядку проведения открытого аукциона на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год.

Предмет муниципального контракта: выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год в объеме указанном в техническом задании (приложение 1 к документации об аукционе), а также в перечне дорог и инженерных сооружений на них (приложение 2 к документации об аукционе).

Начальная (максимальная) цена контракта: 117 980 153,00 рублей с учетом НДС.

Первоначальный «Шаг аукциона» установлен в размере 5 % от начальной (максимальной) цены контракта: 5 899 007,65 рублей,

Источник финансирования: средства бюджета города Томска.

Место и срок (период) выполнения работ: муниципальное образование «Город Томск», с момента заключения (подписания) контракта и до 25.12.2010г.

Условия выполнения работ: победитель открытого аукциона должен выполнить работы по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год, согласно техническому заданию (приложения № 1 к документации об аукционе), перечню дорог и инженерных сооружений на них (приложение 2 к документации об аукционе) и сметным расчетом (приложения № 3 к документации об аукционе), а также в соответствии с законодательством РФ, требованиями соответствующих технических регламентов, строительных норм и правил и иных нормативных документов, утвержденных Росстроем РФ.

Форма, сроки и порядок оплаты: Оплата производится исходя из фактически выполненных и принятых объемов работ, зафиксированных актами установленной формы и финансово-расчетных документов от Подрядчика путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, в течение семи банковских дней с момента подписания акта приемки работ, предъявления счета-фактуры и поступления средств на счет Заказчика, но не позднее 26.12.2010.

Обеспечение заявки:

Участник размещения заказа обязан на момент подачи заявки, представить Заказчику обеспечение заявки, согласно части 5 статьи 32 Федерального Закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год, составляет: (5 % от начальной (максимальной) цены контракта): 5 899 007,65 рублей.

Обеспечение заявки предоставляется в виде залога денежных средств.

Участник размещения заказа перечисляет сумму залога денежных средств на следующие банковские

реквизиты Заказчика – департамент городского хозяйства администрации города Томска.

Юридический адрес: 634050, г.Томск, Московский тракт, д. 19/1.

ИНН 7017001911 КПП 701701001

ОГРН 1087017000740

Расчетный счет в ГРКЦ ГУ Банка России по Томской области

БИК – 046902001

Р/с 403 028 102 000 000 00 147

В составе заявки на участие в аукционе участник размещения заказа должен предоставить документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе.

Обеспечение исполнения муниципального контракта:

Победитель аукциона (единственный участник аукциона) обязан на момент подписания муниципального контракта представить заказчику обеспечение исполнения муниципального контракта любым способом, предусмотренным пунктом 9 части 4 статьи 34 Федерального Закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а именно:

- а) безотзывная банковская гарантия;
- б) договор страхования ответственности по муниципальному контракту;
- в) залог денежных средств;
- г) договор поручительства.

Размер обеспечения исполнения муниципального контракта составляет: (5% от начальной (максимальной) цены контракта) – **5 899 007,65 рублей**. Независимо от выбранной формы обеспечения муниципального контракта победитель аукциона (единственный участник аукциона) должен при оформлении обеспечения учесть следующее:

Обеспечение в размере 100 % от общей суммы обеспечения исполнения муниципального контракта действует в течение всего срока исполнения муниципального контракта (до 24.12.2010г.)

Порядок предоставления обеспечения исполнения муниципального контракта и требования к обеспечению исполнения муниципального контракта.

В случае предоставления обеспечения в форме безотзывной банковской гарантии:

Безотзывная банковская гарантия должна быть предоставлена по форме банка с учетом условий исполнения муниципального контракта.

В случае предоставления обеспечения в форме страхования ответственности:

Победитель аукциона (единственный участник аукциона) должен застраховать свою ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по муниципальному контракту с учетом условий исполнения муниципального контракта.

Договор страхования на указанные виды рисков должен быть заключен в пользу Заказчика, то есть Заказчик должен быть указан в договоре страхования в качестве выгодоприобретателя.

В случае предоставления обеспечения в форме залога денежных средств:

“Заказчиком” в адрес победителя аукциона (единственного участника аукциона) направляется уведомление с указанием банковских реквизитов для перечисления денежных средств в течение 3 рабочих дней после подписания протокола аукциона.

В случае предоставления договора поручительства:

Поручителем выступает юридическое лицо, резервы которого составляют не менее чем триста миллионов рублей. При этом размер поручительства не может превышать десять процентов размера капитала и резервов поручителя. Капитал и резервы определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством РФ о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату.

1. Требования к форме и содержанию заявки

Для участия в открытом аукционе на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год (далее – Аукцион) участник размещения заказа подает Заявку в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами РФ (далее – электронный документ).

Участник размещения заказа должен соответствовать требованию п.2 ч.2 ст.11 Федерального закона №94 от 21 июля 2005г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд»:

- отсутствие в предусмотренном федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа

Каждый участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе. Заявка, подаваемая на участие в аукционе, должна содержать следующие обязательные документы:

- заполненный бланк описи документов, представляемых участником размещения заказа;
- заполненный бланк заявки участника размещения заказа;
- заполненный бланк анкеты участника размещения заказа;
- заполненный бланк анкеты требований к участнику размещения заказа;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона заверенную печатью и подписью руководителя организации;

- 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 для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа 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 аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
- 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 поставка товаров, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечение исполнения контракта является крупной сделкой.

Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее 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 аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

По желанию участника размещения заказа к Заявке на участие в аукционе предоставляются следующие не обязательные документы:

- копия бухгалтерского баланса за прошедший календарный год и последний отчетный период. Непредставление необязательных документов к Заявке на участие в аукционе не является основанием для отклонения участника размещения заказа от участия в аукционе.

2. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

Комплект документации для участия в аукционе можно получить в электронном виде в период с **«22» декабря 2009 года по «13» января 2010 года до 18 часов 00 минут** местного времени у уполномоченного органа в помещении отдела формирования и учета муниципального заказа комитета муниципаль-

ного заказа управления муниципального заказа и тарифной политики администрации г. Томска по адресу: 634050, город Томск, пр. Ленина, 73, кабинет 411 (4 этаж), gelena@admin.tomsk.ru тел.53-48-72 (при себе иметь электронный носитель: дискету, flash). Время работы с 9 до 18 часов, перерыв с 13 до 14 часов.

Документация об открытом аукционе также размещена на официальном сайте администрации г. Томска – <http://www.admin.tomsk.ru>.

Заявка на участие в аукционе должна быть представлена в письменной форме или в форме электронного документа по адресу: 634050, город Томск, пр. Ленина, 73, кабинет 411 (4 этаж) в период с **«23» декабря 2010 года по «14» января 2010 года до 12 часов 00 минут** местного времени.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок до **«14» января 2010 года до 12 часов 00 минут** местного времени, регистрируется в «Журнале регистрации Заявок на участие в открытом аукционе» (далее Журнал). При этом ФИО и подпись представителя участника размещения открытого аукциона или курьера, предоставившего Заявку, заносятся в Журнал. По требованию участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. Участнику размещения заказа, подавшему Заявку в форме электронного документа, направляется подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

3. Порядок и срок отзыва поданных заявок

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. При отзыве поданной заявки, участник размещения заказа возвращает расписку в получении заявки.

4. Рассмотрения заявок на участие в аукционе

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Рассмотрение заявок на участие в аукционе начинается **«14» января 2010 года с 12 часов 00 минут** местного времени, по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 73, и не может превышать 10 дней. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе.

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и признанными участниками аукциона, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, соответствующая всем требованиям и условиям документации об аукционе, Заказчик в течение 3-х рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе обязан передать участнику, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект контракта. При этом контракт заключается по начальной (максимальной) цене контракта, указанной в извещении, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены контракта. Участник размещения заказа, подавший единственную заявку на участие в аукционе, не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать единственному участнику аукциона проект муниципального контракта. При этом контракт заключается по начальной (максимальной) цене контракта, указанной в извещении, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены контракта. Участник размещения заказа, подавший единственную заявку на участие в аукционе, не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

Полученные после окончания приема заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же

день возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

5. Порядок проведения открытого аукциона

Процедура проведения аукциона состоится **«27» января 2010 года в 09 часов 30 минут местного времени** по адресу: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73, кабинет 44 (3 этаж).

В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

Возможность электронной формы участия по данному аукциону не предусмотрена.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной цены контракта, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене контракта ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

Ход проведения аукциона:

В день проведения аукциона участники аукциона или их представители проходят регистрацию с 9 часов 30 минут в месте проведения аукциона. Регистрация участников аукциона по заявленным лотам проходит перед началом каждого лота. Участники аукциона или их представители при регистрации документально подтверждают свои полномочия и личность. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки.

Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета контракта, начальной (максимальной) цены контракта, «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене контракта.

Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене.

Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену контракта, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены контракта ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене контракта (цене лота), номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене контракта.

В случае, если в аукционе участвовал один участник, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, передает единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект контракта. При этом муниципальный контракт заключается по начальной (максимальной) цене контракта, указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены контракта. Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения муниципального контракта. При непредставлении заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного контракта такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

6. Формы, порядок, и сроки предоставления разъяснений положений документации об аукционе

Участник размещения заказа имеет возможность получить необходимые разъяснения положений документации об аукционе с **«22» декабря 2009 года по «30» декабря 2009 года**. Для этого необходимо направить запрос о разъяснении положений документации об аукционе в письменной форме, в полномочный орган – управление муниципального заказа и тарифной политики администрации г. Томска, по адресу: 634050, город Томск, пр. Ленина, 73, кабинет 411 (4 этаж), тел/факс 53-48-72 или на имя заказчика - департамент городского хозяйства, по адресу: 634050, город Томск, Московский тракт, 19/1 (приемная

2 этаж), тел. 52-64-43, факс 52-61-21. Заявки в форме электронного документа направляются по адресу электронной почты: gelena@admin.tomsk.ru. В запросе необходимо указать реквизиты, по которым будут направлены разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса.

Все разъяснения положений документации об аукционе, направленные участникам размещения заказа, размещаются на официальном сайте администрации г. Томска без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

Заказчик, уполномоченный орган оставляет за собой право:

- вносить изменения в документацию об аукционе **до «30» декабря 2009 года;**
- отказаться от проведения аукциона **до «30» декабря 2009 года;**
- и не обязаны информировать всех участников размещения заказа об их причинах.

7. Требования к выполняемым работам и порядок формирования цены контракта

Все необходимые сведения должны быть на русском языке (или сопровождаться переводом на русский язык).

Работы по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» на 2010 год, выполняются согласно техническому заданию (приложение 1 к документации об аукционе) и сметным расчетом (приложение 3 к документации об аукционе), а также в соответствии с законодательством РФ, требованиями соответствующих технических регламентов, строительных норм и правил и иных нормативных документов, утвержденных Росстроем РФ.

Цена контракта формируется следующим образом:

1. Цена контракта формируется из:

- стоимости выполнения всех работ, учтенных в смете;
- стоимости материалов и оборудования;
- налогов, пошлин, сборов.

2. Валютой, используемой при формировании цены и расчетов с подрядчиком контракта является рубль Российской Федерации.

8. Определение победителя и заключение муниципального контракта

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта.

В течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик, в лице департамента городского хозяйства администрации города Томска, передает победителю аукциона один экземпляр протокола аукциона и проект муниципального контракта с включением цены контракта, предложенной победителем аукциона, в проект муниципального контракта, прилагаемого к документации об аукционе.

Срок подписания муниципального контракта с победителем аукциона – не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, но не ранее 10 дней.

В случае, если победитель аукциона в указанный срок не представил Заказчику подписанный контракт, он признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

В этом случае Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить муниципальный контракт с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта. При этом заключение муниципального контракта для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, от заключения контракта, заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся. Цена муниципального контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения муниципального контракта.

9. Порядок обжалования

Обжалование результатов аукциона производится в соответствии с Главой 8 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Приложение 3 к извещению изменения
Утверждаю:
Заместитель начальника департамента
городского хозяйства администрации
города Томска
_____ В.В. Сухаревский

**Смета
на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них,
расположенных на территории муниципального образования "Город Томск" на 2010 г.**

Наименование работ	Единица измерения	Обоснование	Тариф за единицу измерения, без учета НДС, руб.	Объем работ	Кол-во раз в месяц по технологии	Кол-во месяцев	Стоимость работ, руб.
Зимний период				4	5	6	7.00
Улицы Категории	2		3				
Механизированное сребание снега с проезжей части	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.11	49,39	2 395 296	6	4	2 239 285,22
Механизированная посыпка проезжей части (вдоль тротуаром	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.15	59,56	53 010	5	3	749 170,10
Механизированное разметание снега трактором при формировании снежного вала и	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.3	456,08	36 324 783,2	4	4	281 125,15
после вывоза снежного вала	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.15	59,56	220,0	4	3	262 064,00
Скалывание уплотненного снега автогрейдером	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.24	200,61	1 656 85	1	4	1 329 579,71
Формирование снежного вала автогрейдером	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.74	351,06	2 45 158,24	5	4	9 176 311,39
Механизированная посыпка проезжей части (вдоль вала)	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.13	230,06	64 303 663,06	3	6	3 176 639,79
Механизированная посыпка проезжей части (вдоль вала)	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.13	230,06	221,0	3	3	8 48 661,20
Механизированная перекидка снега шинкорогаторым снегоочистителем	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.20	682,82	126 52,5	4	2	2 388 792,00
Вывозка снега самосвалами	м3	пост.№897 от 19.11.08 г.п.17	4,72	126 52,5	4	2	2 388 792,00
Формирование снежного вала автогрейдером	час	пост.№897 от 19.11.08 г.п.22	78,51	42 266,0	4	4	27 694 414,64
Формирование снежного вала автогрейдером	час	пост.№897 от 19.11.08 г.п.24	261,58	1 500	4	4	1 569 480,00
Междуство. ледокараваиватели	Т	пост.№897 от 19.11.08 г.п.31	1227,4	2 000	4	4	9 77 120,00
Площам и складывание снега от самосвалов	Т	пост.№897 от 19.11.08 г.п.33	15,68	69 207	4	4	4 340 663,04
Плата за размещение снега	час	пост.№897 от 06.07.08 г.	3,83	69 207	4	4	1 004 885,84
Сбор и вывоз снега с потружков в бортовую машину с грузчиком	Т	пост.№897 от 19.11.08 г.п.25	600,13	288	5	5	864 187,20
Плата и складывание снега на снежном полигоне от бортовых машин с грузчиком	Т	пост.№897 от 19.11.08 г.п.33	15,68	576	5	5	24 158,40
Плата за размещение снега с тротуаров	1000м2	пост.№897 от 06.07.08 г.	3,83	576	5	5	10 454,20
Механизированное сребание снега с тротуаров	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.12	387,8	282 084	2	3	557 285,15
Механизированное сребание снега с тротуаров	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.14	391,10	209 136	3	3	406 965,45
Механизированная посыпка тротуаров	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.31	359,87	297 063	3	3	3 177 973,89
Учуня уборка тротуаров	шт.	пост.№897 от 19.11.08 г.п.33	34,21	16,4	3	3	410 264,00
Вывоз мусора из ун	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.36	6,76	160	2	6	25 948,40
Ремонт бортика термометр (спор.пост.общественных помещений)	шт.	пост.№897 от 19.11.08 г.п.23	4081,16	180	2	3,5	2 571 130,80
Механизированная уборка остановок общественного транспорта	шт.	пост.№897 от 19.11.08 г.п.23	4081,16	180	2	3,5	661 065 783,60
Улицы Категории							
Механизированное сребание снега с проезжей части	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.11	49,39	865,45	2	5	4 27 445,76
Механизированная посыпка проезжей части (вдоль тротуаром	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.15	59,56	170,30	2	5	101 430,68
Механизированное разметание снега трактором при формировании снежного вала и	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.15	59,56	152,00	2	5	90 531,20
после вывоза снежного вала	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.15	59,56	152,00	2	5	90 531,20
Формирование снежного вала автогрейдером	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.24	200,61	533,80	1	4	4 28 342,47
Формирование снежного вала автогрейдером	1000м3	пост.№897 от 19.11.08 г.п.21	434,09	152,00	1	4	659 816,80
Механизированная посыпка проезжей части (вдоль вала)	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.13	230,06	865,45	2	5	1 991 054,27
Механизированная посыпка проезжей части (вдоль вала)	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.13	230,06	215,17	2	6	297 017,06
Механизированная перекидка снега шинкорогаторым снегоочистителем	1000м2	пост.№897 от 19.11.08 г.п.20	682,82	173,36	1	7	341 160,68

Вывозка снега самосвалами	пост. №897 от 19.11.08 г. п.22	78,51	4 150	1	1 429 082,50	
Механизированная погрузка снега	пост. №897 от 19.11.08 г. п.17	47,7	7 545	1	1 781 062,10	
Полиэ и складирование снега на полигоне	пост. №897 от 19.11.08 г. п.33	15,68	2 187	3	457 901,00	
Плата за размещение снега	пост. №897 от 19.11.08 г. п.33	33,93	4 150	3	1 400 500,00	
Ручная уборка остатков общественного транспорта	пост. №897 от 19.11.08 г. п.38	394,97	36 410	3	1 431 500,58	
Итого	пост. №897 от 19.11.08 г. п.43,6	174,24	10	3	6 147 886,20	
Улицы, Шкалатории						
Механизированная перевозка снега шнекоподъемным снегоочистителем	пост. №897 от 19.11.08 г. п.20	382,82	649 147,30	1	637 994,95	
Скалывание уплотненного снега автогрейдером	пост. №897 от 19.11.08 г. п.24	200,61	1 534,16563	1	973 305,90	
Итого зимний период				3	1 561 301,85	
Летний период					76 394 681,64	
Улицы, Категории						
Механизированная мойка проезжей части	пост. №897 от 19.11.08 г. п.7	75,14	1 381 157,4	3	1 868 608,47	
Механизированная мойка лотков	пост. №897 от 19.11.08 г. п.8	267,16	21 912,46	2	2 187 497,09	
Механизированное подметание лотков	пост. №897 от 19.11.08 г. п.24	324,73	40,0	4	407 280,00	
Механизированное подметание дорог	пост. №897 от 19.11.08 г. п.9	429,42	309 146	4	2 237 293,09	
Механизированное подметание тротуаров	пост. №897 от 19.11.08 г. п.16	359,37	60,0	3	443 118,40	
Механизированное раскисание перекрытых тротуаров	пост. №897 от 19.11.08 г. п.22	360,61	590,0	3	1 914 319,90	
Работа механизированного звена по очистке придорожной части от зимних осадков	пост. №897 от 19.11.08 г. п.26	1919,94	24,50	1	470 323,03	
Закопирование бордюров, подсыпка обочин					10,00	
Работа автогрейдера	пост. №897 от 19.11.08 г. п.27,а	781,36	11	1	8 594,96	
Работа самосвала	пост. №897 от 19.11.08 г. п.27,а	471,08	11	1	5 181,88	
Работа погрузчика	пост. №897 от 19.11.08 г. п.27,а	588,67	11	1	6 475,37	
Механизированная мойка тротуаров	пост. №897 от 19.11.08 г. п.9	105,9	200,00	4	84 180,00	
Механизированное размещение тротуаров	пост. №897 от 19.11.08 г. п.38	63,22	284 984	4	432 400,52	
Ручная уборка тротуаров от пыли и мусора	пост. №897 от 19.11.08 г. п.38	170,34	289 087	4	481 833,91	
Ручная уборка остатков общественного транспорта	пост. №897 от 19.11.08 г. п.43а	103,24	180	4	245 996,80	
Сбор и вывоз уличного смета с погрузкой в бортовую машину с грузчиком	пост. №897 от 19.11.08 г. п.25	600,13	300	6	1 080 234,00	
Вывоз мусора из урн	пост. №897 от 19.11.08 г. п.31	52,77	324	10	1 024 876,80	
Вывоз уличного смета из контейнеров	пост. №1194 от 27.11.09 г. п.1	92,06	100	5	276 180,00	
Захоронение уличного смета из контейнеров	пост. №1194 от 27.11.09 г. п.2	16,45	100	5	249 350,00	
Плата за размещение уличного смета из контейнеров	пост. №1194 от 27.11.09 г. п.3	100,07	100	5	302 410,00	
Копшение тротуаров триммером	пост. №165 от 26.11.09 г. п.11	253,74	8 321,44	1	6 619 009,74	
Работа уборщика территории (сбор посторонних предметов)	пост. №897 от 19.11.08 г. п.26	918,91	9 327,44	4	1 450 186,445	
Очистка карельских диванов	пост. №165 от 26.11.09 г. п.58	211,63	505,0	1	1 843 004,00	
Итого	пост. №897 от 19.11.08 г. п.42	671,6	360,0	1	2 453 800	
Работа уборщика территории (сборка деревьев)	пост. №1165 от 26.11.09 г. п.154	5348,07	7,5	1	40 110,53	
Промывка входной и щеточной очистки цветной гранитной подпорной стеньки у Главпочтамта						
Укладочные работы	пост. №1165 от 26.11.09 г. п.18	463,83	3,0	1	5 565,96	
Итого				4	21 831 435,42	
Улицы, Категории						
Механизированное подметание лотков	пост. №897 от 19.11.08 г. п.4	356,52	7,50	2	32 086,80	
Механизированная мойка проезжей части	пост. №897 от 19.11.08 г. п.7	75,14	660 498	3	744 447,30	
Механизированная раскиса проезжей части трактором	пост. №897 от 19.11.08 г. п.16	52,32	183 61682	3	1 72 922 03	
Росширительные обочины	пост. №897 от 19.11.08 г. п.24	200,61	10 000	2	4 012 200	
Ручная уборка тротуаров от пыли и мусора	пост. №897 от 19.11.08 г. п.38	170,34	80,5	2	164 630,20	
Сбор посторонних предметов	пост. №897 от 19.11.08 г. п.42	57,6	2 028,3	1	83 119,61	
Копшение тротуаров триммером	пост. №1165 от 26.11.09 г. п.11	253,74	2 028,3	1	5 191 989,38	
Итого	пост. №897 от 19.11.08 г. п.43а	103,24	8	1	9 911 04	
Улицы, Шкалатории						
Росширительные обочин						1 731 118,56
Итого						25 934,89
Итого летний период						24 588 288,87
Итого зимний и летний периоды						69 983 180,51
Итого						17 986 972,49
Итого с НДС						117 980 153,00

В.В. Котов

Председатель комитета по содержанию объектов благоустройства

НС

Приложение 4 к извещению изменения

Утверждаю:

Заместитель начальника департамента

городского хозяйства администрации

города Томска

В.В. Сухаревский

Техническое задание

на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, расположенных на территории муниципального образования "Город Томск" на 2010 г.

Наименование работ	Единица измерения	Объем работ	Кол-во раз в месяц по технологии	Кол-во месяцев
1	2	4	5	6
Зимний период				
Улицы I категории				
Механизированное сгребание снега с проезжей части	1000м ²	2 395 296	6	4
Механизированная расчистка перекрестков, площадей трактором	1000м ²	530,0	5	5
Механизированное подметание лотков	1000м ²	38 524 832	4	4
Механизированное разметание снега трактором при формировании снежного вала и после вывозки снежного вала	1000м ²	220,0	4	5
Скапывание уплотненного снега автогрейдером	1000м ²	1 656 85	1	4
Формирование снежного вала автогрейдером	1000м ²	746 19334	5	4
Механизированная посыпка проезжей части (сплошная)	1000м ²	2 550 56306	5	4
Механизированная посыпка проезжей части (выборочная)	1000м ²	846 07	3	6
Механизированная перекидка снега шнекороторным снегоочистителем	1000м ²	220 0	1	3
Механизированная погрузка снега	м ³	126 525	1	4
Вывозка снега самосвалами	т	72 266,0	1	4
Дежурство плуно-щеточных снегоочистителей	час	1 500	1	4
Дежурство пескоразбрасывателей	час	2 000	1	4
Прием и складирование снега от самосвалов	т	69 207	1	4
Плата за размещение снега	т	69 207	1	4
Сбор и вывоз снега с погрузкой в бортовую машину с грузчиком	час	288	1	5
Прием и складирование снега на снежном полигоне от бортовых машин с грузчиком	т	576	1	5
Плата за размещение снега от бортовых машин	т	576	1	5
Механизированное сгребание снега с тротуаров	1000м ¹	282 084	4	5
Механизированная посыпка тротуаров	1000м ²	282 136	4	5
Ручная уборка тротуаров	1000м ²	281 063	4	2
Вывоз мусора из урн	шт.	324	5	3
Ручная уборка остановок общественного транспорта	1 ост.	327	3	5
Работа уборщика территорий (сбор посторонних предметов)	100 м ²	180	4	6
Механизированная уборка остановок общественного транспорта	шт.	180	1	3,5
Улицы II категории				
Механизированное сгребание снега с проезжей части	1000м ²	865 45	2	5
Механизированная расчистка перекрестков, площадей трактором	1000м ²	170 30	2	5
Механизированное разметание снега трактором при формировании снежного вала и после вывозки снежного вала	1000м ²	152,00	2	5
Скапывание уплотненного снега автогрейдером	1000м ²	533 80	1	4
Формирование снежного вала автогрейдером	1000м ³	152 00	2	5
Механизированная посыпка проезжей части (сплошная)	1000м ²	865 45	2	5
Механизированная посыпка проезжей части (выборочная)	1000м ²	215 17	1	6
Механизированная перекидка снега шнекороторным снегоочистителем	1000м ²	173 56	1	2
Вывозка снега самосвалами	т	4 150	1	5
Механизированная погрузка снега	м ³	7 545	1	5
Прием и складирование снега на полигоне	т	4 150	1	5
Плата за размещение снега	т	4 150	1	5
Ручная уборка тротуаров	1000м ²	85 410	1	6
Ручная уборка остановок общественного транспорта	1 ост.	10	3	6
Улицы III категории				
Механизированная перекидка снега шнекороторным снегоочистителем	1000м ²	649 14730	1	1
Скапывание уплотненного снега автогрейдером	1000м ²	1 534 16563	1	3
Летний период				
Улицы I категории				
Механизированная мойка проезжей части	1000м ²	1 381 574	3	6
Механизированная мойка лотков	1000м/п	419 146	4	6
Механизированное подметание лотков	1000м/п	40 0	4	6
Механизированное подметание лотков	1000м/п	309 146	4	6
Механизированное подметание лотков	1000м/п	70 0	3	6
Механизированная расчистка перекрестков трактором	1000м ²	600 0	4	6
Профилирование обочин	1000м ²	520 0	1	1
Работа механизированного звена по очистке прибордюрной части от зимних накоплений	1000м.п	24 50	1	1
Устранение провалов, подсыпка обочин:				
работа автогрейдера	час	11	1	1
работа самосвала	час	11	1	1
работа погрузчика	час	11	1	1
Механизированная мойка тротуаров	1000м ²	200 00	4	1
Механизированное разметание тротуаров	1000м ²	284 984	4	6
Ручная уборка тротуаров от пыли и мусора	1000м ²	288 087	4	6
Ручная уборка остановок общественного транспорта	1 ост.	180	4	6
Сбор и вывоз уличного смета с погрузкой в бортовую машину с грузчиком	час	300	1	6
Вывоз мусора из урн	шт.	324	10	6
Вывоз уличного смета из контейнеров	м ³	100	5	6
Захоронение уличного смета из контейнеров	м ³	100	5	6

Плата за размещение уличного смета из контейнеров	м3	100	5	16
Кошение травостоя тримером	100м2	6 521,44	1	4
Работа уборщика территории (сбор посторонних предметов)	100 м2	6 521,44	4	16
Окраска садовых диванов	шт.	324,0	1	1
Окраска урн	м2	505,4	1	1
Работа уборщика территории (побелка деревьев)	100 м2	360,0	1	1
Промывка водой и тщательная очистка щеткой гранитной подпорной стенки у Почтамта:	100 м2	7,5	1	1
Удаление поросли	100 шт.	3,0	1	4
Улицы II категории				
Механизированное подметание лотков	1000м/п	17,50	2	6
Механизированная мойка проезжей части	1000м/п	660,498	3	5
Механизированная расчистка проезжей части трактором	1000м2	183,61582	3	16
Профилирование обочин	1000м2	10,00	1	2
Ручная уборка тротуаров от пыли и мусора	1000м2	80,5	2	6
Сбор посторонних предметов	100 м2	2 049,3	1	6
Кошение травостоя тримером	100м2	2 049,3	1	1
Ручная уборка остановок общественного транспорта	1 ост.	8	2	6
Улицы III категории				
Профилирование обочин	1000м2	129,33	1	1

Председатель комитета по содержанию объектов благоустройства

В.В. Котов

ДЛЯ ЗАМЕТОК

СБОРНИК
официальных материалов
муниципального образования
«ГОРОД ТОМСК».
Приложение к газете
«Общественное самоуправление».

Приложение зарегистрировано в Сибирском
окружном территориальном управлении
по делам печати и средств массовой информации,
свидетельство ПИ №ФС 12-1564 от 21.09.2007г.

Учредитель: администрация города Томска

Главный редактор: Л. В. Левицкая

Номер 65

Дата выхода в свет: 30.12.2009

Время подписания в печать: по графику 17.00 29.12.2009,
фактически 17.00 29.12.2009

Тираж 260 экз.

Распространяется бесплатно,
в розницу через киоски

ОАО «Томскроспечать» - цена свободная

Адрес редакции, издателя: г. Томск, пр. Ленина, 73

Адрес типографии: г. Томск, пр. Фрунзе, 3